

# 南开大学文件

南发字〔2020〕26号

---

## 关于印发《南开大学纵向科研经费管理办法 （自然科学类）》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）》业经2020年4月9日第八次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2020年4月9日

（此件主动公开）

# 南开大学纵向科研经费管理办法（自然科学类）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，保证科研工作高效开展，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（教技厅〔2018〕5号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）以及项目主管部门的有关文件的规定，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 纵向科研经费是指国家各部委、各级政府部门直接拨付或通过其他单位转拨的，用于资助科学研究的财政性经费。

**第三条** 纵向科研经费的管理和使用，应当严格遵守国家财经法律法规、项目主管部门的管理制度以及学校相关规定。

**第四条** 凡以南开大学名义申请并获得批准的纵向科研经费须纳入学校统一管理，拨入学校指定的银行账户。学校按项

目设立经费账号，单独核算，专款专用。项目组应本着精打细算、厉行节约的原则，真实、合理、有效地使用经费。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学校是科研经费管理的责任主体，校长对学校科研经费管理承担领导责任。学校建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，各相关职能部门、二级单位和项目负责人各行其职、相互配合，逐级落实“学校主体责任、学院（所、重点实验室）监管责任和项目负责人直接责任”三级管理责任。

**第六条** 学校相关职能部门在校长的领导下共同落实主体责任，及时制定和完善学校有关科研经费管理制度，对科研人员进行相关法律法规的宣传教育，具体分工如下：

（一）科学技术研究部、人文社会科学研究部（以下简称科研管理部门）的职责

1. 负责科研项目政策、制度的宣传培训与贯彻执行；
2. 负责科研经费账号的设立；
3. 负责外拨科研经费的审批；
4. 配合财务处协助项目负责人编制经费预算；
5. 配合财务处对科研经费进行会计核算和财务管理。

（二）财务处的职责

1. 负责科研经费管理政策、制度的宣传培训与贯彻执行；

2. 协助项目负责人编制经费预算；

3. 负责项目资金的财务管理和会计核算，指导项目负责人规范资金使用、编报经费决算；

4. 协助项目负责人接受项目经费专项审计，负责提供相关财务资料。

### （三）实验室设备处的职责

1. 负责对科研经费购置仪器设备的审批；

2. 负责对科研经费购置、试制的仪器设备进行管理。

### （四）审计处的职责

1. 负责（或配合社会中介机构）对科研经费的使用情况进行不定期专项审计，对科研项目经费的有关决算进行审签；

2. 配合主管部门对学校科研经费使用情况进行审计。

**第七条** 二级单位对本单位科研经费的管理与使用具有监管责任，具体职责如下：

1. 对本单位科研项目经费使用负有监督和管理责任，负责对项目经费使用的事项、内容、标准等进行指导；

2. 负责监督本单位项目预算执行；

3. 负责对本单位项目组绩效支出进行审核；

**第八条** 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须严格执行国家、学校有关科研经费管理制度及其他财经管理制度，合理编制经费预算，对经费使用的合规性、合理性、真实性和

相关性承担经济和法律責任。項目負責人應按項目主管部門和學校的要求及時提交相關經費使用材料，積極配合學校和相關部門的監督審計。

### 第三章 科研經費的預算管理

**第九條** 科研項目的經費預算是項目預算執行、財務監督檢查和財務驗收的重要依據。項目負責人應按照政策相符性、目標相關性和經濟合理性原則，科學、合理、真實地編制預算。

**第十條** 縱向科研經費預算一般包括：

（一）直接費用，指在項目研究開發過程中發生的與之直接相關的費用。主要包括：設備費、材料費、測試化驗加工費、燃料動力費、出版/文獻/信息傳播/知識產權事務費、差旅/會議/國際合作與交流費、勞務費、專家諮詢費和其他支出等。

1. 設備費：是指在項目研究過程中購置或試制專用儀器設備，對現有儀器設備進行升級改造，以及租賃外單位儀器設備而發生的費用。

2. 材料費：是指在項目研究過程中消耗的各种原材料、輔助材料、低值易耗品等的採購及運輸、裝卸、整理等費用。

3. 測試化驗加工費：是指在項目研究過程中支付給外單位（包括承擔單位內部經濟獨立核算單位）的檢驗、測試、化驗及加工等費用，檢驗、測試、化驗等應附相關結果報告。

4. 燃料動力費：是指在項目研究過程中相關大型儀器設備、

专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 会议费、差旅费、国际合作交流费三个支出内容合并成一个类别为会议/差旅/国际合作交流费。

会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家最新的外事资金管理的有关规定。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7. 劳务费：是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、财务助理等的劳务费用及社会保险补助费用。劳务费应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

8. 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，标准按照国家有关规定执行。

9. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用，指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用以及绩效支出等。

学校作为项目/课题牵头单位，应按照政策允许的上限编报间接费用预算，间接费用如需向合作单位拨付，原则上不得超过国家规定的核定比例，并在合同或协议中明确约定。学校作为项目/课题合作单位，间接费用预算原则上按照国家政策允许的上限编报，或不低于整个项目/课题的间接经费比例，并在合同或协议中明确约定。

对于不实行间接费用管理的纵向项目，应按项目主管部门规定，足额预算学校管理费；对于主管部门无规定的项目，应按项目预算总额的5%预算学校管理费。

**第十一条** 预算的调剂。纵向项目经费预算经项目主管部门批准后应严格执行。

（一）项目预算总额不变，项目合作单位之间预算调剂以及增减合作单位的，需按程序逐级上报，经主管部门批准后执

行。

(二) 项目预算总额不变，直接费用中除设备费外，其他科目可根据科研实际需求，由项目负责人提出申请，学校科研管理部门和财务处审批后予以调增或调减，设备费预算一般不予调增。间接费用不得调剂。

(三) 学校作为项目牵头单位，项目合作单位发生预算调整事项的，涉及无须主管部门审批的预算调剂，由合作单位审批预算调剂方案，并报我校备案。涉及须主管部门审批的预算调剂，须按程序逐级上报，经主管部门审批后执行。

(四) 学校作为项目合作单位，需要进行预算调整的，须学校项目负责人与承担单位项目负责人商定一致后提交预算调剂方案，按照程序规定审批执行。

#### **第四章 科研经费的支出管理**

**第十二条** 科研经费支出应严格按项目预算或合同允许的范围使用，不得用于支付罚款、捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出等。

##### **第十三条** 间接费用的支出管理：

(一) 间接费用由学校统筹使用。根据学校实际情况，考虑合理分摊间接成本，加大对科研人员的激励，促进学校科学发展，间接费用按照如下方案分配：间接费用预算上限额度的 10%纳入科研发展基金，剩余部分分批次转入项目组间接费

用账户。上限额度按照财政资金相应管理办法核定。

（二）科研发展基金主要用于学校和二级单位在科研组织、管理服务过程中发生的相关性支出以及绩效奖励。学校科研发展基金和二级单位科研发展基金按照 1:1 的比例进行分配，具体参照《南开大学科研发展基金使用办法（自然科学类）》执行。绩效奖励方案由科学技术研究部及二级单位分别提出，报主管校领导审批后予以执行。

（三）项目组间接费用可用于绩效支出或在科学研究过程中发生的、无法在直接费用中列支的相关费用以及在项目实施过程中发生的间接成本。绩效支出不设比例限制，上级主管部门核定绩效支出预算的，按预算执行。项目组间接费用根据项目执行情况分年度等比例划拨。未按期办理中期、结题等手续，项目组未拨付间接费用转入学校科研发展基金；未能一次性通过结题的项目以及研究过程中存在违规行为或其他影响学校信誉的行为，项目组未拨付间接费用以及账面结余间接费用全部转入学校科研发展基金。

（四）项目负责人为项目组间接费用及绩效支出的直接责任人。项目负责人应结合项目组成员在项目实施过程中的工作任务、实际贡献，合理确定绩效的分配方案。科研项目的绩效考核包括科研项目进展情况、执行过程中关键共性技术开发、技术成果产业化、自主知识产权获得、人才培养、经费预算的

执行、经费的使用与管理、项目的经济效益、社会效益和生态效益等。项目负责人按要求填写《南开大学科研项目绩效支出安排方案申请表》(详见附件),项目所在二级单位根据科研绩效考核结果,按照“重贡献、重实效”的分配原则,审批项目负责人绩效分配方案,并报科研管理部门和财务部门备案,科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

(五)如项目变更依托单位,项目负责人调离学校后已拨付至学校的间接经费原则上全部纳入学校科研发展基金。

(六)对于本办法约定的间接费用计提方式与主管部门规定不一致的,按照该类项目经费管理办法规定计提。对于主管部门无规定的项目,应按项目预算总额的5%计提科研发展基金,学校科研发展基金和二级单位科研发展基金按照1:1的比例进行分配,不足部分需项目负责人筹集补足。

**第十四条** 设备购置管理。使用科研经费购置设备的,任务书或合同书中已指定设备采购生产厂家、规格型号,且属于政府采购限额标准以下、政府集中采购目录以外的,可直接进行购置。未作指定的,单价或批量总价不足40万元,且在政府集中采购目录以外的设备,可自行购置;单价或批量总价40万(含40万)元以上的设备,按照国家和学校招投标相关规定进行购置。

**第十五条** 科研合作经费的转拨管理。转拨经费包括合作单

位转拨和外协单位转拨。

（一）合作单位转拨指科研项目由多个单位联合申请，经费先由主管部门下拨至牵头单位，再由牵头单位按协议将经费转拨至其他联合申请单位的行为。合作单位转拨严格实行合同管理。项目负责人应依据项目任务书和预算与合作单位签署科研合作协议，经二级单位、科研管理部门审核批准后作为转拨经费的依据，严格按照项目任务书、预算和合同中列示的联合申请单位和额度转拨经费。合作单位转拨经费，学校不提取合作单位经费部分的间接费用。

（二）外协单位转拨指在科研项目研究过程中将部分测试、化验、加工工作委托给其他单位所发生的经费转拨行为。外协单位转拨应按项目任务书和预算签订外包合同。转拨时由项目负责人提出申请，并提供科研项目任务书、技术服务合同、南开大学科学研究项目责任保证书等资料。其中，合同总额 30 万元及以上额度的外协合同，需进行招标采购；合同总额为 30 万元以下的外协合同，经二级单位或科研管理部门审批，公示无异议后签订生效。外协单位转拨经费，学校应按规定提取间接费用。禁止人为拆分合同，规避招标程序。

项目负责人对科研转拨经费业务真实性、合理性和相关性负责，不得层层转拨、变相转拨经费，不得在合同（任务书）约定之外转入与项目负责人、项目组成员有直接经济利益关系

的关联单位或个人。校内各项目之间转账必须要有与项目有关的实质性业务内容，不得随意相互转拨科研经费。

## 第五章 科研经费的决算与验收

**第十六条** 科研项目应根据预算执行进度合理安排支出，尽量减少资金的结转结余，按规定及时编制决算和办理财务验收手续。

科研项目结转、结余经费的管理按照国家有关规定执行。结转经费是指未完成项目的年度余额，结转下一年度按规定继续使用。结余经费是指项目验收后或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

**第十七条** 科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，并按规定及时编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。

**第十八条** 纵向项目结题编报财务决算报告的同时即做财务结账处理，原经费号停用。视项目结题验收情况和我校信用评价情况，作如下处理：

（一）项目通过结题验收并且我校信用评价好，学校收到项目准予结题通知之后，由科研管理部门提供结题项目清单，财务部门将该项目余额分配至新的结题项目号，项目负责人为

原负责人，结余经费用作后续科研的直接支出，不设支出额度，不得发放项目组成员绩效支出，学校不再提取间接费用。由项目负责人自验收结论下达后次年的 1 月 1 日起 23 个月内继续用于后续研究的直接支出；若 23 个月后项目结余资金仍有剩余，剩余部分将由学校收回统筹使用；若 2 年后学校统筹结余资金仍有剩余，学校按原渠道退回项目主管部门。项目主管部门有规定的按其规定执行。

（二）未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或我校信用评价差时，结余资金应当在验收结论下达后 30 日内按原渠道退回项目主管部门。

（三）项目负责人调离学校的，结题项目结余资金由学校统筹安排使用。

## **第六章 科研经费的监督及协同管理**

**第十九条** 科研经费的监督检查。学校有关职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正，并视情况收回违规使用的经费，暂停使用或收缴剩余经费，取消项目负责人一定期限内项目申报资格等；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财政纪律的行为，按照有关规定进行处罚。

审计处对科研项目经费进行不定期专项审计。监察室配合

有关部门开展科研经费使用情况的监督检查，涉嫌违纪的，由监察室在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，由监察室调查核实后按规定移送地方纪委监委审查调查，并配合其依纪依法妥善处理。

**第二十条** 项目负责人非正常调离、辞职、去世、被学校除名或开除的，应在 90 日之内办理项目负责人及经费交接手续。新的经费负责人必须是项目组成员，由原项目负责人提出申请，所在二级单位出具意见，报科研管理部门审批予以执行。特殊情况报校领导审批。项目负责人因故不办理或无法办理的，由二级单位负责办理。

**第二十一条** 学校各相关部门在一定范围内公开科研经费的外拨、预算调整、劳务费发放、结余资金使用、间接费用支出和大型仪器设备购置等情况。并将科研经费的专项审计、财务检查、验收结果以及科研经费使用和管理情况纳入二级单位、科研人员科研绩效考评内容。

## 第七章 附 则

**第二十二条** 本办法在执行过程中，与国家有关部门文件不一致的，以国家有关部门规定为准；与校内其他专项管理办法不一致的，以专项管理办法为准。

**第二十三条** 本办法由科研管理部门、财务处、实验室设备处、审计处、监察室在各自职责范围内负责解释。

**第二十四条** 本办法自颁布之日起施行。《南开大学科研经费管理办法（自然科学类）（试行）》（南发字〔2016〕103号）同时废止。