

南开大学文件

南发字〔2022〕47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)》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《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2022年6月1日第八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

2022年6月1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）

第一章 总 则

第一条 为进一步贯彻落实党中央、国务院关于科研经费管理改革有关要求，优化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，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《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）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237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〔2021〕285号）、《天津市哲学社会科学规划专项资金管理办法》（津财规〔2022〕6号）、《南开大学纵向科研经费管理规定》（南发字〔2022〕21号）等以及国家财政财务管理有关法律法规和上级有关文件精神，结合学校实际，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规划研究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,实行“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制。

学校各相关职能部门职责:人文社会科学研究部负责项目申报、立项、检查等全过程管理工作,与财务处协同指导项目负责人编制项目资金预算;财务处负责项目资金的财务管理和会计核算,指导项目负责人规范资金使用、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其他固定资产的管理工作;审计处和学校纪检监察机构负责对项目资金使用情况开展审计、监督检查,对违规人员进行责任追究。

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,对本单位项目资金的使用具有监管责任。

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、真实性和相关性负责。

第六条 根据预算管理方式不同,项目资金管理分为预算制和包干制。

第二章 项目资金开支范围

第七条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第八条 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：

（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，以及其他相关支出。

（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，参照天津市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。

第九条 间接费用是指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：学校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。

第三章 预算制项目资金管理

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。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

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。间接费用外拨金额，由学校与合作研究单位协商确定，学校根据合作协议和通过审批的项目预算，按照学校有关规定及时转拨合作研究单位资金。

第十二条 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足额核定，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%。

第十三条 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划拨或分期分批划拨。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%划入项目组间接费用账户，3%划入学校科研发展基金，7%作为间接成本补偿划入项目所在单位科研发展基金。

项目组间接费用由项目负责人安排使用，可全部用于本项目组绩效支出。项目负责人应根据项目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。

项目负责人根据项目研究进度和实际需要，分阶段安排项目组间接费用支出：

（一）项目在研期间，可支出的额度原则上不超过项目组间接费用总额的60%；

（二）项目通过鉴定验收正式结项后，可全额支出。

学校作为合作研究单位所接受的外拨资金，其项目组间接费用可全额支出。

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，项目主管部门有要求的从其要求，没有明确要求的，学校将冻结项目组间接费用并将其全部纳入学校科研发展基金。

第十四条 对于间接费用只含管理费的纵向项目，管理费按

项目总经费的 5%计提（2%划入学校科研发展基金、3%划入项目所在单位科研发展基金）。项目主管部门对管理费计提另有规定的，从其规定。

第十五条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经学校科研管理部门同意后，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）国家社科基金项目原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第十六条 项目预算有以下情况确需调剂的，由学校科研管理部门审批或备案。

（一）设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报学校科研管理部门审批。

（二）业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报学校科研管理部门备案。

（三）间接费用预算总额不得调增，项目负责人与学校科研管理部门协商一致后，可调减用于直接费用。国家社科基金项目中间接费用，可于项目结项后，依据结项等级确定间接费用比例，由项目负责人与学校科研管理部门协商，从项目经费中调剂安排，调剂部分不再进行分配。

项目主管部门对预算调剂管理另有规定的，从其规定。学校科研管理部门和财务管理部门应当根据科研项目的实际需求及时办理调剂手续。

第四章 包干制项目资金管理

第十七条 包干制项目无需编制项目预算。

第十八条 包干制项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，按照本办法第七条规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

第十九条 学校管理费按照项目经费总额的 2%提取，其中 1%入学校科研发展基金，1%入项目所在单位科研发展基金。

第二十条 绩效支出总额由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，学校按照现行工资制度进行管理。

第五章 预算执行与决算

第二十一条 项目资金纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第二十二条 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。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照中央财政科研项目使用“公务卡”结算的有关规定执行。劳务费支出应

当通过银行转账方式结算。

第二十三条 使用科研经费采购设备，适用如下规定：

（一）任务书或合同书中已指定设备采购生产厂家、规格型号，且属于政府采购限额标准以下、政府集中采购目录以外的，可直接进行购置。

（二）未作指定的单价或批量总价不足 50 万元，且在政府集中采购目录以外的设备，可自行购置；单价或批量总价 50 万以上，应按国家和学校规定履行招标和政府采购程序。

（三）对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可以不进行招标程序，项目负责人提出申请，单价或批量总价 50 万（含 50 万）元且小于 100 万元的，提交招投标管理办公室按学校相关规定处理；100 万元（含 100 万元）以上的设备和耗材，通过招投标管理办公室依相关规定向财政部申请变更政府采购方式并获批后办理采购事宜

第二十四条 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。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制，具体按学校差旅费管理有关规定执行。

第二十五条 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，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。

第二十六条 二级单位应确保本单位每个科研项目配备相对固定的科研财务助理，科研财务助理根据项目负责人需要为科研项目提供全流程财务服务。二级单位会计人员应承担科研财务助理职责。各单位（项目组）也可聘用劳务派遣制人员担任科研财务助理。聘用劳务派遣制人员的人力成本费用（含社会保险、住房公积金）可在科研项目的劳务费或间接费用中列支；事业编人员担任科研财务助理的，可在科研项目间接费用或奖励绩效中列支相关绩效支出。项目负责人自行聘用科研财务助理的，应及时将人员信息提交二级单位备案。

第二十七条 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。存在未核销暂付款的科研经费，不能进行项目决算。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务或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。

第二十八条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，结余资金可用于原项目团队项目最终成果出版及后续研究的直接支出。

第二十九条 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，视情节轻重将结余资金、结余资金和绩效支出或已拨资金按原渠道退回项目主管部门。

第六章 管理与监督

第三十条 项目负责人应当恪守科研道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求，依法依规使用项目资金，不得虚假编报项目预算，不得列支与项目任务无关的支出，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，不得以任何方式使用项目资金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，不得在科研经费中报销应由个人承担的费用，不得将科研经费挪用于非科研用途。

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。

第三十一条 学校各相关职能部门及项目所在单位按职责加强项目预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控和自查自纠机制，动态监管项目资金使用并实时预警提醒，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。项目所在单位在项目资金监管、科研服务保障等方面，因履职不到位导致不良后果的，学校视情况扣减其科研发展基金分配额度。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制，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、结余资金使用等情况，自觉接受监督。科研管理部门负责在一定范围内公开非涉密科研项目信息；财务管理部门负责提供科研项目的相关财务信息。

除涉密项目外，项目外协安排需事前报学校科研管理部门按有关规定在校内公示。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科研管理部门报备。

第三十五条 科研管理部门牵头组织办理涉及科研经费使用问题的信访举报，发现存在违规问题的，科研管理部门会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚；涉嫌党员违纪的，由纪委在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理；科研经费有关管理人员涉嫌相关职务违法犯罪的，纪检监察机构在调查核实后按规定移送天津市纪委监委审查调查；科研经费使用人员涉嫌相关违法犯罪的，按事业单位工作人员管理权限由相关部门按规定移送司法机关处理。

第七章 附 则

第三十六条 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、天津市哲学社会科学规划研究项目资金；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，从其规定。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。

第三十七条 高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金中的非研究项目资金，开支范围包括人员聘用经费、能力建设经费、国际合作与交流经费、奖励经费。其中人员聘用经费、能力建设

经费、国际合作与交流经费的开支标准按照上级部门及学校有关规定执行；奖励经费开支标准，由各类非研究项目承担单位按照财政部、教育部规定并经决策性会议研究确定，报科研、人事等学校相关职能部门批准后执行。各类非研究项目承担单位应建立健全奖励经费管理制度，严格执行经上级主管部门批复的预算，并按要求做好开支计划校内公示，及时向学校相关职能部门报备。

第三十八条 本办法未尽事宜，按国家和学校有关规定执行。

第三十九条 本办法由人文社会科学研究部和财务处负责解释，自发布之日起施行。《南开大学纵向科研项目资金管理办法（人文社会科学类）》（南发字〔2019〕103号）同时废止。