

山东农业大学文件

山农大校字〔2016〕106号

山东农业大学 关于印发《山东农业大学科技经费 管理办法》的通知

各单位、各部门：

《山东农业大学科技经费管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，望认真遵照执行。

山东农业大学
2016年12月19日

山东农业大学科技经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为严格执行国家财经法规制度，管好用好科技经费，提高科技经费的使用效率，保证科研工作顺利进行，结合学校实际，制定本办法。

第二条 科技经费来源

（一）纵向科技经费：国家各部（委、办、局）、省、市及有关厅局下达的各类科技经费；

（二）横向科技经费：学校受企事业单位及县以下政府委托开展研究的科技经费；

（三）学校资助的科技经费。

第二章 经费管理

第三条 科技经费的管理

（一）科技经费实行法人责任制，学校按照国家有关政策规定管理科技经费的使用。

（二）项目（课题）主持人是科技经费管理的主要责任人，科技经费按课题设置专户，实行课题主持人负责制的预算管理。

（三）项目（课题）经费到账后，依据立项通知或项目（课题）合同书（任务书）设立经费账户，纵向项目（课题）按部门批复的预算进行分科目控制，横向项目（课题）根据合同（合作协议）编制项目（课题）预算进行分科目控制。

（四）项目（课题）有合作承担单位或合作承担人的，一律凭上级批复的预算和正式合同转拨经费。

(五)科技经费应按照国家、省、市、学校的财务规章制度和本管理办法的规定严格执行经费预算，项目(课题)实施过程中确需调整经费预算的，项目(课题)主持人须按规定程序和要求履行预算调整报批手续。

(六)科技经费实行专款专用，不得以任何理由截留或挪用，在项目(课题)执行期内允许跨年度使用，但不得超支，项目(课题)结余经费按上级规定执行。

(七)科技经费资助单位对经费使用有特殊要求者，应在科技合同中明确，并严格按科技合同要求支出。

第三章 经费使用范围

第四条 科技经费的使用范围

(一)设备费，材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务、品种审定、课题评审、验收等费用。

(二)会议费，差旅费，国际合作交流费。

(三)劳务费。

(四)专家咨询费。

(五)有间接经费预算的，间接经费中扣除管理费的部分，划转课题组间接经费单独账号，用于课题组绩效和房屋、水电等科研条件支出；

绩效支出：纵向课题按国家规定执行，横向课题按不超过到位经费的40%执行。

(六)科研用地、温室设施和专用实验室使用(租赁)费等。

(七) 管理费。纵向项目(课题)按课题批复预算规定比例提取,未规定比例的按5%提取;项目(课题)下达单位规定不准提取管理费的不提取管理费;列支间接费用的课题,按《山东农业大学科研课题经费间接费用管理暂行办法(试行)》执行。

横向课题管理费按到位经费的8%提取。

以上列支的经费实行收支两条线纳入学校预算管理。

(八) 其它费用按上级批复预算或协议约定据实报销。

(九) 所有项目(课题)经费中严禁列支须由个人承担的礼品、餐费、旅游景点门票、通讯费、加油费等费用。学校立项资助的科技经费不得用于外协费、国际合作交流费、会议费,不计提管理费。

第四章 相关支出的监督管理

第五条 科技经费使用由学院按预算、合同进行审核签字。

第六条 科技经费购置的专用仪器设备,应是科研项目(课题)研究合同或任务书中列明的设备,并按学校固定资产管理办法管理。横向委托项目合同中规定须移交委托单位的研制设备,可不列入学校固定资产管理,但须有合同约定和双方交接手续备案。

第七条 项目(课题)合作经费的管理

校外单位参与承担我校主持的项目(课题),项目(课题)负责人在向合作单位(必须是项目(课题)预算书或批复文件中已列明的预算单位)拨付经费时,应提供上级主管部门批复或合同书所附预算经费分配方案,并要求合作单位严格控制,及时报

送所拨经费的年度决算表，以监督其预算执行。向校外课题合作单位拨付的课题合作经费，须提供经科学技术审核的合同或协议书，经所在学院与财务处审核批准。

第八条 向校外科研基地支付的试验费，必须按照试验任务签订合同或协议书并根据合同或协议书，经所在学院领导审核批准后，凭收款单位真实、有效的票据报销支付，不得以拨列支。

第九条 在科研过程中，根据项目（课题）合同或科研需要，租用校外土地和实验设备支付的租赁、使用费，必须签订租赁协议并取得对方真实、有效的票据或证明材料，经所在学院领导审核批准后方可报销支付。

第十条 对于项目（课题）合同中，科技经费使用计划列明的或科学研究过程中需要建设的工程项目，必须编制项目竣工决算且经学校审计部门审计并出具审计报告，经所在学院领导审核批准后，凭审计报告和施工单位真实、有效的票据报销。

第十一条 校内科研用水电费，科研用地、温室设施和专用实验室使用费参照学校有关规定执行。

第五章 经费决算

第十二条 规范项目（课题）经费的决算工作

科技经费收支决算（审计）是项目（课题）结题和验收的前提，项目（课题）负责人要高度重视科技计划的结题总结和经费的决算工作，在项目（课题）结题前须对经费支出情况进行一次全面的核查，与批准的经费预算进行核对，及时解决存在的问题并安排好剩余经费的支出；需要调整预算的，要及时按程序报批，

决算与预算或批复调整的预算不符的一般不再给予调整,以保持财务管理的严肃性。

第十三条 项目完成任务目标并通过验收后,结余资金学校统筹,由原课题组提出新的课题任务,并编制经费预算,经学校审核批准后,在22个月内由课题组按照新项目预算用于安排科研活动的直接费用支出,在新项目结束前2个月学校进行检查评估,届时剩余经费按有关规定执行。

第六章 相关处理措施

第十四条 因项目(课题)经费在预算执行中存在问题而致使学校受到有关部门处罚的,学校将追究项目(课题)承担单位和项目(课题)负责人责任:视情节轻重限期整改、通报批评,触犯法律法规的,按有关规定追究责任。

第七章 附 则

第十五条 上级规定列支间接费用的课题,间接费用的预算和列支按照《山东农业大学科研课题经费间接费用管理暂行办法(试行)》执行。

第十六条 本办法如与上级有关规定不相符,按上级有关规定执行。

第十七条 本办法自公布之日起施行,原办法同时废止。

第十八条 本办法由科学技术处、财务处负责解释。