

江苏大学文件

江大校〔2009〕278号

关于印发《江苏大学科研经费 管理办法》的通知

全校各单位：

《江苏大学科研经费管理办法》已经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

二〇〇九年十一月十三日

主题词：科技经费 管理办法 通知

江苏大学校长办公室

2009年11月16日印发

江苏大学科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为保证科研经费的合理使用，充分调动科技人员的积极性，促进我校科学研究工作的健康发展，根据国家有关规定和我校财务制度，制定本办法。

第二条 我校科研经费主要包括以下几类：

1. 国家、地方政府和行业主管部门下达的各类科技计划项目和各类基金项目经费（简称纵向经费）；

2. 学会、协会、研究会等下达的项目经费以及企事业单位或自然人委托（或合作）开展技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询等项目并由对方筹资用于科学研究的经费（简称横向经费）；

3. 各级各类平台（重点实验室，工程中心、校企共建技术中心等）建设与运行经费（简称平台经费）；

4. 江苏大学校拨科研项目经费（简称自筹经费）。

第三条 科研经费的管理和使用要严格按照项目主管部门制定的科研项目经费管理办法及本办法的要求，坚持实事求是、精打细算、合理安排的原则，规范管理行为，保障研究任务的顺利完成。

第二章 职责与权限

第四条 科技处负责科研项目的合同管理和预、决算管理等，督促项目负责人按照项目立项通知书（任务书）、合同和项目预算开展科研工作，监督科研经费的使用，协助财务处做好科研经费的管理工作。

第五条 财务处负责科研经费的财务管理和会计核算工作，制订和完善校内科研经费财务管理制度及运行流程，协助科技处指导项目负责人编制项目预算，审查项目决算，指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理的使用科研经费。

第六条 审计处负责科研经费的审计工作。

第七条 科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人对科研经费的管理和使用负责，严格按照项目管理办法和预算使用经费，自觉接受项目主管部门、单位以及政府相关部门的检查与监督，并对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第三章 经费管理

第八条 项目经费预算一经批复，必须严格按预算规定的开支范围和项目进度执行，不得超预算开支费用。批复后的预算一般不作调整，确需调整，应按规定程序报批后方可调整使用。

第九条 科研经费到帐后，科技处会同项目组根据项目的经费预算和实际到款情况确定使用原则与范围，划分软硬件。财务处按科技处开具的入帐通知进行经费入帐，并按规定进行管理。科研经费必须纳入学校财务，实行专款专用，专项管理。课题费不得拆分转入其他项目。

第十条 纵向经费到帐后，国家和地方项目下达部门有明确经费管理规定的，按规定执行。其他项目经费按下列方式执行：学校提取实到软件经费的 5%作为管理费；自然科学类项目提取实到软件经费的 3%作为资源占用费，人文社科类项目提取实到软件经费的 1%作为资源占用费；项目组提取实到软件经费的 10%作为开题的包干经费。

第十一条 横向经费到帐后，税费、合同登记费、服务费由项目组全额承担，按照国家对各类合同规定的标准由学校统一代征、代缴。技术开发、技术转让类合同到帐经费的软件费提取2.55%科技管理服务费，其他提取到帐经费的6.55%税管费。横向经费提取实到软件经费的2%作为资源占用费，测试类项目提取实到软件经费的10%作为资源占用费。

第十二条 横向项目管理费的提取：

1. 自然科学类项目，学校提取软件费的2%管理费；人文社科类项目提取1%管理费。

2. 利用学校职务成果、专利、专有技术进行转化而签订的技术转让项目经费的分配按照《江苏大学科技成果管理办法》执行。

3. 利用学校实验设备和其他资源签订的测试类合同，学校提取13%管理费；

4. 利用学校教学资源签订的技术培训合同（校内办班），学校提取11%管理费。其他参照本条第一款执行。

5. 项目负责人所在单位的管理费提取由各单位自主确定（建议不超过3%）并在科技处登记备案。

第十三条 横向项目到帐软件经费提取3%作为项目按时完成奖，项目按期完成的，予以全额发放按时完成奖；无正规延期手续的且延期一年（含）以内的项目，发按时完成奖的50%；无正规延期手续的且延期超过一年的项目，不予发放按时完成奖。

第十四条 横向项目经费到帐后，在提取管理费、税金后，项目组可提取软件费（扣除外拨经费）不超过15%作为开题研究经费。对于协助争取横向项目或向项目负责人提供关键信息并协助完成立项的非项目组成员，可由项目负责人从开题研究经费中向其

支付一定比例的中介费。

第十五条 政府批准设立的各类科研平台，按照科研平台主管部门的经费管理办法执行。

其他与外单位合作共建的科研平台，平台经费一般可分为管理经费、建设经费、运行经费、研发经费；平台经费到帐后，学校提取到帐经费 1%的管理费，建设经费、运行经费的使用实行平台负责人负责制，依据校企双方合作协议规定的内容范围，由平台负责人提出使用计划，报平台所在单位和科技处审核，并送财务处备案，按照学校规定程序和财务管理规定使用。研发经费原则上应另行签订技术合同（也可依据校企双方合作协议规定划出），按照横向经费管理使用。

第十六条 科研经费转拨校外单位须按科研合同并经科技处和财务处共同审批。申请转拨经费的项目负责人应向科技处、财务处提供该科研项目的批复、项目合同和其他必要的资料。立项前未签订明确的经费转拨条款，确需转拨经费的，由合作各方补签协议，报科技处和财务处认定和备案。转拨经费部分不予核算科研工作量。

第四章 经费使用

第十七条 我校科研项目经费开支范围主要有：

1. 纵向科研经费开支：包括设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费、差旅费（含汽油费）、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费（含研究生津贴）、专家咨询费、管理费等符合纵向科研经费管理规定的有关费用。

2. 横向科研经费开支：与业务单位往来招待费；外协加工费；通用件（或试验件、样品）、专用件购置费；差旅费（含汽油

费)、通讯费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费(含研究生津贴)、专家咨询费、管理费;研究成果鉴定、宣传费;科技成果推广与转化商务洽谈等。

3. 政府下拨的平台建设经费使用由设备处负责。

4. 自筹经费的开支实行分类指导:

各类基金项目按具体管理办法执行;政府指令性计划配套的奖励经费,其开支参照本条第二款执行。

第五章 经费结算

第十八条 纵向经费结算:

根据科技部《关于严肃财经纪律规范国家科技计划课题经费使用和加强监管的通知》(国科发财字〔2005〕462号)第五条的有关规定,结余经费留在学校的项目,且在科技处备案,并将与该项目相关的支出核销后,作为项目的结余经费。财务处注销原经费卡,并为项目负责人设立预研项目经费卡,用于合并该项目负责人所主持的纵向科研项目的结余经费。结余经费作为项目组后续的预研项目经费或立项项目的配套经费。

已通过结题验收的项目,按照相关管理规定,结余经费应退回项目下达单位的,按科技部国科发财字〔2005〕462号文件等有关规定执行。

第十九条 横向经费结算:

课题完成后,项目负责人向科技处提交结题书面申请及相关材料并被批准后,提取项目剩余软件经费(硬件费可提取管理费后转为软件费)的50%可作为项目组工作奖励,剩余50%作为后续研发经费。其分配方案由项目负责人制定,项目组成员按分配方案所得的奖励酬金可转入各相关人员的预研项目经费卡,也可提取现金。结

题经费分配完后，该项目经费卡立即由财务处注销。项目剩余经费也可用作新项目的预研、开拓等，亦可用来进一步改善科研、办公、交通、通讯条件并转入预研项目经费卡。在购置设备前须报购置计划到科技处、设备处与财务处审批，所购置的资产列入校固定资产管理，所购置设备的使用权归项目组所有。

第二十条 政府设立的平台完成建设目标并通过验收后，剩余经费滚动使用。其他与外单位合作共建的科研平台按协议共建期满后继续建设的，剩余经费滚动使用；不再续签协议的剩余经费30%划拨学校，30%划入所在二级单位，40%归项目组使用。

第二十一条 自筹经费项目完成后，剩余经费用于项目组的后续研究工作。

第六章 附 则

第二十二条 本办法涉及的个人所得税由财务处负责代扣代缴。

第二十三条 本办法所提取的科技管理服务费主要用于学校科研项目的管理协调、科技成果的二次开发、技术推广与宣传、对学校科技工作有突出贡献者的奖励等。该项费用的使用方案须报学校审批。

第二十四条 本办法未涉及的特殊经费支出由相关部门会商后确定。

第二十五条 本办法与上级有关规定不一致处，按上级规定执行。

第二十六条 本办法由科技处、财务处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。