

大连海洋大学
收文 896 号
2014年9月25日

辽宁省教育厅 辽宁省财政厅 文件

辽教发〔2014〕134号

辽宁省教育厅 辽宁省财政厅 关于

2. 横向科研经费，是指经费来源性质属于社会资金。

二、科研经费管理的体系和职责

1. 学校的责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研经费管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察等部门的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制。在对科研项目实施提供条件保障的同时，认真审核预算编制和调整方案，监督预算执行和经费使用，促进科研项目如期完成。

2. 院系的责任。学院、系、所和国家认定的校内各类研究机构（简称院系），是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。院系要根据学科特点和项目（含课题，下同）实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；要严格执行各立项部门科研经费管理要求，加强科研项目的过程管理和预算执行，监管项目负责人合理使用科研经费，提高科研经费使用效益。

3. 项目负责人的责任。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算或合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

4. 完善科研经费信息化管理系统。各高校要统筹规划，整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内共享的信息平台，实现科研经费从预算管理、支出和决算的全过程数字化管理。

三、科研经费使用的过程管理

1. 预算管理

(1) 科学、合理编制预算。学校财务部门和院系要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则（拨给科研项目按照“经费合同”要求），科学、合理、真实编制科研项目预算。学校要组织财务、审计、资产管理等部门对外拨资金进行重点说明。学校要根据实际情况，组织校内相关职能部门，聘请专家或中介机构对本校拟申报的重要科研项目进行预算评审，提出预算编制意见。项目经费入账前应经预算审核意见调整预算编制。涉及劳务费的，要充分考虑相关人员参与课题的全时工作时间及工作任务，按相关标准核定劳务费开支范围和标准。要实行大额报销审批，大额支出必须经资产管理，采购物资

由项目负责人根据科研项目实际需要提出预算调整方案，由项目立项管理部门审批后方可执行。按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经院系及学校科研部门审核同意；由财务部门批准后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经分管校领导批准后方可执行。

(3) 横向科研项目的预算。横向科研项目经费按照“四技合同”相应规定合理制定经费预算，并严格按照相关规定进行经费管理。横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。

2. 收支管理

(1) 收入管理。高校必须严格按照国家有关政策规定，依法管理科研收入。所有科研收入必须全额纳入学校预算，统一管理，集中核算，专款专用，不得以任何形式转移学校科研收入，确保科研经费及时、足额到位。

(2) 支出范围。项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费。严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，项目实施中发生的三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额；严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位和个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取

时，应使用合法、真实、有效的票据；项目承担单位应严格按照相关财务规章制度加强对票据报销的审核。

(7) 税费管理。科研项目经费使用要严格按国家税法规定缴交各项税费（税金及附加费）。项目经费在开具票据时，应按税法规定的税率从项目经费中缴交税费。支付给个人的奖金、加班费和劳务报酬应依法缴纳个人所得税；支付给外聘人员的劳务报酬，按劳务所得缴纳个人所得税；支付给学生的助研津贴，凡超过个人所得税起征点的，应依法缴纳个人所得税。

(8) 财务审核监督。高校必须严格票据审核工作，票据报销时，应按票据审核要素进行审核；票据上应注明购物名称、数量、单价，如票面上不能列明细项目的，应由开票单位提供明细单等有效证明材料；严格票据签名审核制度，每张票据应由经手人、验收人以及项目负责人签字；购买固定资产的，应到各高校资产管理部门办理资产验收手续；票据应保持其时效性，原则上开票后本年度内应办理报销手续。对特殊事项应提供相应的说明材料，并经高校分管财务、科研工作的负责人审核。发放给个人的劳务报酬和津贴，应列明发放人员名册，包括姓名、所在单位、身份证号码、发放金额等，必须经由本人签收，不得由他人以任何理由代签。

四、科研项目结题后的经费管理

1. 纵向科研项目已通过结题验收，且依托高校信用评价好的，项目结余经费在一定期限内由依托高校统筹安排用于科研活动的

直接支出，并将使用情况报项目主管部门。纵向科研项目未通过

验收的，项目经费结余按原渠道退回，结余经费按原渠道

非竞争性项目经费项目经费结余按原渠道退回，项目经费结余按原渠道退回。

（四）项目经费的结余经费主要用于科研仪器设备设施的维护，人才培养及开展国家重要项目的预研和启动等，也可适当用于科研助理津贴等人员薪酬及项目运行等，也不得用于发放奖金福利等支出，不得归项目组成员所有或长期挂账，不得违反规定使用和转移结转结余经费。

五、科研经费的审计和考核

（一）项目经费的审计和考核。项目经费的审计和考核按照

国家级项目进行审计。高校应积极配合项目立项部门进行项目审计、财务验收等工作，其结果作为项目结题、科研诚信的重要依据。应建立科研单位和人员动态科研诚信档案系统，对有不良记录的单位和个人予以通报批评。对发生违法乱纪问题的单位和个人，按照相关规定严肃处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

六、其它

1. 各高校应通过多途径、多方式广泛开展科研管理政策以及相关财务规章制度的宣传工作，加强对学校科研人员及管理

进一步提高自身科研经费管理能力。

2. 本规定由辽宁省教育厅负责解释。



辽宁省财政厅

2014年9月17日