

辽宁理工学院文件

辽理工校发〔2025〕67号

关于印发《辽宁理工学院纵向科研经费管理办法（修订）》的通知

各院、部、处、室、馆、中心：

《辽宁理工学院纵向科研经费管理办法（修订）》已经校长办公会审定，现印发给你们，请认真贯彻落实。



辽宁理工学院党政办公室

2025年10月20日印发

辽宁理工学院纵向科研经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，保证科研工作高效开展，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）、辽宁省财政厅等18部门印发的《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（辽财教〔2022〕142号）等国家和主管部门有关文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的纵向科研经费是指国家各部委、各级政府部门直接拨付或通过其他单位转拨的，用于资助科学研究的财政性经费，包括项目申报书或合同中体现的自筹经费或学校配套经费。各级社会团体及学校自行立项资助的科研项目经费参照本办法执行。

第三条 纵向科研经费的管理和使用，应当严格遵守国家财经法律法规、项目主管部门的管理制度以及学校相关规定。

第四条 凡学校以独立法人独立申请或以合作单位名义联合申请并获得批准的纵向科研经费，包括项目的自筹经费和学校配套经费均纳入学校统一管理，拨入学校指定的银行账户。学校

按项目设立经费账号，单独核算，专款专用。

第二章 管理职责

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。

第六条 学校相关职能部门在校长的领导下各司其职，共同做好科研经费管理工作。

（一）科研学科处负责根据项目任务书（合同书）核拨科研经费；审核项目资金预算与调整；指导项目负责人规范资金使用；负责审批和订立项目次级合同；配合财务处对科研经费进行财务管理和会计核算。

（二）财务处负责项目资金的财务管理和会计核算；指导项目负责人规范资金使用；协助项目负责人接受项目经费监督检查；按照科研学科处提供的结题项目信息进行账务处理。

（三）资产与实验室管理处负责仪器设备购置审批及管理，审核设备费调剂申请，负责组织实施科研仪器设备、测试化验加工服务等采购招标活动；简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材建立特事特办的采购机制。

（四）审计处主要负责学校内部科研经费审计工作，对科研经费合法合规性进行检查，负责最后决算审计工作。

（五）纪检监察室履行监督职责，督促相关部门完善监督制约和廉洁风险防控机制；依规依纪依法处置有关问题。

第七条 二级单位对本单位科研经费的管理与使用承担监

管责任。二级单位应结合学科特点和项目实际需要，指导和督促项目负责人合理、合规使用科研经费；监督本单位项目预算执行，审核项目次级合同及科研人员绩效支出。

第八条 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。项目负责人应按项目主管部门和学校的要求编制资金预算、决算；根据科研活动实际需要科学合理安排资金支出，积极配合学校和相关管理部门的监督检查。

第三章 支出范围

第九条 科研项目支出是指与科研项目研究活动相关的、由该项目资金支付的各项费用。项目资金通常由直接费用和间接费用组成。学校自筹或配套的研究经费全部为直接费用，不设间接费用；项目主管部门有规定的，应按照规定执行。

第十条 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。设备费不得用于采购办公设备。

（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。项目主管部门有规定的，应按照相关规定执行。

(三) 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、临时聘用的项目组外的研究人员或科研辅助人员等项目聘用人员的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。项目聘用人员的劳务费及临时聘请的咨询专家的费用开支标准，参照学校有关文件规定执行。

第十一条 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，由课题组支配。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。

第十二条 包干制项目资金不区分直接费用和间接费用，由项目负责人自主决定使用，按照本办法第十条、第十一条规定的开支范围列支。

第四章 预算编制

第十三条 预算制项目申请人应按照项目主管部门制定的资金管理办法，依据政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目预算。自筹经费或学校配套经费一并纳入预算编制。包干制项目负责人不需要编制项目经费预算。

第十四条 有多个单位共同承担一个项目的，牵头单位的项

目申请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，分别经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由项目负责人（或申请人）汇总编制。需向学校以外单位拨付资金的，应当在项目预算中单独列示。

第十五条 对直接经费中的设备费、业务费、劳务费预算应据实编制；除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，无需提供明细。

第十六条 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不超过 30% 的比例核定，并实行总额控制。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 60% 核定，并实行总额控制。

第十七条 学校作为项目/课题牵头单位，应按照国家政策允许的上限编报间接费用预算，间接费用如需向合作单位拨付，不得超过国家规定的核定比例，并在合同或协议中明确约定。学校作为项目/课题合作单位，间接费用预算原则上按照国家政策允许的上限编报，或不低于整个项目/课题的间接费用比例，并在合同或协议中明确约定。

第五章 预算执行与调剂

第十八条 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排科研经费支出进度，有效提高资金使用效益，达到管理部门对资金使用进度的要求。

第十九条 设备购置管理。使用科研经费购置设备的，任务书或合同书中已指定设备采购生产厂家、规格型号的，按约定执行；未作约定的，具体按照国家 and 学校采购招标的相关规定实施。

第二十条 科研经费转拨管理。包括合作单位转拨和外协单位转拨。

（一）合作单位转拨是指科研项目由多个单位联合申请，经费先由主管部门下拨至牵头单位，再由牵头单位按协议将经费转拨至其他联合申请单位的行为。须严格按照项目任务书、预算中列示的联合申请单位和经费额度签署合作协议并转拨经费。如需调整合作单位或经费额度，须按照相关规定履行变更手续并重新签署合作协议。合作单位转拨经费，学校不提取该部分的管理费。

（二）外协单位转拨指在科研项目研究过程中将部分测试、化验、加工委托给第三方单位所发生的经费转拨行为。外协单位转拨资金严格实行合同管理，须按照《辽宁理工学院合同管理办法》执行，经审核通过签订的合同作为转拨资金的依据。外协单位转拨经费后，学校可按规定提取管理费。合同总额小于30万元的外协合同，由项目负责人自行选择外协单位，经二级单位和科研学科处审批，公示无异议后签订生效；合同总额达到30万元（含）以上的外协合同，需按照国家 and 学校相关采购招标的相关规定实施。

（三）项目负责人对科研转拨经费业务真实性、合理性和相关性负责，不得层层转拨、变相转拨，不得在合同（任务书）约

定之外转入与项目负责人、项目组成员有直接经济利益关系的关联单位或个人。

第二十一条 间接费用的支出管理

(一) 学校不收取纵向项目管理费。

(二) 项目负责人为项目组间接费用中绩效支出的直接责任人。科研绩效由项目负责人确定绩效的分配方案,经二级单位、科研学科处和人事处审核备案,分管校领导审批后发放。科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

第二十二条 科研经费应严格执行国家有关支出管理制度,对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用,原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十三条 项目资金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) 虚假承诺其他资金来源;

(六) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等方式弄虚作假,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)巧立名目收回已经发放的助研津贴、劳务费等;

(十一)其他违反国家财经纪律的行为。

第二十四条 预算制项目执行过程中,出现下列情况之一,项目预算确有必要调整时,需按程序报经项目主管部门批准后执行。

(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)项目合作单位之间进行预算调剂的。

第二十五条 预算制项目实施过程中,在科研项目(课题)经费总额不变的情况下,确需调剂预算的,按以下程序进行调剂:

(一)设备费预算如需调增或设备明细有重大调整,需统筹考虑现有设备配置情况和科研项目的实际需求,由项目负责人提出申请,二级单位、资产与实验室管理处、科研学科处审批。

(二)劳务费、业务费如需调剂,由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整。

(三)项目间接费用预算总额不得调增,经二级单位、科研管理部门审批后可调减用于直接费用。

第二十六条 实行包干制的项目无需履行预算调剂程序。

第六章 决算与验收

第二十七条 学校与其他单位合作承担项目的,需分别编报

项目决算，经所在单位财务管理部门审核并签署意见后，由牵头单位汇总。

第二十八条 结余经费视项目结题验收情况和学校信用评价情况，作如下处理：

（一）项目通过结题验收且学校信用评价好，在收到项目结题证明材料之后，由科研学科处提供结题项目清单，财务处将该项目余额分配至新的结题项目经费号，优先用于原项目团队科研需求的直接费用支出。项目主管部门另有规定的按其规定执行。

（二）未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或学校信用评价差时，结余经费按照项目主管部门要求退回或由学校统筹使用。

（三）因故终止执行的项目，结余经费按原渠道退回项目主管部门或按上级主管部门意见处理。

第二十九条 项目负责人因调动、辞职等原因离开学校 90 日内由其所在二级单位提出结余经费使用方案，报科研管理部门审核备案，结余经费可转至项目团队在职科研人员名下继续使用。逾期未办理的，其结余经费由学校收回并统筹安排使用。

第七章 监督管理

第三十条 学校有关职能部门、二级单位应加强内控制度和监督制约机制建设，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；加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平；建立常态化的自查自纠机制，保证项目资金安全。

第三十一条 学校有关职能部门、二级单位和项目负责人应自觉接受和配合上级部门的监督检查和整改工作并提供有关资料。对检查中发现的问题，应及时纠正，并视情况收回违规使用的经费，暂停使用或收缴剩余经费，取消项目负责人一定期限内项目申报资格等。

第三十二条 建立项目资金使用承诺机制。项目负责人应按项目主管部门要求承诺提供真实的项目信息，并认真遵守科研经费管理的有关规定。对科研人员在科研经费管理使用过程中出现的失信情况，纳入学校科研诚信体系的信用记录，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第三十三条 建立项目资金管理信息公开机制。科研学科处、财务处、资产与实验室管理处等职能部门负责在学校内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受学校内部监督。信息公开内容按项目主管部门有关文件规定执行。

第三十四条 相关工作人员、项目负责人及其团队成员在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，按照国家、部委或地方主管部门和学校有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。任何单位和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权提出检举或者控告。

第八章 附 则

第三十五条 本办法在执行过程中,与上级有关部门文件不一致的,以上级有关部门规定为准;未尽事宜按国家、部委、地方和学校有关规定执行。

第三十六条 本办法由科研学科处、财务处、资产与实验室管理处各自职责范围内负责解释。

第三十七条 本办法自颁布之日起施行。《辽宁理工学院纵向科研经费管理办法(试行)》(辽理工校发〔2022〕39号)废止。