

# 安徽大学艺术与传媒学院教科研项目经费管理暂行办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加快学院教学和科研发展，促进人才培养与教科研建设，鼓励广大教师积极从事各项教科研活动，规范、合理、有效地使用教科研经费，使教科研项目能保质保量、按时完成，根据国家有关规定，结合学院具体情况，特制定本办法。

**第二条** 凡直接用于教科研工作的项目经费和其他与之相关的经费，均纳入学院财务统一管理，按照“强化责任、分类管理、单独核算、专款专用、分级审查、严格审批”的原则使用教科研经费。

## 第二章 经费来源

**第三条** 教科研经费的主要来源：

1. 国家、部委、省及厅局等各级政府主管部门下达的项目资助经费（即纵向项目经费）。
2. 合作研究或受委托研究的项目经费（即横向项目经费）。
3. 学院设立教科研项目资助经费。
4. 其他渠道获得的经费。

## 第三章 使用范围

**第四条** 学院从纵向、横向项目到位经费和学院设立教科研项目资助经费中提取一定比例的管理费作为教科研发展基金，主要用于学院教科研项目规划的前期论证、项目申报组织、项目检查等。

**第五条** 纵向项目经费到位后，学院按经费总额的 1:1 给予配套，配套经费在下达的原项目资助经费不足时方可使用。

**第六条** 纵向项目经费按 5% 提取管理费，其余经费归项目组使用。横向项目经费按经费总额的 8% 提取管理费和资源占用费（不含税费，其中 3% 由项目负责人所在系部负责管理使用），其余经费归项目组使用。

**第七条** 项目经费预算应包括经费来源预算和经费支出预算。经费支出分为直接费用和间接费用。根据不同项目类别和研究内容，直接费用一

般不低于总经费的 80%，间接性经费一般不高于总经费的 20%。

**第八条** 直接费用是指在项目研究、建设、开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。直接经费必须用于项目研究、执行、结题验收和成果推广。

**第九条** 间接费用是指承担项目任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担项目任务的单位为项目研究提供的仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出等。

间接费用可以作为绩效支出，用于为提高项目绩效安排的相关支出。

## **第四章 经费管理**

**第十条** 建立学院领导、系部和科研处负责人、项目负责人三级共同负责的管理体制。系部负责项目执行过程中经费使用的初步审查，负责固定资产采购申请、入库的初核，负责一次性耗材等材料验收入库工作。项目负责人根据项目批复预算和任务书（合同）使用经费，接受系部及学院相关部门的监督检查。

**第十一条** 项目负责人是教科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合理性、真实性和有效性承担经济和法律責任。

**第十二条** 按照“先预算，再使用”的原则使用经费。项目组在经费到位后必须根据项目批复预算和任务书（合同）经费使用要求，按年度按经济科目进行经费支出预算，可一年一预算，也可按项目建设周期一并预算。

**第十三条** 经费支出中涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。报销时由经办人和（或）验收人签字后，按学院财务审批权限，逐级审批。报销人必须为项目组成员，严禁自报自批。严格票据审核，项目负责人应提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据。

**第十四条** 项目经费严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、福利等，严禁以任何方式变相谋取私利。属国家规定的控制社会集团购买力的商品，不得列入项目经费开支。如个别项目确系项目需要，并在申报时已列入经费预算计划内的商品，经分管院长审批，按专控商品规定上报有关部门，批准后方可购买。

**第十五条** 经费使用时，需按经费使用类别如设备费、材料费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等分类填写报销单报销。

**第十六条** 严格执行学院差旅费报销管理规定，严格控制餐饮费、礼品费用等支出。差旅费报销人员应是项目组成员。

**第十七条** 劳务费是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关研究人员、学生以及临时聘用人员等的劳务性费用。如项目合同书没有明确要求的，纵向项目劳务费支出总额不得超出项目资助额的 10%，横向项目劳务费支出总额不得超出项目资助额的 20%。劳务费支出不得超出预算。劳务费发放须提供领款人银行卡号、身份证号码等，通过银行卡发放，并依法缴纳个人所得税。

**第十八条** 咨询费不得支付给项目组成员及项目管理相关人员，纵向项目咨询费一般不得超出项目资助额的 10%，横向项目咨询费不得超出项目资助额的 20%。咨询费需列出咨询人银行卡号、身份证号码、职称和咨询内容，一律通过银行卡发放，不得发放现金。

**第十九条** 国际合作与交流费是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作发生的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费的有关规定。出国人员必须是项目组成员，出访国家和地区必须是预算书上明确指定的国家和地区。

**第二十条** 使用项目经费形成的固定资产和无形资产，都属于国有资产，应纳入国有资产管理。项目负责人及项目组成员有优先使用权。项目完成后，该仪器设备应交还相关系部或归项目负责人所在系部使用。

**第二十一条** 使用项目经费购买的一般设备、图书资料（含专业学术会议资料）、工具书等归项目负责人所在系部所有，由所在系部有关人员登记、验收、签字后方可报销。

**第二十二条** 在省外参加地区性或全国性非本校主办的学术交流会议必须有论文入编或参加大会交流，参加会议人数地区性不超过6人，全国性不超过10人。会议费用报销时，需附上在一定范围内进行交流和讨论的证明材料后，方可按程序报销。

**第二十三条** 成果鉴定及与之有关的各种开支，项目负责人应提前制订经费开支预算计划，报学院科研处、财务部审批。

**第二十四条** 项目经费预算一般不予调整，确需调整的，由项目负责人提出申请，财务部审核，学院领导审批后，提交项目主管部门，并在中期财务检查或财务验收时予以确认。

**第二十五条** 有下列情况之一者，须由项目负责人提前申请，经科研处、财务部、分管院长和院长审批后方可使用横向经费：

1. 购置未列入项目计划任务书（或申请书、申报书）的仪器设备、特殊实验材料；
2. 出国进修、学习、培训和考察；
3. 向校外转拨项目协作费；
4. 以现金形式发放的专家咨询、项目论证、项目鉴定等费用。

**第二十六条** 转给协作单位的项目合作经费，需提供原合同及与协作单位的科研合作协议，且需有经费预算，项目负责人应对合作（外协）业务的相关性、真实性负责。

**第二十七条** 对未达到招标要求，自行购置仪器设备、图书资料，应采取转账或汇款方式，不得以现金支付，确需支付现金的，原则上需采用公务卡形式结算，否则不予报销。办理各类报销手续时，均应凭合法的原始发票，金额较大的需附合同、协议，不得超预算开支。

**第二十八条** 项目结题验收前二个月内，项目负责人应会同系部、财务部、科研处清理经费使用情况，核实拨款和支出，认真填写《项目经费决算表》，交科研处存入该项目档案。国家级项目结题前，项目负责人应按有关规定认真填写国家相关资助项目财务决算表，由财务部、监察审计处审核、审计后上报。

**第二十九条** 凡未经同意，不按时填报年度进展报告，或不按时填报项目总结报告，或年度暂付款累计超出 3000 元的项目，暂缓其经费使用，直至纠正为止。对于批准撤消或中止计划实施的项目，自批准之日起，中止其经费的使用。

**第三十条** 批准撤消或中止计划实施的项目，其结余经费除上交有关上级部门外，留作为学院教科研发展基金，用于支持其他研究工作。项目负责人因为各种原因离开学院，不论其原来主持的项目是否正常完成，其结余经费均留作为学院教科研发展基金，用于支持其他研究工作。

## **第五章 监督检查与绩效考评**

**第三十一条** 学院对教科研项目实行绩效考评。绩效考评以上级和学院批准立项的建设任务书（或合同、申请书、申报书）或相关文件为依据。

**第三十二条** 对于不能按计划完成项目建设任务或年度（中期）检查不合格者，学院将停止经费使用，并追究相关责任。学院设立的教科研项目，超过项目周期一年未启动和使用者，一律由财务部门按照学院预算管理有关规定予以收回。

**第三十三条** 项目负责人要规范合理地使用项目经费，做到精打细算。

对于经费使用不当、成效不明显，造成严重浪费，难以达到预期目标的，学院主管部门有权随时终止其经费使用，并追究相关责任。

**第卅四条** 科研处、财务部、监察审计处每年不定期对教科研项目经费使用及管理情况进行检查，发现问题的项目，书面通知系部及项目负责人，限期整改，整改不到位的暂缓或终止经费使用。对项目经费使用完毕，但项目尚不能正常结题者，项目负责人及系部负责人必须向学院书面报告项目进展及经费使用情况。

**第卅五条** 各系部、项目负责人应严格遵守国家财经法规，自觉接受科研处、财务部、监察审计处等部门的监督检查，并及时纠正存在问题。应对项目执行及经费管理的真实性、完整性承担相应责任。对弄虚作假、挪用或挤占项目经费等违纪行为，视情节轻重，给予批评教育、行政处分，并在两年内取消各级各类项目申报资格，触犯法律的要追究有关人员的法律责任。

## 第六章 附则

**第卅六条** 本办法自2015年3月26日起执行，国家和安徽省出台新的教科研经费管理规定的，以新规定为准。

**第卅七条** 本办法由财务部、科研处负责解释。