

青海师范大学文件

青师校字〔2023〕97号

关于印发《青海师范大学国家自然科学基金项目资金管理办法》的通知

学校各单位：

《青海师范大学国家自然科学基金项目资金管理办法》已经2023年第5次校长办公会会议原则审议通过，后经七届校党委第134次（2023年第4次）常委会会议审定通过，现予以印发，请遵照执行。

青海师范大学

2023年7月7日

青海师范大学国家自然科学基金 项目资金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校对国家自然科学基金资助项目管理和经费使用，提高资金使用效益，根据《国家自然科学基金条例》《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》《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）等要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称项目资金，是指国家自然科学基金用于资助科学技术人员开展基础研究和科学前沿探索，支持人才和团队建设的专项资金。

第二章 科研资金管理体制

第三条 国家自然科学基金项目资金的使用管理由学院、科研处、财务处、国有资产管理处、监察专员办公室共同负责管理监督。

（一）学院依据资金预算负责项目资金使用的审批。

（二）科研处负责资金预算的调整审批及上报，并向财务处提供国家自然科学基金委审批通过的资金预算表。

(三) 财务处负责到账经费的入账、间接经费的提取、审查资金开支的合法性、开支的分类统计、结题决算等工作。

(四) 国有资产管理处负责做好项目设备采购招标及资产的入账审核、数据统计工作。

(五) 监察专员办公室负责资金使用的监督工作。

(六) 学校定期不定期聘请第三方进行项目经费审计。

第四条 国家自然科学基金基金项目资金必须纳入学校财务部门统一管理。科研项目立项后，项目资金转入学校财务处按项目立户，由财务处为项目负责人设立“青海师范大学科研项目资金专用账号”。

第五条 项目资金的开支实行预算制与项目负责人负责制。开支依据经费预算执行，专款专用，不得挪用；项目负责人须严格遵照经费预算安排经费开支，并对其管理的经费开支负法律责任。

第三章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第七条 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，主要包括：

(一) 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。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：是指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。

（三）劳务费：是指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。其中项目聘用人员的社会保险补助、住房公积金其由单位缴纳的部分可在劳务费中列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属项目研究和管理的有关人员，其中院士、全国知名专家、省外专家咨询费参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）执行。支付劳务费原则上通过银行代发形式发放，并依法缴纳个人所得税。

第八条 间接费用开支分为管理费和科研人员绩效，决算基础为科研到款扣除设备费、合作与协作费。

管理费：管理费占间接经费的30%，包括学校科研管理费和学院科研管理费，分配比例为学校占20%、学院占10%。学校科研管理费主要用于科研项目的前期培育、专家咨询、学术会议、

聘用科研助理、与组织实施科研活动相关的开支费用、以及学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗和科研仪器设备损耗折旧等开支费用。学院科研管理费用于科研项目的前期培育、专家咨询、学术会议、以及与组织实施科研活动相关的开支费用。

科研人员绩效：从间接经费中提取 70%用于项目组成员绩效奖金，项目中期提取比例不高于绩效总额的 50%，项目结题后提取剩余部分。绩效支出不得用于项目组成员以外人员。

第九条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放绩效，若已发放，学校有权追回。

（一）科研项目未按合同进度（包括研究内容、目标、质量要求等）执行；

（二）存在违反国家法律法规、学校规章制度以及其他影响学校声誉的行为；

（三）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、年度进展报告、中期检查（考核）报告、验收材料及其他相关文件等；

（四）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。

第四章 预算制项目资金预算与调整

第十条 预算制项目负责人应当根据政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。

收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额填列。包括自然科学基金资助的资金以及从学校和其他渠道获得的资金。

支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编列。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第十一条 有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报项目预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。

第十二条 预算制项目申请人申请国家自然科学基金项目，应当按照本办法中对于直接费用的规定编制项目预算，经学校审核后提交自然科学基金委。

第十三条 预算制项目的间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- (一) 500 万元及以下部分为 30%；
- (二) 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 25%；
- (三) 超过 1000 万元的部分为 20%。

其中，对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- (一) 500 万元及以下部分为 60%；

(二) 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 50%;

(三) 超过 1000 万元的部分为 40%。

第十四条 预算制项目实施过程中，项目预算有以下情况确需调剂的，应当按相关程序报自然科学基金委审批。

(一) 由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因需要对预算总额进行调剂的；

(二) 同一项目课题之间资金需要调剂的。

第十五条 项目负责人应严格执行批准后的项目预算，确因项目研究需要进行调整，项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要，在科研项目经费总预算不变的情况下，予以调整：

(一) 设备费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报学校科研处审批。

(二) 劳务费、业务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

(三) 项目间接费用预算总额不得调增，可调减用于直接费用。

(四) 外单位转拨到学校的科研项目合作经费，其使用需按照项目计划任务书、项目合同书或项目预算回执等文书的约定执行；如需调剂预算的，应经项目第一承担单位科研管理部门审核同意后，报学校科研处调剂。

第五章 预算执行与决算

第十六条 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。学校科研处、财务处随时关注项目资金执行进度，有效提高资金使用效益。

第十七条 资金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和支付各种罚款、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。

第十八条 项目到期后，项目负责人应当会同财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目决算。

有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编报项目决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。

第十九条 项目实施过程中，因故终止执行的项目，项目负责人将结余资金按原渠道退回自然科学基金委。

因故被依法撤销的项目，项目负责人将已拨付的资金全部按原渠道退回自然科学基金委。

第二十条 若项目负责人调离学校，其在研的科研项目及经费原则上转入其调入单位，已结题的科研项目结余经费不转入其调入单位。由项目负责人指定校内项目组成员负责该科研项目结余经费的使用，并履行报备手续。

第二十一条 项目支出实行“公务卡”结算，按照中央财政科研项目使用有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，应当通过银行转账方式结算。

第二十二条 在项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第六章 绩效评价与监督管理

第二十三条 建立项目资金绩效管理制度，对项目资金管理使用效益进行绩效评价。加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第二十四条 科研处、财务处根据职责和分工，对项目资金使用加强日常监督、财会监督与委托审计监督；实施动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用；实施科研财务助理制度，提高对科研人员的服务水平，保证项目资金安全。

第二十五条 项目组和项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定。项目组和项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

第二十六条 学校对科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第二十七条 项目负责人签订诚信承诺书，保障项目顺利实施，完成项目约定的各项指标。对于未按照承诺内容完成项目工作的项目负责人，根据项目实施过程中的实际情况，予以免责或根据相关规定施以惩戒。

第二十八条 项目负责人及其团队成员对于资金管理使用过程中，不按规定管理和使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》《国家自然科学基金条例》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第七章 附则

第二十九条 本办法由科研处、财务处负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。《青海师范大学科研经费管理办法》（青师校字〔2019〕7号）和《青海师范大学科研经费管理办法（补充细则）》（青师校字〔2019〕49号）同时废止。

抄送：校领导、存档

青海师范大学校办公室

2023年7月7日

打印：李全清

校对：史可双

印：5份