

南开大学文件

南发字〔2016〕102号

关于印发《南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）（试行）》的通知

各学院、各单位、机关各部门：

《南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）》业经2016年12月19日第十五次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2016年12月19日

（此件主动公开）

南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文 社会科学类）（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范学校人文社会科学类纵向科研项目资金（以下简称项目资金）的使用和管理，提高资金使用效益，更好推动人文社会科学繁荣发展，根据《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）等以及国家财政财务管理有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 纵向科研项目（以下简称项目）是指经过政府科研项目专门机构统一组织申报或招标获批的竞争性项目，项目资金来源于中央或地方财政拨款，主要包括：国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金、高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金中的研究项目资金（以下简称繁荣计划研究项目资金）、天津市哲学社会科学研究基金项目资金以及其他各级各类纵向科研项目资金。

第三条 学校是项目责任单位，是项目资金管理的责任主体，

负责项目资金的日常管理和监督。

学校各相关职能部门职责：社会科学研究管理处负责项目申报、立项、检查等全过程管理工作；财务处负责项目资金的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、规范经费使用、编报经费决算；实验室设备处负责对用项目资金购置仪器设备和固定资产的管理工作；审计处负责对项目资金使用情况开展审计监督。

第四条 学院、研究院等学校二级单位是项目所在单位，是项目资金管理的执行单位，承担直接监管责任，监督审核项目负责人经费合理、合规使用。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。直接费用具体包括：

（一）图书资料费，指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻

译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费，指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费，指在项目研究过程中围绕项目研究内容组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费，指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）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。一般来说，支出咨询费需满足两个条件：一是支付对象确实属于项目研究领域的专家；二是支付对象切实发挥了咨询作用，推动了项目研究的顺利开展。专家咨询费不得支付给本课题组成员以及履行项目管理职务行为的相关工作人员。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，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费，指在项目研究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费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照天津

市科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算由项目负责人根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷/宣传/出版费，指在项目研究过程中支付的打印、印刷及阶段性成果出版、成果推荐等费用。国家社科基金项目资金和繁荣计划研究项目资金不得支出论文发表版面费。另外，除后期资助项目、中华学术外译项目外，国家社科基金其他类别项目的最终成果出版费也不得列支印刷出版费。

（八）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，一般包括：笔墨纸张等办公用品费、邮寄费、通讯费、互联网服务费等支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

第八条 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，主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用采用分段超额累退比例法计算，按照项目资助总额的一定比例足额核定。具体比例如下：50万元及以下部分为30%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%。

第九条 间接费用由学校统筹管理使用，根据项目资金拨付情况，在首期拨付资金中一次性扣留或分期分批扣留。根据人文社会科学研究的特点和规律，为了更好体现对科研人员的激励，

学校对于间接费用分配作如下安排：90%用于绩效支出，10%划入学校科研发展基金。

为充分发挥绩效支出的激励和奖优惩怠作用，结合项目研究进度和完成质量，学校将绩效支出资金分阶段拨给项目负责人，项目负责人根据课题组各成员在项目工作中的实际贡献，公开公正安排绩效支出的再分配。对于国家社科基金项目资金，劳务费和绩效支出不能兼得，即已领取了劳务费的课题组成员（研究生、博士后等），不能给其分配绩效支出；领取了绩效的课题成员，即使符合劳务费支取条件，也不能领取。

绩效支出资金拨付阶段及比例：

（1）项目正式开题后，拨付绩效支出总额度的30%；

（2）项目按计划执行，通过中期检查或年度检查，拨付绩效支出总额度的30%；

（3）项目按期办理结题手续，并通过鉴定验收正式结项，拨付绩效支出总额度的40%。同时，对鉴定等级为“优秀”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的20%予以额外奖励，对鉴定等级为“良好”的项目，从学校科研发展基金中提取该项目绩效支出总额的10%予以额外奖励。

项目按规定延期结题，鉴定等级为“优秀”者，拨付绩效支出总额度的40%；鉴定等级为“良好”者，拨付绩效支出总额度的20%；鉴定等级为“合格”者，拨付绩效支出总额度的10%。

获滚动资助的项目，其滚动资助资金中的绩效支出根据项目

研究进展和质量分阶段拨付；学校作为合作研究单位所接受的外拨资金，其绩效支出一次性拨付，不给予额外奖励。

因各种原因，项目被终止执行或撤销，或在项目研究过程中发生影响学校信誉的违规行为，不再划拨绩效支出。

项目剩余绩效支出资金全部纳入学校科研发展基金。

第三章 预算的编制与审核

第十条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究实际需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

第十一条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。直接费用外拨资金总额不得超过项目直接费用的50%。间接费用外拨金额，由学校与合作研究单位协商确定，不得超过采用分段超额累退比例法计算所得出的额度。学校根据合作研究协议和通过审批的项目预算，按照财务有关规定及时转拨合作研究单位资金。

第十二条 学校科研管理部门和财务管理部门指导项目负责人科学合理编制预算，对项目预算进行审核，按要求填写相关内容并统一报送项目主管部门审批。

第四章 预算执行与决算

第十三条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。项目间接费用预算原则上不得调剂。

第十四条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经项目所在单位审核后报学校科研管理部门和财务管理部门审批。

（一）在项目预算总额不变的情况下，直接费用各支出科目和金额需要调剂。会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，可以调减用于项目其他方面支出

（二）对于繁荣计划研究项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整。

第十五条 项目预算有以下情况需要调剂的，由项目负责人提出申请，经学校科研管理部门和财务管理部门同意后，报项目主管部门审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）对于国家社科基金项目，原项目预算未列示外拨资金，需要增列，或者已列示的外拨资金确需调整。

（三）如有特殊情况确需调增会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算。

第十六条 项目负责人应严格执行国家有关科研资金支出管理制度，根据学校科研资金管理和使用有关规定，进行项目资金报销、支出。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，项目负责人应事先在学校科研管理部门和财务管理部门备案，报销时提供具有收款人签名或手印收款凭证等相关资料，学校可按实际发生额予以报销。

第十七条 项目研究完成后，项目负责人应当会同学校科研管理和财务管理等部门及时清理账目与资产，据实编报项目决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第十八条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成目标任务并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。若项目通过审核验收 18 个月后结余资金仍有剩余的，由学校统筹安排用于科研活动的直接支出；若 2 年后仍有剩余的，按原渠道退回项目主管部门。

第十九条 项目因故终止或被撤销，学校科研管理和财务管理等部门及时清理账目与资产，编制财务决算及资产清单，结余资金或已拨资金按原渠道退回项目主管部门。

第二十条 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，按照学校国有资产管理的有关规定执行。如项目任务书或合同中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价不足 40 万元的设备自行购置，单价或批量总价 40 万（含 40 万）元以上的设备按照学校招标采购

购程序进行购置。

第五章 管理与监督

第二十一条 项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十二条 学校科研管理和财务管理等部门会同项目所在单位加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。学校项目资金管理和使用情况，自觉接受国家财政、审计、监察部门和项目主管部门的监督检查。学校各相关职能部门、项目所在单位应积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

学校逐步建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。科研财务助理的聘用事宜参照学校有关规定执行。

学校充分利用信息化手段，通过科研管理系统和财务管理系统的充分对接建设，建立健全内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十三条 建立项目资金使用和管理的承诺机制，学校承

诺依法依规履行项目资金管理的职责，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。

第二十四条 建立项目资金使用和管理的信用机制，项目主管部门对学校和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对学校信用评级和对项目负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。因项目负责人原因造成学校信用评级下降的，由学校相关部门依规进行处理。

第二十五条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，项目所在单位和项目负责人应当在学校内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放、间接费用、结余资金使用和研究成果等情况，自觉接受监督。

第二十六条 违反本办法规定的，依照国家有关法律制度规定处理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法适用于国家社科基金项目资金、繁荣计划研究项目资金；其他类型项目资金，如其相关管理规定与本办法一致，或未制定有关管理办法的，适用本办法；如其相关管理规定与本办法不一致，以该规定为准。学校作为合作研究单位所接受的外拨项目资金，结合合作研究协议和项目主管部门批复的项目预算，依本办法进行管理和监督。

第二十八条 本办法由社会科学研究管理处和财务处负责解

释。

第二十九条 本办法自2017年1月1日起施行。《南开大学人文社会科学研究经费管理和使用暂行办法》（南发字〔2007〕155号）同时废止。