

广西师范大学文件

师政科技〔2022〕5号

关于印发《广西师范大学人文社科纵向 科研项目资金管理办法》的 通知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学人文社科纵向科研项目资金管理办法》已经2022年4月19日第10次校长办公会审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2022年4月27日

（此件主动公开）

广西师范大学人文社科纵向科研 项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目经费管理的改革精神，积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新创造活力，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（见财教〔2021〕237号）和《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（见财教〔2021〕285号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 人文社科纵向科研项目资金（以下简称“项目资金”）指学校通过承担国家、地方政府常设或专设项目取得的人文社科类科研项目经费，包括政府部门直接下达给我校的各类人文社科类科研项目经费和学校作为合作（协作）单位承担上述来源项目并由项目主持单位转拨到我校的人文社科类科研项目经费。

第三条 本办法适用于学校认定的各类人文社科纵向科研项目，具体类别的项目主管部门发布了项目资金管理办法的，按其办法执行，没有发布的，参照本办法执行。

第二章 职责和权限

第四条 按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，在学校的统一领导下，分管科研校领导对项目资金的管理负领导责任，建立学校职能部门、学院（部）、项目负责人三级项目资金管理体制。

第五条 社科处、财务处、国资处、审计处、二级学院（部）等部门和项目负责人明确职责和权限，在项目资金管理与使用方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全项目资金协同管理机制。

（一）社科处是人文社科纵向科研项目的主管部门，负责制订、宣传项目资金管理制度，组织、协调和指导项目负责人合理编制项目资金预算，指导督促项目负责人按科研进度和有关规定使用项目资金，配合财务处做好项目财务管理与会计核算的有关工作。

（二）财务处负责项目资金的财务管理和会计核算。按有关财经法律规定，协助社科处指导项目负责人编制经费预算，监督、指导项目负责人按照项目任务书或合同约定使用项目资金，并协助指导项目负责人编制项目决算。

（三）国资处负责按照学校有关政府采购管理及国有资产管理规定做好采购申请审批、委托采购和国有资产入库、处置等审核工作。

（四）审计处负责项目资金的审计监督，按国家相关规定和学校工作要求，对项目资金管理和使用情况进行监督检查或专项审计。

（五）二级学院（部）负责指导和督促本单位科研工作的正常开展，对本单位项目资金使用承担监管责任。学院（部）根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，并监督预算执行，督促项目研究进度。

（六）项目负责人对所承担项目资金的使用和管理直接负责，对项目资金使用的合规性、合理性、真实性、相关性、有效性承担经济与法律责任，并自觉接受国家有关部门和学校相关部门的监督和检查。项目负责人要了解项目资金管理方法和相关财经法规，根据项目的实际需要合理编制项目资金预算，按照预算、研究进度和相关制度使用项目资金，及时办理项目结题及结账手续，依法据实编制决算。

第三章 项目资金开支范围

第六条 人文社科纵向科研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实施过程中发生的与之直接相关的费用，分为以下三个科目：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，及其他相关支出。

（二）劳务费：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、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，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开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施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、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第八条 间接费用是指项目责任单位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，开支范围及比例如下：

（一）间接费用主要包括：项目责任单位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。

（二）间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%。

项目成果通过审核验收后，可依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

1. 结项等级为“优秀”的，50万元及以下部分可提高到不超

过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

2. 结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

3. 结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

第四章 预算和决算

第九条 根据预算管理方式不同，我校人文社科纵向科研项目资金管理分为预算制和包干制。

预算制项目预算只需提供直接费用基本测算说明，不需要提供明细。间接费用按规定足额编制预算，由学校统筹管理。

包干制项目无需编制项目预算，具体管理要求参见学校现行人文社科项目经费“包干制”管理办法。

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，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。

第十一条 项目负责人应严格执行批准后的预算，确需调剂的，按照具体类别项目主管部门发布的项目资金管理办法执行；没有规定的，参照如下规定执行：

（一）报项目主管部门审批的事项

1. 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。

2. 原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

（二）报社科处审批的事项

根据科研活动的实际需要，需调剂设备费和外拨资金预算额度。

（三）由项目负责人自主安排、报社科处备案的事项

根据科研活动实际需要，需调剂业务费和劳务费预算额度。

（四）由社科处与项目负责人协商确定的事项

项目在研期间，调减间接费用用于直接费用；项目结题后，依据鉴定等级调增间接费用比例。

第十二条 项目负责人根据项目决算的编报要求和规定，严格按照项目实际开支情况，如实编报项目资金决算，并对项目决算的真实性、准确性、合法性、合规性负责。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。项目决算根据具体类别项目管理要求，经社科处、财务处、审计处审核签署意见后，报送并存档。

第五章 收入与支出

第十三条 项目资金到学校账户后，由社科处、财务处协助项目负责人办理创建项目、认领经费等手续。项目资金纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第十四条 间接费用的分配与使用

我校人文社科纵向科研项目间接费用分为管理费和课题组绩效两部分进行分配与使用，采取分类核定、比例控制、统筹安排的原则，全额纳入学校财务统一管理，除管理费之外全部用于绩效支出。

（一）管理费：指用于补偿学校和各相关单位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，所提取的有关管理费用。

管理费提取标准：优先执行具体类别项目上级文件相关规定，没有明确规定的按项目资助总额的3%提取，重大项目每项不超过5000元，重点项目每项不超过3000元，其他项目每项不超过2000元。

提取的管理费，其中20%用于补偿学校提供的仪器设备及房屋、水、电消耗等间接成本，其中20%用于补助各学院（部）有关管理成本，其中60%用于补助学校管理成本及人文社科纵向项目培育。

（二）课题组绩效：指激励课题组科研绩效而安排的支出，具体额度为项目间接费用总额扣除管理费后的余额。绩效支出仅用于实际参加课题研究的项目组成员，严禁非课题组成员参与绩效分配。

项目负责人是课题组绩效分配与发放的责任人，绩效的发放应坚持分期安排，根据课题组成员在项目研究工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的绩效额度范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

课题组成员以项目申请书、经批准的项目成员调整申请及结项证书为依据。支付给个人的绩效支出应依法缴纳个人所得税。

第十五条 项目负责人应当结合项目研究需要，科学合理安排项目资金支出进度。

第十六条 项目资金开支严格按照国家、自治区以及学校有关经费管理办法执行。

项目资金支出属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

第十七条 项目实施过程中，项目负责人因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。项目组成员产生的国内差旅费、野外调研旅费等均按学校现行差旅费管理办法规定办理报销手续。

第十八条 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，应当按照国家和学校有关国有资产管理的规定执行。

第十九条 项目资金的使用必须符合国家和地方的税收政策与规定。科研项目实施过程中发生的税金，可从项目资金支出。

第二十条 学校鼓励科研人员广泛与校外协作，合作承接重大科研任务。项目外拨资金支出应当以项目任务书、合作（外协）合同为依据，按照约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理转款。

第二十一条 项目负责人对其承担的人文社科纵向科研项目实行“一支笔”审批，对项目资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。具体审批权限和相关规定按照学校现行经费支出审批管理办法执行。

第二十二条 在项目研究期间，若项目负责人正常调离学校，或以广西师范大学名义申请并在项目批准立项之前正常调离学校，该项目资金原则上留在学校管理使用（项目下达单位有明确规定的除外），配套经费按照学校科研奖励实施办法相关规定执行；对因故被终止执行或撤销的项目，视情节轻重分别作出退回结余项目资金、退回结余项目资金和绩效支出、退回已拨项目资金处理，项目负责人在接到有关通知后须及时配合学校按规定处理；未办理人事关系及个人档案调离手续，非正常脱离学校工作岗位的，其项目资金一律冻结，并由学校按照相关规定进行处理。

第二十三条 在项目研究期间，年度剩余项目资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余项目资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。学校财务处、社科处应加强项目结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快项目资金使用进度。

第六章 项目资金监督管理

第二十四条 项目负责人应依法依规使用项目资金，不得通

过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；不得在使用项目资金中以任何方式列支应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；不得隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产；不得存在其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将项目资金挪作它用。项目负责人如与外协单位有利益关联，应在签订外协合同前主动向学校相关部门报备。

项目资金外拨严格按照项目任务书、合作（外协）合同执行，不得多拨、少拨或不拨，不得以现金方式进行拨付；学校根据项目任务书、合作（外协）合同办理经费外拨手续，具体审批流程按照学校现行经费支出审批管理办法执行。

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。

第二十五条 社科处、财务处应切实加强项目资金绩效管理，督促各项目组关注资金执行进度，科学合理分配课题组绩效，有效提高资金使用效率与效益。

第二十六条 学校相关部门按照工作职能职责，对项目资金使用过程中发生的违纪违规问题依纪依规依法严肃查处，视情节轻重给予追缴资金、约谈警示、通报批评并责令限期整改，情节特别严重的取消其科研项目申请资格，并给予相应处分，直至追究相应法律责任。

第二十七条 学校的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。

第二十八条 学校建立项目资金管理信息公开机制，在项目结题之前，各项目组通过学校社科管理平台公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第二十九条 学校不断创新科研服务方式，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、资金支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

第三十条 学校充分利用信息化手段，建立健全科研、财务、审计、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。

第七章 附 则

第三十一条 本办法由社科处、财务处负责解释。

第三十二条 本办法自印发之日起施行，此前规定与本办法相抵触的，按本办法执行。