

华中科技大学文件

校财〔2021〕10号

关于印发《华中科技大学科研经费管理办法》 的通知

全校各单位：

《华中科技大学科研经费管理办法》经2021年12月29日校党委常委会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

华中科技大学

2021年12月31日

华中科技大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步落实科技领域“放管服”改革要求，尊重科学研究规律，优化科研经费管理，激发创新创造活力，提高经费使用效益，建立以科研诚信承诺制为前提的科研管理机制，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈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〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《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）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，以及《华中科技大学横向科研项目管理办法》（校科技〔2019〕8号）和《华中科技大学纵向科研项目管理办法》（校科技〔2021〕15号）有关管理规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费是我校承担科研项目获取的资金，根据科研项目类型分为纵向科研经费和横向科研经费，科研经费及其类型由学校科研主管部门认定。结题转入的科研启动经费、学校提取后分配学院（系）及项目（课题）组的科研管理费及科研间接费用等也纳入科研经费管理范围。

纵向科研经费是指我校独立或联合承担的《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）中的五类科技计划（国家自然科学基金、

国家科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项、基地和人才专项)、科技计划整合前的国家各类科技计划、地方政府支持各类科技计划以及由各级党组织和政府支持的人文社会科学类计划等项目经费,其共同特点是经费来源性质属于中央或地方财政资金。其中,国防科研经费按照学校国防科研经费管理办法相关规定执行。

横向科研经费是指学校通过对外开展科研活动取得的非纵向科研经费,包括科研协作、技术开发、技术服务、技术咨询等服务性收入,与地方政府的非竞争性科技合作经费,以及国际科技合作项目中与境外企业、科研院所、国际组织和个人的合作经费等。

第三条 学校取得的各类科研经费,不论其资金来源渠道,均为学校收入,全部纳入学校财务统一核算、专项管理、专款专用。

第四条 学校科研经费管理的基本原则是:

1. 遵循规律,强化激励。实施科研诚信承诺制,坚持以人为本,落实科研管理自主权,充分发挥激励效应。
2. 创新服务,放管结合。落实主体责任,完善内部管理,改进服务方式,精简审批环节,强化自我约束。
3. 完善监督,公开透明。加强审计监督、财会监督与日常监督贯通协调,增强监督合力,推动实现科研项目实施全过程的信息公开。

第二章 经费管理责任体系

第五条 学校是科研经费管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。校长对学校科研经费管理承担领导责任，学校分管科研和财务工作的校领导负有分管责任。

第六条 学校充分落实“放管服”要求，赋予学院（系）和科研项目负责人更大自主权，强化科研人员责任意识、诚信意识，引导科研人员恪守科学道德准则，遵守科研活动规范。

第七条 科学技术发展院、人文社会科学处是学校科研管理工作的主管部门（简称“学校科研主管部门”），承担相应的科研管理责任，负责科研项目管理、合同管理、项目实施过程管理。负责认定科研经费及其类型、审核调增设备费预算及大额资金支出等业务，加强日常监督。负责科研诚信体系建设，规范科研绩效考核管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜。涉及科研经费使用问题的信访举报，先由科研主管部门牵头组织办理。发现存在违规问题的，科研主管部门会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚。

第八条 财务处负责学校科研经费的会计核算和财会监督，承担相应财务管理责任。负责指导财务助理工作，审核项目负责人提交的纵向科研经费预、决算报告。改进财务报销管理方式，推进科研经费报销无纸化，动态监管并实时预警提醒项目负责人

按照国家、学校有关科研经费管理规定，在项目任务书/合同约定的范围内，合理规范使用科研项目经费。协同人事处开展科研财务助理队伍建设，制定上岗标准，组织定期培训，建立考核机制。

第九条 实验室与设备管理处负责全校大型仪器设备的购置论证、验收及使用效益评价工作，负责审核科研项目经费设备费预算调增合理性，管理使用学校科研经费购置和形成的固定资产，包括固定资产的验收、建账、调拨、报废及回收处理，推动和促进仪器设备开放共享。

第十条 采购与招标中心负责学校货物、工程和服务采购与招标工作的流程管理和具体实施，在获知供应商有违反规定提供虚假业务、虚假发票的情形后，应限制其参与学校采购活动，并及时通知相关部门，保障学校利益不受损失。

第十一条 人事处负责根据上级文件要求，会同学校科研主管部门及财务处申报科研人员绩效工资总量。负责科研财务助理制度建设，会同各二级单位及财务处管理财务助理队伍。

第十二条 审计处负责对学校科研经费的使用情况进行审计监督，根据年度审计计划进行专项审计。

第十三条 纪委监察部门监督科研人员科研活动，负责对涉嫌违纪行为核实处理。涉嫌违纪的，视情节轻重，给予批评教育、组织处理或者纪律处分；涉嫌违法犯罪的，移送有关国家机关依法处理。

第十四条 学院（系）是科研活动的基层管理单位，对科研

经费的管理承担监管责任。负责科研人员队伍建设，科研诚信体制落实，科研执行进度绩效考核，外协经费转拨、大额科研经费支出等科研经费相关业务审批，协助项目负责人或其团队配备科研财务助理，并督促科研人员严格遵守有关规定，确保经费使用的真实性、合法性。

第十五条 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、真实性和相关性负责。项目负责人应坚持立德树人，履行科研诚信承诺，加强科研全过程管理，严格将项目经费全部用于与本项目研究工作相关的合理支出，并按照国家 and 学校相关规定，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理。

第三章 预算管理

第十六条 学校对项目任务书/合同有预算要求的纵向科研经费实行预算管理，按上级主管部门文件规定或项目/课题委托单位要求执行。项目负责人应结合科研活动的特点与实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学合理、实事求是地编制经费预算，经财务处审核、学校科研主管部门审批后，方可报送上级主管部门。

第十七条 纵向科研经费预算包括收入预算和支出预算。

（一）收入预算包括专项经费和自筹经费，专项经费和自筹经费均须独立核算，专款专用。

项目负责人编报自筹经费预算必须提供自筹经费的资金来

源证明，并确保自筹经费及时足额到位。自筹经费来源主要包括课题组自有资金、合作单位提供的专用于该课题研究的资金等，不得以纵向科研经费、中央财政专项及国库零余额账户管理的经费等作为自筹经费来源。

（二）支出预算包括与项目研究相关的直接费用和间接费用（管理费）。

1.直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备费、业务费、劳务费三大类。

设备费是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

业务费是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

劳务费是指在项目实施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、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

2.间接费用是指学校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。主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，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。对于不允许编制间接费用预算

的项目应编制管理费预算。国家或上级主管部门对间接费用（管理费）比例有明确规定的，按规定执行。

支出预算应按国家或上级主管部门规定的支出科目和不同资金来源分别编制，间接费用预算原则上应按规定上限编报。除国家或上级主管部门有明确规定外，支出预算中直接费用科目预算不设比例限制，自然科学类项目间接费用预算不得低于预算总额 5%，人文社科类项目间接费用预算不得低于预算总额 3%。项目主管部门明确规定不能列支间接费用的项目，管理费科目预算不得低于项目预算总额 5%。

第十八条 国家或上级主管部门对纵向科研经费的预算调整有明确规定的，按照相关规定执行。无明确规定的，直接费用除设备费调增外，其他预算科目由项目负责人根据科研活动实际需要调整，间接费用预算一般不予调整。设备费调增需经实验室与设备管理处、学校科研主管部门统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等审批后调整。

第四章 票据管理

第十九条 科研经费到达学校账户后，财务处按票据管理有关规定开具增值税发票、中央行政事业单位资金往来结算票据或以银行到款凭证为依据的收款确认等，并严格按照国家有关规定缴纳税费。科研项目符合条件需要办理减免税费的，项目负责人须在项目首次开具发票前办妥相关手续。

第二十条 科研经费到达学校账户前需开具票据的，按照学

校预借科研经费票据管理相关规定执行。

第五章 支出管理

第二十一条 纵向科研经费支出严格按照国家或上级主管部门相关规定以及项目批复的预算执行；横向科研经费支出原则上应按照合同约定或委托单位要求执行。国家和上级主管部门未明确规定或合同中未约定的事项，按照学校相关管理办法执行。存在合作单位的科研项目，项目负责人应根据项目执行情况及时将经费拨付至合作单位。

国家遴选的全球顶尖领衔科学家围绕国家重大战略需求和前沿科技领域持续稳定取得的科研经费，经学校科研主管部门认定后，项目负责人可自主安排经费使用。

第二十二条 科研经费中间接费用（管理费）全部纳入学校财务统一管理、由学校统筹安排使用，分配方式如下：

（一）纵向科研经费

1.预算中包含间接费用的纵向科研经费，学校根据间接费用预算足额提取。间接费用优先用于补偿单位间接成本，依次按学校、学院（系）或附属医院、项目（课题）组顺序分配。

（1）项目主管部门按照规定比例直接核定、无需项目负责人计算间接费用的经费。

自然科学类项目经费：间接费用到账金额 23%由学校统筹使用，77%分配给项目（课题）组及所属学院（系），学院（系）分配比例为间接费用到账金额 10%至 23%。附属医院等单位经费，

间接费用到账金额 17%由学校统筹使用,83%分配给项目(课题)组及附属医院,附属医院分配比例不得高于间接费用到账金额 17%。

人文社科类项目经费:间接费用全额分配给项目(课题)组及所属学院(系)或附属医院,学院(系)或附属医院分配比例不高于间接费用到账金额 8%。

(2)由项目负责人根据相关管理办法或项目/课题委托单位要求自行计算间接费用的经费。

自然科学类项目经费:经费总预算 5%由学校统筹使用,剩余部分分配给项目(课题)组及所属学院(系)或附属医院,学院(系)分配比例为经费总预算 2%至 5%,附属医院分配比例不高于经费总预算 5%。

人文社科类项目经费:间接费用全额分配给项目(课题)组及所属学院(系)或附属医院,学院(系)分配比例为经费总预算 3%,附属医院分配比例不高于经费总预算 3%。

间接费用预算满足学校、学院(系)或附属医院分配总额前提下分次到账的,按照间接费用当次到账金额占间接费用预算的比例,以学校、学院(系)或附属医院分配总额为基数计算分配。间接费用预算不足的,分配时按照项目(课题)组、学院(系)或附属医院依次扣减。自然科学类项目经费间接费用预算不足经费总预算 5%的,需用科研启动经费等补足。

学院(系)或附属医院间接费用具体分配比例由各单位根据

自身实际情况经党政联席会研究决定，有关决议须单位主要负责人签字并加盖公章后报学校科研主管部门和财务处备案执行。

2.项目主管部门按固定额度拨款的“包干制”项目经费，依据学校“包干制”相关管理办法执行。

3.预算中未包含间接费用的纵向科研经费（“包干制”项目经费除外），学校按到账金额 5%提取管理费。管理费预算不足经费总预算 5%的，需用科研启动经费等补足。

（二）横向科研经费

1.自然科学类项目经费：学校按到账金额的一定比例提取管理费，其中到账金额 5%由学校统筹使用，剩余部分分配给学院（系）或附属医院。学院（系）或附属医院分配比例不高于到账金额 5%，由各单位根据自身实际情况经党政联席会研究决定，有关决议须单位主要负责人签字并加盖公章后报学校科研主管部门和财务处备案执行。

2.人文社科类项目经费：学校按到账金额 5%提取管理费，其中到账金额 3%分配学院（系）或附属医院。

3.学校与外单位联合共建科研机构中，经费来源属于横向科研经费的，其管理费按照联合共建科研机构相关管理办法执行。

学校提取间接费用（管理费）后，各学院（系）不得再重复提取。项目计划任务书或合同书中明确转拨给合作单位的外协经费，学校不提取间接费用（管理费）。国际科技合作类型的项目经费，学校提取的间接费用（管理费）全额返还项目（课题）组。

第二十三条 纵向科研经费中项目（课题）组的科研绩效一般包含在间接费用中，科研绩效提取以项目（课题）年度进展、中期评估、结题验收结论为依据，由学院（系）及学校科研主管部门组织考核或审定。科研绩效的提取与发放按照学校科研项目间接费用管理办法相关规定执行。

横向科研项目负责人可在办理经费入账手续时预先提取部分科研绩效，自然科学类项目提取额度上限为到账金额 40%，软件设计类及人文社科类项目提取额度上限为到账金额 60%。

科研绩效的发放由学院（系）统筹管理，原则上纵向科研绩效须全额发放给项目（课题）组成员，横向科研绩效发放给项目（课题）组成员的比例不得低于项目提取科研绩效的 90%。

第二十四条 科研项目外协经费的管理按照学校外协项目管理办法等文件规定执行。转拨合作单位经费单项金额不超过 200 万元的，由学院（系）经济责任人或其授权人审批；单项金额超过 200 万元的，还须报送学校科研主管部门经济责任人或其授权人审批。

第二十五条 科研经费的支出审批权限为：科研经费单项支出 50 万元及以下由项目负责人审批；50 万元以上须报送学院（系）经济责任人或其授权人审批；200 万元以上须报送学校科研主管部门经济责任人或其授权人审批；500 万元以上须报送分管科研和财务校领导审批。

第六章 决算管理

第二十六条 科研项目执行过程中或结束后，项目负责人应按照上级主管部门或项目合作方要求，结合科研项目经费收支明细账，如实编制年度报告、决算报告等相关报表。科研项目有其他合作单位的，项目负责人应督促合作单位提供相应科研经费报表文件，汇总后报财务处审核。项目负责人对决算数据的真实性、准确性和有效性承担相应经济责任及法律责任。财务处指导财务助理协助项目负责人编报科研经费决算报告，审核账表相关数据。

第二十七条 科研项目结题验收后，项目负责人应按照学校往来款管理办法等文件规定，全面厘清经费账务，清理往来款项，一个月内办妥财务结账。

第七章 结余资金管理

第二十八条 结余资金是指学校各类科研项目结题后尚未列支的项目资金。上级主管部门对科研项目结余资金有相关规定或者合同中有约定的，按上级主管部门规定或合同约定内容执行；上级主管部门无相关规定或合同中未约定的，参照本办法管理。

第二十九条 国家和上级主管部门要求退回或上缴结余资金的纵向科研项目，项目负责人应提供上级主管部门或项目/课题委托单位的书面退款通知文件，报学院（系）及学校科研主管部门审批后办理资金退回手续。

第三十条 国家和上级主管部门不要求退回或上缴结余资金的纵向科研项目，在完成目标任务并通过综合绩效评价后，结余资金全额转入项目负责人名下纵向科研启动经费，分设纵向民

口科研启动经费及纵向国防科研启动经费管理。项目负责人应合理用于科研活动直接相关支出，加快结余资金使用进度，除不得列支科研绩效、科研业务接待等费用外，各支出科目均无比例限制。

第三十一条 横向科研项目结题通过验收并经所在学院（系）及学校科研主管部门绩效考核后，可再次提取该项目科研绩效，自然科学类项目提取额度上限为结余资金 30%，软件设计类及人文社科类项目提取额度上限为结余资金 50%。提取科研绩效后，余额转入项目负责人名下横向科研启动经费。横向科研启动经费原则上不得列支科研绩效支出，支出范围与横向科研经费基本一致，各支出科目均无比例限制。

第三十二条 如遇项目负责人退休或调离等特殊情况，横向科研启动经费可再次提取结余绩效。由项目负责人提出申请，报学院（系）及学校科研主管部门审批，学校按余额 30%提取管理费后，项目负责人可提取余额 70%作为科研绩效。

第八章 监督检查

第三十三条 学校健全监督检查机制，科研、财务、审计及纪委监察等职能部门和学院（系）密切配合，做好科研经费监督检查工作的贯通协调，增强监督合力。

加强日常监督与会计监督。财务处成立稽核工作领导小组和工作组，定期开展针对性重点检查和稽核，动态监管经费使用，实时预警提醒，促进违规问题及早发现、提前整改。

加强审计监督。内部审计部门对科研经费专项审计中发现的问题及时督促归口管理部门进行整改。

第三十四条 项目负责人严格按照国家和学校相关文件规定的科研经费开支范围和标准办理经费支出，财务处协同学校科研主管部门根据国家或上级主管部门规定设置科研经费管理使用负面清单。科研经费管理使用不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）虚假承诺其他来源资金；
- （六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （七）截留、挤占、挪用项目资金；
- （八）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （九）使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用 and 支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
- （十）其他违反国家财经纪律的行为。

第三十五条 落实科研诚信承诺制，对科研人员在科研经费管理使用过程中出现的失信行为，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。将存在违反诚信原则行为的单位或个人

列入诚信黑名单，对其科研经费支出从严审核。学校落实责任追究制度，对发现存在违规问题的单位和个人，学校科研主管部门会同相关职能部门按相关规定处理。

第九章 附 则

第三十六条 科研项目负责人调离、辞职、已故、被学校辞退、解聘或开除的，原则上应在 1 个月之内办妥项目负责人变更手续，新的项目负责人由所在学院（系）根据项目研究需要重新确定，报学校科研主管部门审批。

第三十七条 如遇国家和上级主管部门政策调整，与本办法内容不一致的，按国家和上级主管部门相关规定执行。

第三十八条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起执行，已办结业务不再调整，由学校财务处、科学技术发展院及人文社会科学处共同负责解释。原《华中科技大学科研经费管理办法》（校财〔2019〕6 号）和《华中科技大学科研项目结余资金管理办法》（校财〔2016〕17 号）同时废止。