**山东轻工业学院科研专项经费管理办法**

第一章 总 则

第一条 为了加强对科研专项经费的规范管理，提高科研经费使用效益，促进学校科研工作健康发展，根据《教育部、财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财[2005]11号）和山东省财政厅、教育厅《山东省高校科研专项经费管理办法》（鲁财教[2008]16号），结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 科研专项经费是指各级政府部门下达的我校主持或合作参与的各类科研项目经费、重点科研平台建设经费等，合作项目经费的界定以项目申请书或项目合同书为准。

第二章 管理职责

第三条 科技处是学校科研工作的主管部门，负责科研经费管理办法的制定，指导项目负责人做好项目经费预算，监督、审查课题合同执行情况及经费使用情况；计划财务处负责科研经费的财务管理，按照相关财务制度及本办法的规定报销科研经费，并保证经费支出的真实合法以及与经费预算相一致；审计处负责对计划财务处提交的项目决算进行审核和监督；资产管理处负责对项目经费购买的仪器设备等固定资产进行管理；项目所在学院负责项目的具体执行、过程监督、结题验收等工作。

第四条 项目负责人负责编制科研经费预算，接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关和资助单位的检查与监督, 严格按照批准的项目经费预算核定的用途、范围和开支标准使用经费。对科研经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

第五条 项目经费单独建帐，专款专用，单笔支出低于5万元,由项目负责人签字报销，5万元(含)以上，10万元以下，由科技处处长与项目负责人共同签字报销，10万元(含)以上由主管校领导与项目负责人共同签字报销。计划财务处设专职财务人员，负责科研经费的管理，项目负责人可随时查阅帐户的收支情况。对弄虚作假、截留、挪用、挤占经费等违反财经纪律的行为或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家有关规定对相关责任人进行严肃处理。

第三章 经费支出

第六条 项目经费到帐十个工作日内，计划财务处书面通知科技处，科技处在十个工作日内完成经费使用编号、建卡、切块分配等工作。

第七条 经费使用要加强预算管理，经费的支出必须与项目申请书或计划任务（合同）书中的经费预算一致，在预算中根据项目不同类别必须安排一定比例的仪器设备与图书资料购置费，自然科学类项目不低于10%（含），社会科学类项目不低于2%（含）。

第八条 对我校主持的国家级科研项目，学校按项目经费的10%匹配，用于设备购置。

第九条 科研经费使用范围。

1．仪器设备费。在项目执行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，租赁外单位仪器设备以及项目研究开发所用固定资产的安装、维护和修理而发生的费用。

2．实验材料费。在项目执行过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低质易耗品等采购及运输、装卸、整理等费用。

3．测试计算费。在项目执行过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验、加工及计算等费用。

4．实验室改装费。在项目执行中进行的实验室改造和升级等费用。

5．学术交流费。在科研项目执行过程中需要支付的会议、差旅、交通和路桥费等各项费用。

6．信息材料费。在科研项目执行过程中需要支付的出版费、书籍购买费、资料费、文献检索费、入网费、通信费、专利申请与维持费、知识产权顾问费、打印、复印、彩扩、照相、印刷、描晒图和制版等费用。

7．协作费(或称实验外协费)。是指支付给项目合作单位的科研经费，支付数额依照合同执行。

8．劳务费。在项目执行过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（指参加项目研究但在所在单位和所在岗位没有工资收入的人员）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。本项支出不能超过15%。

9．管理费。占总经费的5%，主要用于科研管理部门作为项目申报、报奖、评审、登记过程中的组织、协调，在研期和结题后的跟踪、提供科研条件支持和管理服务等费用。

10．鉴定费。指鉴定项目成果所需的会务费和鉴定专家的劳务费。

11．其他费用。在项目执行过程中发生的除上述费用之外的其他合理支出。有其他费用的应逐项明细列出，原则上不超过5%。

第四章 附 则

第十条 加强对科研经费购置固定资产的管理。除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研经费购置的资产和图书资料，均属于学校资产。按规定需要办理固定资产的，必须先到资产管理处办理固定资产登记，图书资料到图书馆办理馆藏手续，然后方可报销。以科研经费购置的设备和图书等，购置人有优先使用权，购置人退休和调离学校时需移交到学校资产管理处或图书馆。

第十一条 对于准备结题的科研项目，项目负责人首先向科技处提出结题申请，科技处审核批准后，向计划财务处出具项目结题通知。计划财务处按结题通知要求对项目收支情况进行全面清理，由项目负责人编制项目结题决算。计划财务处负责人、经办人签字并加盖计划财务处公章后，报科技处。科技处将项目预算书、项目决算和委托书一并报审计处，由审计处进行审计。

第十二条 科研项目结题后，结余科研经费由项目负责人继续用于该项目的后续研究。

第十三条 本办法自2011年1月1日起执行，原办法中科研经费管理条款（鲁轻院科字（1997）第4号）同时废止，鲁轻院字〔2010〕55号（《山东轻工业学院科研量化指标体系（理工科 试行）》）、鲁轻院字〔2010〕56号（《山东轻工业学院科研量化指标体系（文科 试行）》）文件中有与本办法不一致的，以本办法为准。

第十四条 本办法由科技处负责解释。

二〇一一年六月十日