

泉州师范学院文件

师科〔2019〕16号

泉州师范学院关于印发《泉州师范学院 校拨科研项目经费管理办法（试行）》的通知

各学院，机关部（室），各直属单位：
《泉州师范学院校拨科研项目经费管理办法（试行）》经院长办公会和党委常委会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

泉州师范学院
2019年12月25日

泉州师范学院党政办

2019年12月31日印发

测试、化验、加工及计算分析等费用。

4、燃料动力费，指在项目研究、开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5、会议费/差旅费合并预算，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。自然科学基金类项目该项费用支出预算不超过直接费用10%、社会科学类项目该项费用支出预算不超过直接费用20%的，不需提供预算编制依据。

6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费，指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、数据采集费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7、劳务费，指在项目研究过程中支付给参与项目研究的在校本科生、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和社会保险补助费用。课题组有工资性收入的在职工员不得支付劳务费。项目聘用人员中非工资性收入人员，可在劳务费中支付劳务性支出和社会保险补助。

8、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。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

9、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，应在编制预算时单独列示，单独核

第三章 经费预算管理

第四 项目负责人应根据项目研究任务的特点和实际
需要，科学、合理、真实编制科研项目预算。预算经科
研处审核后，由科研处送财务处执行。

第五 项目执行过程中，校拨科研项目经费使用应严
格控制在预算内开支。确因研究需要调整配项目预算的，可由
项目负责人根据实际需要向科研处提出预算申请，由科研处
审批。其会议费、差旅费、设备费、劳务专家咨询费，原
则上不予增。

第六 劳务费、专家咨询费的发放标准按照《泉州师范学
院纵向科研项目经费管理办法》执行。

第四章 经费的审批与

第七 加强科研项目经费大额支出管理。大额经费支出按
照《中共泉州师范学院委员会关于落实“三重一大”决策制度的实施
办法（试行）》执行。单笔经费支出1万元以下的，由所在二级
学院负责审批报核；单笔经费支出1万元（含）到5万元的，
由二级学院、科研处负责人审批报核；单笔经费支
出3万元（含）以上的，由二级学院、科研处负责人审批，分管
科研校领导审批后报核。

第八 校拨科研项目经费审批程序。项目组使用经费由所

在学院负责人审批;学院负责人使用科研经费由科研处处长审批;隶属校部机关的项目负责人使用经费由科研处处长审批;科研处处长及校领导使用经费由分管校领导审批,分管校领导使用经费由校长审批。

第五章 决算和验收

第九条 科研项目完成后,项目负责人应根据各类项目的要求,及时编制财务决算,配合做好验收、审计等工作。决算必须账实相符,账表一致。

第十条 结余经费管理:项目完成任务后,项目结余经费按规定在2年内留归项目使用,用于项目后续研究的直接支出。结余经费由项目组根据研究需要,重新安排预算,报所在学院审核、科研处审批。

结余经费2年后未用完的,由科研处通知财务处收回,纳入校科研发展基金。项目研究期限届满且未申请结项的,项目经费可由项目组继续使用2年,2年后未使用完的经费由科研处通知财务处收回,纳入校科研发展基金。校科研发展基金可设置校级科研项目,统筹安排用于科研活动的直接支出。

第十一条 项目负责人调离学校,校拨科研项目经费一律收回用于校科研发展基金。

第六章 监督管理

第十二条 项目负责人应严格按照资金开支范围和标准办理支出,不得利用虚假票据套取资金,不得虚报冒领劳

专项咨询费不得列入或超标准列支。测试费、加工费，不得列入项目资金支出。各种捐款、赞助、投资收益等，不得列入项目资金支出。项目负责人应认真履行职责，依法使用项目经费。项目合同书应明确经费使用范围、用途、核算办法等。项目经费未做预算的，项目负责人应限期整改；情节严重的，可终止项目资金的使用，三年内取消其申请参与科研项目资格。对弄虚作假、挪用、挤占项目经费等行为，依据国家和有关规定严肃处理；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。违反财经法律法规的，视情节轻重给予有关责任人的党纪政纪处分。情节严重的，追究刑事责任。

第七章 附则

第十四条 本办法由科研处和财务处负责解释。
第十五条 本办法自发文之日起执行，泉州师范学院科研经费管理办法（泉师科〔2017〕5号）同时废止。学校有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

