

福建卫生职业技术学院文件

闽卫院科〔2022〕6号

福建卫生职业技术学院关于修订印发纵向科研项目经费管理办法的通知

各学院(系、部)，各职能部门：

《福建卫生职业技术学院纵向科研项目经费管理办法》经2022年10月12日专题会议审议修订，现予以印发，请遵照执行。

福建卫生职业技术学院

2022年10月28日

福建卫生职业技术学院纵向科研项目 经费管理办法

(经 2022 年 10 月 12 日专题会议修订,自 2022 年 10 月 28 日起施行。)

第一章 总 则

第一条 为促进学校科研工作,建立健全符合科研规律的科研项目经费管理机制,提高科研管理水平,促进科研事业健康发展,根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)、《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅印发〈关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的实施意见〉的通知》(闽委办发〔2018〕30号)、《福建省级科技计划项目经费管理办法》(闽科规〔2022〕8号)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校承担各类政府计划和公益性行业科技计划项目经费、学校自立安排的各类科技计划项目经费及学校配套的科研经费。

第三条 凡使用科研经费购置的固定资产和无形资产均属于国有资产,除项目管理办法或项目合同另有规定外,均应纳入学校资产统一管理。

第四条 学校科研经费管理实行学校统一领导、分级管理、责任到人。学校取得的纵向科研项目经费纳入学校财务统一管理,实行单独核算,确保专款专用。

第二章 管理职责

第五条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人,对

经费使用的合规性、真实性、合法性、有效性承担经济和法律责任。项目负责人应依法、据实编制科研项目预算和决算。

第六条 各学院（系、部）、各职能部门负责领导督促本部门科研工作的正常开展，根据实际需要合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，对本部门科研经费使用承担管理和监督责任。

第七条 科研处负责做好科研项目经费预算编制的指导与审核，做好科研项目经费预算及使用本的登记下发工作，协助做好科研项目决算。

第八条 财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，协助做好科研项目经费预算编制的指导。做好科研项目经费收入与支出的管理，按照科研项目经费预算和项目进度支付经费，并依据有关财经法规审核各项费用的支出。

第九条 审计部门负责科研经费管理的监督，定期开展科研项目经费使用情况抽样审计。

第三章 项目经费支出范围

第十条 项目经费支出是指与项目研究工作相关的、由项目经费支付的各项费用支出。项目经费支出由直接费用和间接费用组成。

第十一条 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，主要包括设备费、业务费和劳务费。

（一）设备费：指在项目实施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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

科研仪器设备采购，通用类零星小额货物可通过全省统一的“网上超市”进行采购，其他科研仪器设备采购需依据《福建卫

生职业技术学院采购管理办法（试行）》规定进行采购。

设备费预算一般不超过课题总经费的40%，其中用于采购台式电脑、笔记本电脑、移动硬盘等电子设备费不能超过设备费的50%（仅限于项目负责人确因研究工作需要而购买）。台式电脑、笔记本电脑的采购单价限额按照学院办公设备管理标准执行。

（二）业务费：指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、会议/差旅/国际合作交流、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他相关支出。具体内容可包括：

1. 材料支出主要用于在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等支出。

科研用试剂耗材原则上须从学校定点供应商处采购，按照《福建卫生职业技术学院科研耗材管理办法》规定及时做好出入库登记。项目研究需要多批次购买试剂耗材，如只开出一张发票，发票上应注明所包含各批次的试剂耗材品目，并附上供货清单。

2. 测试化验加工支出主要用于由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

支付给外单位的各项测试、化验、加工项目费用，须附测试清单；金额 \geq 5万元以上的，还需提供协议。

3. 燃料动力支出主要用于在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置发生的可以单独计量的水、电、气、暖、燃料消耗等费用。不能单独计量的，应列入间接费用。

4. 会议/差旅/国际合作交流支出主要用于在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用；开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流及邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议所发生的国际旅费、城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等费用；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的支出。会议费/差旅费/国际合作与交流费合并预算，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

5. 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，需要支付的出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通讯、专利申请及其他知识产权事务等支出。

在国家、学校发布的学术期刊“黑名单”或预警名单上发表的论文版面费不得列支。

6. 其他相关支出主要用于项目实施过程中除上述支出之外的其他业务费支出。

（三）劳务费：指项目承担单位在科研项目实施过程中支付给项目聘用人员的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

1. 项目聘用人员指项目承担单位临时聘用的科研人员和通过签订劳动合同、劳务派遣或聘用协议等方式组织参与项目研究的人员，包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等人员。项目聘用人员的劳务性费用开支标准为：本科、大专学生 100 元/天，硕士研究生 150 元/天，博士研究生 300 元/天。

2. 咨询专家的费用（以下简称专家咨询费）不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员。专家咨询费按以下标准执行：

（1）高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900 元/人天（税后）。

（2）院士、全国知名专家咨询费标准为 3600 元/人天（税后）。

以会议（包括视频会议）、现场访谈或者勘察形式组织专家咨询活动的，活动为半天的，按以上标准的 60% 执行；活动不超过 2 天的，按以上标准执行；活动超过 2 天的，第 3 天及以后按以上标准的 50% 执行；邀请省外专家参加现场活动的，可给予除差旅费外的往返补贴 1000 元/人次。

以通过信函、邮件等通讯方式（包括非会议形式的网评）组织专家咨询活动的，专家咨询费按人次（项）计算，每人次（项）按以上标准的 10-20% 执行。

第十二条 间接费用是指项目承担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。主要包括：

（一）绩效支出。指对项目负责人、项目组成员及聘请人员绩效进行奖励而安排的相关支出，其支出不纳入项目承担单位绩效工资总额。绩效支出费编制参照《福建卫生职业技术学院科技计划项目间接经费管理办法》。

（二）管理费用。主要包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗。学校按校外立项单位资助到账经费的 5% 提取管理费，到账经费在 1 万元及以下的不收取管理费，不设间接费。管理费主要用于组织项目申报、论证、研讨发生的相关费用支出等。

第四章 项目经费预算编制与执行

第十三条 项目负责人根据政策相符性、目标相关性和经济合理性原则编制经费预算。

第十四条 单台价格 50 万元(含 50 万元)或成套价格在 100 万元(含 100 万元)以上的科研仪器设备,能够利用“福建省科研设施仪器网络管理服务平台”科技资源能够满足项目实施需要的,学校不再批准利用项目经费重复购置。

第十五条 科研经费到账后,由财务处向科研处发出到款通知。科研处根据项目立项批准书、科研合同和到款信息确认并通知项目负责人。项目负责人到科研处领取“科技经费使用本”并做好经费预算,交由科研处审批核准后到财务处办理经费使用手续。项目经费使用原则上采用公务卡和银行转账方式结算。

第十六条 项目负责人如遇出国、借调、退休等特殊情况的,需到科研处办理“科研项目委托代管手续”,其以“福建卫生职业技术学院”名义申请的项目经费原则上仍留在校内(科研经费资助部门有规定的除外)。

第十七条 项目经费使用原则不得调整,确有必要调整的,允许调整 1 次,间接经费预算不予调整。在项目总预算不变情况下,直接费用中的科目间预算调整,由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排,报科研处审核备案。

第十八条 项目经费结转结余管理。

(一)项目在研期间,年度剩余经费结转下一年度继续使用。

(二)校外资助项目通过验收后尚有结余经费,在未被上级财政部门收走的前提下,可优先由项目负责人继续使用,主要用于科研活动的直接支出,不得用于科技项目的间接费用支出,不

得用于劳务费支出。

（三）学校资助的经费（含学校配套资助）在项目通过验收后，结余经费由学校收回结转至科研发展基金统筹使用。

（四）未通过验收、中止、撤销的项目，剩余经费除按相关规定原渠道收回外，转入学校科研发展基金。

第五章 附 则

第十九条 科研经费的使用需接受财务和审计部门的监督检查，对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，依据《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关法规进行相应处理，视情节轻重给予有关责任单位或个人行政处罚；构成违纪的，追究有关责任人的党纪政纪责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第二十条 本办法自发布之日起施行。《福建卫生职业技术学院纵向科研项目经费管理办法（修订）》（闽卫院科〔2020〕1号）同时废止。

第二十一条 本办法授权科研处负责解释。

附件：1. 福建卫生职业技术学院科研项目经费预算表
2. 福建卫生职业技术学院科研项目经费调整表

附件 1

福建卫生职业技术学院科研项目经费预算表

项目名称			
项目经费来源		项目编号	
项目负责人		预算经费总金额 (万元)	
经费支出预算			
科 目	预算数 (万元)	预算依据 (说明)	
(一) 直接费用			
1. 设备费			
其中: 购置			
试制升级改造			
租赁			
2. 业务费			
3. 劳务费			
(二) 间接费用			
其中: 绩效支出			
其中: 管理费			
合计:			

项目负责人签章:

科研处意见:

年 月 日

年 月 日

附件 2

福建卫生职业技术学院科研项目经费调整说明申请表

项目名称			
项目负责人		项目编号	
科目	原预算经费（万元）	调整后预算经费	
直接费用			
1. 设备费			
其中：购置			
试制升级改造			
租赁			
2. 业务费			
3. 劳务费			
合计			
调整说明（有调整请逐项说明调整理由和计算依据）：			

备注：间接费用不予调整；申请表中开支科目可根据预算科目实际情况自行调整。

项目负责人（签章）：

科研处审核意见（签章）：

年 月 日

年 月 日