

四川艺术职业学院文件

川艺院发【2019】126号

关于印发《四川艺术职业学院教科研项目经费管理办法（2019年修订）》的通知

各部门（单位）：

为进一步规范学院教科研项目经费的管理，合理有效使用科研经费，保证教科研工作的顺利进行，学院科研处对原有的科研经费管理办法进行了修订，现将新修订的《四川艺术职业学院教科研项目经费管理办法（2019年修订）》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《四川艺术职业学院教科研项目经费管理办法（2019年修订）》

四川艺术职业学院

2019年12月11日



附件

四川艺术职业学院 教科研项目经费管理办法

(2019 年修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学院教科研项目经费的管理，合理有效使用科研经费，保证教科研工作的顺利进行，根据《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）《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）以及《关于印发〈四川省激励科技人员创新创业十六条政策〉的通知》（川委办〔2016〕47号）《关于〈进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（川委办【2017】2号）等文件要求，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 项目经费来源于纵向科研经费、横向科研经费以及学院科研经费。

（一）纵向科研经费：学院通过承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划（含基金等）所取得的项目（或课题）经费。经费来源性质属于中央或地方财政资金等。

（二）横向科研经费：学院通过对外开展科研活动并以科研合同方式获得的由企事业单位、社会团体等出资投入的科研项目经费。经费来源性质属于社会资金。

（三）学院科研经费：学院科研活动的专项拨款。包括各级纵向科研课题（含各级纵向教研教改类课题）配套经费和资助院级课题（含学院教研教改类课题）经费。

第三条 所有划拨到学院财务处的科研项目经费，项目发布单位有明确规定的，按项目发布单位规定管理；无相关规定的，按本办法执行。

第二章 经费管理体制

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、综合协调、责任到人”的管理体制，形成科研、财务、国资、监审等部门联合参加的内部控制和监督约束机制，确保专款专用。

第五条 科研处是学院科研活动的管理部门，对经费使用承担监督责任。各单位应合理配置资源，监督预算执行，督促项目进度。

第六条 财务处与科研处等部门共同制定科研经费管理的有关制度，负责科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人按照项目经费预算或合同约定及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费；根据课题类别及编号建立明细帐户；协助项目负责人编制有关决算报表，负责结余经费的核算与管理。

第七条 科研经费的管理实行项目制和项目负责人负责

制。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，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。项目负责人按项目下达部门的有关管理办法和我院有关科研、财务管理规定以及项目的经费预算计划，合理使用经费。

第三章 项目经费开支范围

第八条 项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第九条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及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开展学术合作与交流的费用。差旅费的开支标准应当按照国家和学院财务处有关规定执行。其中，不超过直接费用 20% 的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗

材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行，高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元/人天（税后）。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

会期 组织形式	半天	不超过两天 (含两天)	超过两天
会议	按照上述标准的 60% 执行。	按照上述标准执行。	第一天、第二天：按照上述标准执行； 第三天及以后：按照上述标准的 50% 执行。
现场访谈 或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。		
通讯	按次计算，每次按照上述规定标准的 20-50% 执行。		

（六）劳务费：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、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标

准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制，发放方式根据具体情况可按月或一次性发放，需提交劳务费签收单。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）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，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十条 间接费用是指责任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，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。软科学类和软件开发类项目可提高到不超过科研项目专项经费总额的40%。

第十一条 间接费用纳入学院财务统一管理，各级各类科研项目暂不收取管理费用，主要用于科研项目成员的绩效支出。间接费用由科研处根据项目的实际绩效情况，在项目

通过结题验收后，在规定比例范围内核定提取额度，一次性发放。绩效支出部分发放程序为：科研项目负责人根据项目组成员的实际贡献拟定发放方案（包括发放人员的姓名、金额、身份证号码、工作单位、银行卡号、联系方式等），经项目负责人所在部门及科研处审批后按财务规定发放。支付给个人的绩效费用，由本人依法缴纳个人所得税。

第十二条 执行期间存在以下情况之一的，不得发放绩效支出：

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书（合同书）、预算书、中期检查报告、验收材料及其他相关文件等。

（二）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批。

（三）无正当理由，项目未按任务书进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等。

（四）存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

对于存在上述各项情形，绩效费如已发放的，学院有权追回。

第四章 预算和决算

第十三条 科研项目的经费预算是科研经费收支的基本依据。项目申请人在科研处、财务处的协助与指导下，根据

有关科研经费管理办法相关规定，结合科研活动的实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算，并按照批复预算和合同（任务书）要求开展项目研究和使用经费。

第十四条 科研项目经费预算包括收入预算和支出预算。收入预算包括各种来源渠道经费，有自筹经费时应说明自筹经费来源。支出预算包括项目研究过程中发生的各类费用，按支出科目和不同经费来源分类编制，并详细说明各项支出的主要用途和预算依据。预算编制必须符合经费主管部门或资金提供方有关规定。

第十五条 纵向科研项目经费预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序；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。按规定属于学院预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目主持人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经项目院内依托单位及科研管理部门审核同意，由财务处批准后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经分管财务院领导批准后方可执行。

第十六条 由我院牵头组织的项目，项目负责人在选择项目合作单位的同时，应当组织合作单位参与编制项目预算，并同时编列各单位承担的主要任务、使用科目及经费预算等；项目负责人在与项目主管单位签订任务书后，应根据项目合同（任务书或责任书）的总体任务和经费预算批复额

度，与合作单位根据任务的分工情况签订任务、经费分解和经费使用约定的协议，并责成其按规定使用、核算和管理经费；与合作单位建立资金监督和定期汇报经费使用制度；督促合作单位自筹资金及其他配套条件的落实。财务处根据科研项目主管单位的项目预算批复和同我院签订的研究内容和任务、经费分解和经费使用的协议及时拨付研究经费。

第十七条 对于准备验收的科研项目，项目负责人应按照相关要求和规定，根据财务处提供的项目财务明细账目和收支完成情况，认真编报项目决算，财务处对项目决算的编报应给予相应指导和审查。

第十八条 科研项目的预算申报书和财务决算书由财务处审核盖章确认后上报，并在科研处、财务处同时备案。

第五章 科研经费支出管理

第十九条 各级各类科研项目的经费全额汇入我院指定的银行帐号，接受学院的统一管理。财务处根据课题类别及编号建立明细帐户，集中核算，专款专用。项目负责人在经费到帐后，到学院财务处、科研处办理科研经费到帐确认、登记手续，并按照预算批复或合同（任务书）规定的经费使用计划、支出范围和标准使用经费。

第二十条 科研经费实行项目包干制，项目负责人对科研项目经费使用的合理性和合法性负责。所有报销凭据都要符合财务管理规定，对应当实行“公务卡”结算的支出，按照国家使用公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务

费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，学院可按实际发生额予以报销。

对于无正式票据的酬劳性费用，如私人收藏的乐谱、音像、音响资料提供费，被采访人的误工费等酬金支出，须由课题负责人开具每项支出的详细清单（包括资料提供者的姓名、所在地及资料目录，或被采访者的姓名、所在地及调研采访的内容、时间、地点等，以及酬金核算的标准），并由接受该酬金者、调研采访者及项目负责人共同签字，作为支付凭证。校外接受酬金者需提供个人身份证号码，校内接受酬金者的酬金划入工资账号，并据此依法纳税。

第二十一条 有经费资助且到款的项目可根据项目的进展情况随报随销到款经费。为了预防项目风险，项目负责人必须至少预留项目总经费的 10% 在项目结题后使用。原则上，项目中期检查前可使用总经费的 40%；项目结题验收后，由项目负责人向学院科研主管部门提交项目结项相关证明材料，可使用预留的 10%。每次借款不超过余留经费的三分之一，前账不清，后账不借。项目经费使用报销时，需持有经费支出的明细单等有效凭证，票据需项目负责人、科研处长签字后，持经费使用卡到财务处办理报销手续，相关审批程序按学院财务管理有关规定执行。

第二十二条 涉及设备购置、图书购置、软件购置及维

修工程等固定资产购建的，必须进行资产验收，形成的固定资产，属于学校国有资产，项目组仅具有资产使用权，相应资产管理、报废、调拨等按学校资产管理有关办法执行。

第二十三条 学院对已立项的各级各类纵向科研项目给予配套经费资助，具体配套原则如下：

（一）国家级项目（包括国家社会科学基金项目、全国艺术科学规划项目、全国教育科学规划课题等）原则上按资助经费总额的 1: 1.5 配套，配套上限不超过 10 万元。

（二）省级项目（包括省哲学社会科学规划项目、省哲学/社会基金项目、省教育科学规划研究课题、省科技计划项目等）原则上按资助经费总额的 1: 1 配套，配套上限不超过 8 万元。

（三）厅局级项目（包括省内各厅局及所属单位项目、各类国家一级学会项目等）原则上按资助经费总额的 1: 0.5 配套，配套上限不超过 6 万元。

（四）由外单位承担的省部级及以上纵向项目，我院作为主研单位的，原则上按不高于到院经费总额的 1: 0.5 配套，配套上限不超过 6 万元。

（五）校企合作共同申报的纵向项目，按项目经费分解到院总额的 1: 0.5 配套。配套金额不超过上述相应级别项目的上限。

（六）对未获得经费资助的各级纵向项目，按以下原则予以支持：

1. 对国家级下达了立项通知但未获得经费资助的项目，

按当年院级重点项目额度的 2 倍予以支持（若项目已在院级立项，就高不就低），原则上配套上限不超过 4 万元。

2. 对省级下达了立项通知但未获得经费资助的项目，按当年院级重点项目额度的 1.5 倍予以支持（若项目已在院级立项，就高不就低），原则上配套上限不超过 3 万元。

3. 对厅局级下达了立项通知但未获得经费资助的项目，按当年院级重点项目额度的 0.5 倍予以支持，原则上配套上限不超过 2 万元。

（七）院级教育科研项目资助额度：

重点课题：10000 元/项；

一般课题：5000 元/项；

青年课题：3000 元/项。

（八）经学院资助的科研项目的最终成果须注明“四川艺术职业学院科研资助项目”字样。

（九）上述未涵盖的情况，须经学院学术委员会评议，院长办公会核定后，视项目情况配套相应经费。配套金额原则上不超过上述相应级别项目的上限。

第二十四条 学校配套经费原则上按学校科研经费进行管理，财务处对该项目到校经费和配套经费独立建账。项目主管部门对项目配套经费的比例或金额有明确要求的，经核准后编入项目预算。

第二十五条 配套经费使用范围：配套经费应严格按照国家、省、市和学院有关财务管理规定的使用范围进行使用，超范围使用的经费，一经发现，将予以追回。

第二十六条 横向科研项目经费主要指承接境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人委托的非财政拨款性质的科研项目经费。

横向科研项目经费实行合同管理，必须按照项目合同中约定的经费使用用途、范围和开支标准，执行国家和学院相关办法，合理、规范使用项目经费。

对横向科研项目，学院原则上不另行给予经费配套。

第二十七条 国家艺术基金项目经费管理按照国家艺术基金管理中心对各项目类别预算经费要求和学院财务管理相关办法执行。

第二十八条 项目执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目计划任务调整、项目负责人变更或调动单位、项目承担单位变更等重大事项，课题负责人应当及时在科研处备案，并报项目主管部门批准。

（一）课题预算总额调整，课题承担单位变更等按程序报项目主管部门批准。

（二）课题总预算不变，课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，按程序报项目主管部门批准。

（三）课题总预算不变的情况下，直接费用中资料费、数据采集费、印刷出版费、其他支出预算如需调整，在不超过该科目核定预算 10%，或超过 10%但科目调整金额不超过 1000 元的，由项目负责人根据研究需要调整执行；超过核定预算 10%且金额在 1000 元以上的，由项目负责人根据实施过

程中科研活动的实际需要提出申请，由科研处备案，相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。间接费用不得调整。

第二十九条 项目结题与经费结账

（一）纵向及横向科研项目完成后，都应按项目任务书或合同规定的时间及时验收结题。

（二）科研项目结题后，项目负责人应在规定时间内（纵向项目在结题或通过验收后6个月内，横向项目在项目完成后一年内）到科研处、财务处办理结账手续，将符合相关管理办法或合同规定的项目剩余经费转入结余经费。逾期不办理者，其剩余经费由学院收回，作为科研基金统一支配。

（三）办理了结账手续的科研经费即为项目结余经费，原则上学院作为科研项目的续研费，留由项目负责人用于继续研究或探索研究。院级项目在结项验收中被评为“优秀”等级的，其结余经费可作为项目成员的绩效支出。项目主管部门或委托单位对项目结余经费管理有明确规定的，按相关规定办理。

（四）横向科研项目结题验收后，结余经费可全部用于奖励。

第六章 项目经费的监督检查

第三十条 科研处、财务处、监审处对科研经费的使用

进行必要的监督与检查。对违反本管理办法及国家有关规定的，视情节轻重分别采取书面警告、通报批评、停止拨款、撤销项目等处理措施。

第三十一条 因合同执行中有违约、拖期（包括对方违约、拖期）等原因造成合同纠纷或有合同纠纷隐患时，学院财务处可冻结经费，待问题解决后予以解冻。

第三十二条 有下列情形者，学院有权停止其课题经费的使用，并根据具体情况，由财务处分期从课题主持人的工资中扣除已报课题经费（不可抗力除外）。

（一）自课题批准之日起，无论何种原因，一直未开展研究工作；

（二）未经批准擅自变更课题负责人或研究方向；

（三）自行终止研究工作；

（四）课题到期不能按时结题，又未申请办理延期手续，超过结题时间两个月以上；

（五）拒不接受检查；

（六）经费开支不符合本办法及有关规定的。

第三十三条 存在下列行为之一的，不得通过验收：

（一）编报虚假预算，套取国家财政资金；

（二）未对项目经费进行单独核算；

（三）截留、挤占、挪用项目经费；

（四）违反规定转拨、转移项目经费；

（五）提供虚假财务会计资料；

（六）未按规定执行和调整预算；

(七) 虚假承诺、自筹经费不到位;

(八) 其他违反国家财经纪律的行为。

第三十四条 项目经费管理建立承诺机制。项目负责人在编报预算时应当签署承诺书, 保证所提供信息的真实性, 并对信息虚假导致的后果承担责任。

第三十五条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制, 责任单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况, 自觉接受监督。

第三十六条 对于在预算执行过程中, 不按规定管理和使用项目经费、不及时编报决算、不按规定进行会计核算的, 财务处将会同科研处予以停拨项目经费并通报批评, 情节严重的可以终止项目。对于未通过财务验收, 存在弄虚作假, 截留、挪用、挤占项目经费等违反财经纪律的行为, 科研处可以取消相关个人今后三年内申请科研项目的资格。同时建议有关部门给予纪律处分。构成犯罪的, 依法移送司法机关追究刑事责任。

第七章 附 则

第三十七条 本办法适用于我院教师所承担的各类来源的科研项目, 包括横向联合项目、本院立项的项目以及教育部、文旅部、省文旅厅、省教育厅等上级部门或研究中心立项的各类科研项目。

第三十八条 上述规定中的经费管理办法与项目主管部门管理办法不一致的，以项目主管部门的有关规定为准。

第三十九条 本办法自发布之日起施行，解释权归科研处、财务处。原《四川艺术职业学院科研经费管理办法（暂行）》《关于〈四川艺术职业学院科研经费管理办法〉的实施细则》废止。