

山东大学文件

山大财字〔2018〕39号

关于印发《山东大学科研经费管理暂行办法》的 通 知

全校各单位：

《山东大学科研经费管理暂行办法》业经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东大学

2018年12月31日

山东大学科研经费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《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）等文件精神，建立健全符合科研活动规律的学校科研经费管理体制和运行机制，助力学术兴校战略，充分调动科研人员积极性，释放创新活力，促进科研事业健康、可持续发展，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费包括纵向科研经费和横向科研经费。

纵向科研经费是指国家各部委、地方政府等有关部门直接拨付和通过其他单位转拨的科研经费。

横向科研经费是指政府部门、企事业单位、民间组织、外国机构和個人等协议委托我校进行技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务以及咨询规划、科学研究等取得的非纵向科研经费。

第三条 科研经费管理是对学校取得的各类科研经费进行的全过程管理，包括预算管理、收入及支出管理、间接费用及管理费管理、结题结账及结余经费管理、监督检查等。

第四条 科研经费管理的原则

简化流程的原则。针对科研经费管理的关键节点，重构业务流程，精简审批环节，提高科研经费管理的效率与效益。

优化服务的原则。按照科研活动规律，适应科研活动实际需要，创新科研经费线上线下服务模式，提升服务水平。

强化激励的原则。坚持以人为本，以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点，强化激励机制，加大激励力度，激发创新创造活力。

放管结合的原则。进一步简政放权、放管结合，扩大科研人员人、财、物自主权，同时建立科研经费管理事前预警、事中控制、事后监督机制，确保科研活动健康有序开展。

公开透明的原则。加强科研项目实施全过程的信息公开，增强科研经费管理的透明度，保证科研经费管理客观真实、公平公正、全程可追溯。

第五条 凡以山东大学名义申请取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 管理体制

第六条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

第七条 学校按照一体化发展战略和学术兴校战略，制定统一的科研经费管理政策。学校实行科研经费管理校长负责制，分管财务、科研工作的校级领导对科研经费的管理和使用分工负责。

第八条 学校建立健全科研经费分级管理机制，各职能部门、学院（研究院、所、中心等）（以下统称二级单位）在科研经费使用、管理与监督方面各负其责、相互协作、密切配合。

（一）财务管理部门：负责科研经费管理政策、制度的宣传培训与贯彻执行；负责科研经费的财务管理和会计核算；指导、审核项目预算编制，加强预算执行控制，监督科研经费使用；负责科研项目的转拨审核；审查项目经费决算，负责结账及科研经费结余分配工作；配合科研经费审计、检查工作；负责职责权限范围内科研经费购置仪器设备、材料等招标采购工作。

（二）科研管理部门：负责科研项目管理政策、制度的宣传培训与贯彻执行；组织科研项目的申报及合同签订；指导项目预算编制，组织预算评审；负责科研项目的转拨审核、绩效考核及结题验收；监督科研经费使用，协同科研经费审计、检查工作；建设、维护科研管理服务系统。

（三）二级单位：领导本单位科研经费管理工作正常开展，建立本单位的科研经费管理制度；督促项目进度，监督预算执行；协助科研管理部门对科研项目进行绩效考核；对本单位科研经费使用承担监管责任。

第九条 科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人是科研经费使用的直接责任人。项目负责人应当恪守诚信原则，不随意使用科研项目经费，自觉接受有关部门的管理和监督检查，并对经费的来源和使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济 and 法律责任。

第三章 预算管理

第十条 科研项目负责人应当根据相关科研项目管理办法或预算编制指南的要求，结合科研活动的特点和实际需要，紧密

围绕项目总体目标，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。

经费预算编制包括收入预算编制和支出预算编制。收入预算包括用于同一项目的各种不同来源的经费。经费支出预算应当按照支出预算科目和不同经费来源分别编列，并在预算说明书中说明各项预算支出的主要用途和测算依据。

第十一条 纵向科研经费的使用和管理按照批复的预算执行，严禁无预算支出，经费支出实行预算模板控制。

横向科研经费的使用和管理按照委托方要求或科研合同、协议的约定执行；委托方要求或科研合同、协议应当约定具体支出事项，包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、国内差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、科研业务专项费、课题组管理费及其他费用等。

第十二条 纵向科研项目应当按照下达的预算执行。预算确有必要调整时，应当按照预算调整范围和权限，履行相关审批手续。

第十三条 纵向科研项目预算调整

(一) 学校内部审批的预算调整事项

1. 自然科学类项目

(1) 在项目预算总额不变的情况下，学校有权对材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费及其他支出预算进行调增或调减。

(2) 在项目预算总额不变的情况下，学校有权对设备费预算进行调减，一般不予调增；调减的费用可用于项目其他方面支出。

2. 人文社科类项目

在项目预算总额不变的情况下，学校有权对资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费和其他支出预算进行调增或调减。

(二) 须报上级主管部门审批的（预算）调整事项

自然科学类项目及人文社科类项目的预算总额调整、项目承担单位变更、项目负责人变更、项目合作单位变更、增加或减少项目合作单位以及项目合作单位之间的预算调整等，须报上级科研项目主管部门审批。

(三) 科研项目的间接费用预算一般不得调整。

(四) 学校作为项目承担单位，项目合作单位发生预算调整事项的，由合作单位将预算调整事项上报给项目承担单位，经项目负责人同意后进行调整。

(五) 学校作为项目合作单位，需要进行预算调整的，由项目负责人向科研管理部门提交项目承担单位的预算调整意见，财务管理部门按照意见进行调整。

第十四条 横向科研项目预算调整

科研合同、协议约定预算的横向科研项目，根据项目开展情况，项目负责人确需调剂预算的，经委托方同意，履行相关审批手续后予以调整。

第十五条 科研项目预算调整审批流程

项目负责人根据科研活动实施过程中的实际需要，可通过线上或线下两种方式提出预算调整申请。须经上级主管部门批准的纵向科研项目预算调整事项，办理完成学校内部审批手续后，报上级主管部门审批后予以调整。

（一）预算调整线上审批流程

采用线上申请方式的，项目负责人应通过科研管理服务系统相应的预算调整模块发出申请，并上传说明材料，经二级单位、科研管理部门、财务管理部门线上审批后予以调整。

（二）预算调整线下审批流程

采用线下申请方式的，由项目负责人填写《山东大学科研项目预算调整申请表》（详见附件1），并提供说明材料，经所在二级单位审核，报科研管理部门审批后，由财务管理部门按照审批意见予以调整。

第四章 间接费用及管理费管理

第十六条 间接费用适用于明确核定间接费用的纵向科研项目。管理费适用于未明确核定间接费用的纵向科研项目及横向科研项目。

第十七条 间接费用是指学校在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第十八条 间接费用的预算编制

（一）科研项目间接费用预算，由课题组按照各类型科研经费现有政策规定的比例上限足额编制。

(二) 学校作为项目承担单位, 间接费用如需向项目合作单位拨付, 原则上不得超过国家规定的核定比例, 并与项目合作单位在合同或协议中明确约定。

(三) 学校作为项目合作单位, 间接费用预算原则上以项目间接费用总额为基础、按我校项目经费占项目经费总额的比例核定编制, 并与项目承担单位在合同或协议中明确约定。

第十九条 间接费用的分配兼顾学校、二级单位和课题组三方利益。

(一) 自然科学类科研项目间接费用根据项目预算, 按照科研项目实到经费, 采用分段超额累退比例法进行分配(详见表1)。

表1 山东大学自然科学类科研项目间接费用分配表

(按照间接费用预算总额分配)

直接费用扣除 设备购置费 分配项目	500万元及 以下部分	超过500万元至 1000万元部分	超过1000万元 部分
1. 学校间接费用	30%	20%	10%
2. 二级单位间接费用	10%	10%	10%
3. 课题组间接费用	60%	70%	80%

对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目, 实到间接费用预算总额超过其他同类科研项目间接费用的部分, 从高适用上一档的间接费用分配比例。

(二) 人文社科类科研项目根据项目研究进度和完成质量情况, 确定间接费用分配政策(详见表2)。

表 2 山东大学人文社科类科研项目间接费用分配表

(按照间接费用预算总额分配)

项目研究进度和 完成质量 分配项目	按期高质量结项 (优)	按期完成结项或延期 高质量结项(优)	延期完成结项
1. 学校间接费用	0	3%	8%
2. 二级单位间接费用	0	2%	2%
3. 课题组间接费用	100%	95%	90%

备注：该分配表中认定等级以鉴定证书为准。

项目经费总额 500 万元以上的人文社科类科研项目，参照学校自然科学类科研项目间接费用分配比例执行。

第二十条 间接费用的提取

自然科学类科研项目经费到账时，学校按照科研项目间接费用预算，提取学校、二级单位及课题组间接费用，分别入“学校科研管理费”、“二级单位科研发展基金”和“项目负责人科研发展基金”账户。

人文社科类科研项目经费到账时，学校暂按照延期完成结项的间接费用分配比例，预提取学校、二级单位及课题组间接费用，分别入“学校科研管理费”、“二级单位科研发展基金”和“项目负责人科研发展基金”账户。待结项时，根据考核结果予以调整学校、二级单位间接费用分配部分，入“项目负责人科研发展基金”账户。

科研项目经费预算中有明确批复，需要向校外合作单位转拨的科研经费，根据合同或协议的约定，拨付转拨部分的间接费用。

第二十一条 间接费用的使用

(一)学校间接费用统筹用于补偿学校为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及科研管理补助支出。

(二)二级单位间接费用统筹用于补偿二级单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，科研绩效奖励、科研管理补助支出以及聘用的科研人员、科研辅助人员（含科研财务助理）费用等。

(三)课题组间接费用用于列支与课题研究有关的科研项目管理费用支出及绩效支出，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。课题组间接费用具体用于补偿为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及无法在直接费用中列支的通用设备、办公耗材、课题组人员的科研绩效奖励及聘用的科研人员、科研辅助人员（含科研财务助理）费用等。

第二十二条 未明确核定间接费用的自然科学类及人文社科类纵向科研项目，按以下规定提取、分配管理费。

(一) 管理费的提取

有管理费预算的纵向科研项目，按照预算全额提取管理费。无明确管理费预算的纵向科研项目，采取超额累退提取管理费的办法：500万元及以下的部分，管理费提取比例为5%；超过500万元的部分，管理费提取比例为2%。提取的管理费用于补偿学校、二级单位科研管理的有关间接成本。

(二) 管理费的分配

对于非国防军工类项目，按照提取的管理费总额，学校分配60%，二级单位分配40%；对于国防军工类项目，按照提取的管理费总额，学校分配70%，二级单位分配30%。

第二十三条 自然科学类及人文社科类横向科研项目，按以下规定提取、分配管理费。

(一) 学校、二级单位管理费的提取

横向科研项目按照实到经费提取管理费，提取的管理费主要用于补偿学校、二级单位科研管理的有关间接成本。

自然科学类横向科研项目，根据实到科研经费，采取分段超额累退比例法分配管理费（详见表3）。

表3 山东大学自然科学类横向科研项目管理费分配表

分配项目 \ 科研项目经费总额	100万元及以下部分	超过100万元至500万元部分	超过500万元部分
1. 学校科研管理业务费	2%	1.50%	0.50%
2. 学校科研组织绩效费	1%	0.50%	0.50%
3. 二级单位管理费	2%	1%	0.50%
小计	5%	3%	1.5%

人文社科类横向科研项目，根据实到科研经费，按2%的比例提取管理费，其中，学校分配1%，二级单位分配1%。

(二) 课题组管理费的提取

横向科研项目根据委托方要求或科研合同、协议的约定，按到款进度提取课题组管理费，入“项目负责人科研发展基金”账户；委托方要求或科研合同、协议没有约定的，不予提取。

课题组管理费用于列支与课题研究有关的科研项目管理费用支出及绩效支出，绩效支出不设比例限制；委托方要求或科研合同、协议约定绩效支出预算的，按约定执行。

第二十四条 科研绩效的考核、提取与发放

科研绩效应当在对科研工作进行绩效考核的基础上予以提取，并结合科研人员实绩，严格按照国家和学校有关规定及程序进行发放。

（一）科研绩效的考核、提取

科研绩效的考核、提取适用于设置课题组间接费用预算的纵向科研项目及设置课题组管理费预算的横向科研项目。

项目负责人负责填报项目执行情况说明并提供相关材料；二级单位负责对科研项目进行绩效考核（对国家或地方科技主管部门已开展年度或中期考核及结题验收的项目，执行其考核或验收意见）；科研管理部门负责认定绩效考核结果。

项目负责人可通过线上或线下两种方式提出科研项目绩效考核及绩效费提取申请；考核通过后，科研绩效由“项目负责人科研发展基金”账户转入“项目负责人科研绩效”账户。累计提取的绩效费总额，不超过上级主管部门核定的或委托方约定的绩效支出预算实到总额；无明确绩效支出预算的，不超过纵向科研项目实到课题组间接费用总额或横向科研项目实到课题组管理费总额。

1. 科研绩效考核、提取线上审批流程

采用线上审批方式的，项目负责人应通过科研管理服务系统相应的绩效考核模块发出申请，并上传说明材料，经二级单位、

科研管理部门线上审批后，打印《山东大学科研项目绩效考核报告》（详见附件2），由财务管理部门予以提取。

2. 科研绩效考核、提取线下审批流程

采用线下审批方式的，由项目负责人填写《山东大学科研项目绩效考核报告》，并提供说明材料，经所在二级单位审核，报科研管理部门审批后，由财务管理部门予以提取。

（二）科研绩效的发放

项目负责人根据项目组成员科研实绩考核情况确定绩效费发放方案，填写《山东大学科研项目绩效费发放表》（详见附件3），报财务管理部门进行发放。

第二十五条 科研项目绩效支出，计入学校当年工资总额，但不受当年工资总额限制，不纳入学校工资总额基数，不纳入当年二级单位绩效工资发放总量。

第五章 结题结账及结余经费管理

第二十六条 结题是指科研项目完成任务目标后，相关成果通过科研主管部门、第三方评价机构或委托方的审核、验收或鉴定；结账是指科研项目结题后，对结余经费按照有关规定予以清理结转。

第二十七条 学校相关职能部门、二级单位及项目负责人应各负其责、密切配合，共同做好科研项目结题结账及结余资金管理工作。

（一）科研项目负责人应严格按照科研任务书或科研合同、协议要求完成科研任务，项目完成后及时进行结题，并在三个月内办理科研项目结账手续。科研项目负责人应按照规定使用结余

经费，对科研项目结题结账资料和经费使用的合法性、真实性、有效性负责。

（二）二级单位对科研项目结题结账及结余经费管理履行审核、监督职责。二级单位应督促项目负责人按照要求及时办理结题手续，并负责审核本单位科研项目结账的相关材料。

（三）科研管理部门应加强科研项目结题管理，定期梳理科研项目进展情况，并向财务管理部门提供结题清单；审核科研项目结题和结账材料，协助项目负责人办理结题结账及其他后续事项。

（四）财务管理部门负责审核结题项目财务决算报告，清理结题项目应收应付等款项，及时完成结题项目结账和结余经费分配工作。对无正当理由逾期未办理结账手续的科研项目，按照有关规定对结余经费予以结转，或者由学校收回统筹用于安排相关科研活动。

（五）监察审计部门负责对科研项目结余经费使用和管理进行不定期监督与审计，并严格按照国家和学校有关规定执行。科研项目主管部门要求对财务决算报告出具审计部门意见的，由审计部门负责签署审核意见。

第二十八条 科研项目结账，需要同时满足以下条件：

（一）科研项目已顺利结题。纵向科研项目以主管部门结题材料为准，横向科研项目以委托单位证明等材料为准，具体情况由学校科研管理部门认定。

（二）科研项目经费支出已全面清理，无往来未结算款项。

（三）科研项目经费已确定全部到账。

第二十九条 科研项目结余经费管理

(一)对明确规定结余经费两年内留归学校使用的纵向科研项目，经学校统筹安排，其结余经费仍在原项目经费账户中留存使用，使用期间不设预算比例限制，经费用于相关科学研究的直接支出。学校对结余经费建立定期预警机制；距项目主管部门收回结余经费的期限届满前两个月，学校将对剩余的结余经费进行统筹安排。结余经费留用两年后仍有剩余的，根据国家规定按原渠道退回或按照科研项目主管部门管理规定执行。

(二)对于横向和其他类型纵向科研项目，通过结题验收后，符合结余经费结转及结账条件的，可通过线上或线下两种方式提出结余经费结账及分配申请。

纵向科研项目结余经费全部转入“项目负责人科研发展基金”账户；横向科研项目结余经费由项目负责人自主选择分配比例，分别转入“项目负责人科研发展基金”和“项目负责人科研绩效”账户。转入“项目负责人科研发展基金”账户的结余经费，用于科研项目的预研和续研；转入“项目负责人科研绩效”账户的结余经费，用于发放课题组研究人员的绩效奖励、助研津贴及聘用人员劳务费。

1. 结余经费结账及分配线上审批流程

采用线上申请方式的，项目负责人应通过科研管理服务系统相应的结题结账模块发出申请，并上传结题报告等证明材料，经二级单位、科研管理部门、财务管理部门线上审批后，予以办理结账并分配结余经费。

2. 结余经费结账及分配线下审批流程

采用线下申请方式的，由项目负责人填写《山东大学科研项目结余经费分配表》(详见附件4)，并提供结题报告等证明材料，经所在二级单位审核，报科研管理部门审批后，由财务管理部门办理结账并分配结余经费。

(三) 对于因未通过结题验收或整改后通过结题验收等原因，结余经费需按原渠道退回的科研项目，项目负责人应根据委托方或任务下达单位的验收意见，及时、足额返还结余经费。

第三十条 科研项目负责人正常调动工作，其科研项目及经费可转由课题组其他校内人员负责；项目负责人非正常调离、辞职、已故、被学校除名或开除的，在三个月内办理项目负责人交接手续。新的项目负责人必须经所在二级单位和科研管理部门研究确定，并报项目委托单位批准。

第六章 协同管理

第三十一条 学校应当执行和逐步完善科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、资金支出、财务决算和验收方面提供专业化服务。学校人事管理部门根据国家和学校的有关规定，做好专职科研队伍建设及科研项目聘用人员管理等工作。

第三十二条 学校建立科研经费绩效考评制度，对科研项目经费使用的社会效益和经济效益进行评价，将考核结果作为项目申请、经费分配、绩效奖励和对科研项目支持力度的重要依据。

第三十三条 使用科研经费形成的资产，应严格按照国家、学校国有资产管理、使用和处置办法的有关规定进行管理。学校资产管理部门做好科研资产的入账管理、校内配置、调剂使用和报废处置工作，以及职责权限范围内科研经费购置仪器设备、材

料等招标采购工作。任何单位和个人不得隐匿、私自转移、转让、非法占有国有资产或谋取私利。

第三十四条 简化科研仪器设备采购流程，根据国家规定，对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，缩短采购周期。具体采购办法另行制定。

第三十五条 强化科研人员责任和诚信意识，建立健全科研诚信工作机制，营造诚实守信、追求真理、崇尚创新、鼓励探索、勇攀高峰的良好氛围。

第三十六条 结合国家政策，学校逐步完善科研项目成本分担机制。

第七章 监督检查

第三十七条 学校、二级单位和项目负责人应自觉接受各级主管部门的监督检查，对检查中发现的问题，应及时落实整改。

第三十八条 学校纪检监察和审计部门负责科研经费使用和管理的审计和监督检查，严厉查处违规违纪行为；不断加强学校内部控制建设，优化内部控制环境，对科研经费管理风险点进行防范和管控，建立常态化的内部自查自纠机制，发现问题及时处理，有效降低管理风险；探索建立“双随机、一公开”的经费监督检查模式；配合上级部门开展专项审计检查，监督审计检查结论的整改落实情况。

第三十九条 学校建立非涉密科研项目信息公开制度，科研管理部门、财务管理部门、二级单位及项目负责人根据管理职责和权限在项目信息公开与监督方面各负其责、相互协作、密切配合。项目负责人作为科研活动的直接责任人，要根据信息公开制

度要求，主动配合、如实公开相关内容，自觉接受监督，增加科研经费使用的透明度。

第四十条 学校落实责任追究制度，对组织不力或行为不当的科研项目负责人和承担单位的主要责任人进行约谈警示、通报批评并责令限期整改。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照国家 and 学校的有关规定严肃处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第八章 附 则

第四十一条 二级单位根据本办法，可自行制定本单位科研经费管理实施细则，并报学校财务管理部门和科研管理部门备案。

第四十二条 国家对科研项目经费管理有专门管理规定的，从其规定。学校现行管理规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第四十三条 本办法由财务部、科学技术研究院、科技创新军民融合研究院、人文社科研究院、人事部负责解释。

第四十四条 本办法自2019年1月1日起施行。《山东大学纵向科研经费管理实施细则》（山大财字〔2008〕37号）、《山东大学关于进一步加强科研经费管理的若干意见》（山大财字〔2008〕36号）、《山东大学横向科研经费管理实施细则》（山大财字〔2008〕38号）、《〈横向科研经费管理实施细则〉补充规定》（山大财字〔2009〕22号）、《山东大学科研经费管理办法》（山大财字〔2013〕55号）、《山东大学科研项目管理费分配及使用暂行规定》（山大财字〔2013〕56号）、《山东大学国家自然科学基金资助项目间接费用及结余经费管理暂行规定》（山大财

字〔2015〕47号)、《山东大学科研项目绩效支出管理暂行办法》(山大科字〔2016〕27号)、《关于调整横向科研经费管理有关规定的通知》(山大综字〔2016〕32号)、《山东大学科研项目结题结账及结余经费管理办法》(山大财字〔2016〕63号)、《山东大学科研项目间接费用管理办法》(山大财字〔2016〕64号)、《山东大学纵向科研项目预算调整管理办法》(山大财字〔2016〕66号)同时废止。

- 附件：1. 山东大学科研项目预算调整申请表
2. 山东大学科研项目绩效考核报告
3. 山东大学科研项目绩效费发放表
4. 山东大学科研项目结余经费分配表