

# 哈尔滨工业大学文件

哈工大科〔2017〕64号

---

## 哈尔滨工业大学关于印发科研经费 管理办法（试行）的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

现将《哈尔滨工业大学科研经费管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



---

哈尔滨工业大学学校办公室

2017年2月28日印发

---

# 哈尔滨工业大学科研经费管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制的要求，按照《关于改进加强中央财政科研项目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等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财办科教〔2017〕4号）等文件有关要求，结合学校具体情况，制定《哈尔滨工业大学科研经费管理办法》。

**第二条** 本办法适用于所有以学校为法人取得的科研经费，学校的科研经费必须纳入学校财务统一管理和核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

**第三条** 本办法所指“科研经费”的定义和主要分类如下：

（一）按来源渠道，划分为政府科技计划（项目）经费（以下简称“纵向科研经费”）和非政府科技计划（项目）经费（以下简称“横向科研经费”）；纵向科研经费资金来源于政府财政拨款，是用于资助科学研究，促进学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。由主承担单位转拨至学校的纵向项目的课题或者外协经费，按纵向科研经费管理。横向

科研经费来源于企事业单位委托的各类技术开发、技术服务、技术转让、技术咨询、科学研究等方面的项目资金。

（二）按研究内容的适用对象，划分为国防类科研经费和非国防类科研经费；

（三）按研究内容的学科性质，划分为自然科学类科研经费和人文社科类科研经费；

（四）按获取的方式，中央财政科技计划（项目）经费划分为公开竞争类科研经费和稳定支持类科研经费。

**第四条** 科研经费管理以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

**第五条** 国防类纵向科研经费：军委所属各部门和国家国防科工局项目暂按原有的《国防科研项目计价管理办法》（〔1995〕计字第1765号）、《国防科技工业科研经费管理暂行办法》（财防〔2008〕11号）及各纵向计划经费管理办法执行，待国家出台新的国防经费管理办法后，再调整执行。

**第六条** 政府稳定支持类科研经费（国家重点实验室基金、中央高校基本科研业务费等）按照《哈尔滨工业大学国家（重点）实验室专项经费管理实施细则（校财发〔2010〕333号）、《哈尔滨工业大学中央高校基本科研业务费管理办法》（哈工大科〔2017〕54号）执行。人文社科类科研经费管理办法另行制定。

## 第二章 科研经费的组织管理体系

**第七条** 学校是科研经费使用和管理责任主体，实行“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的管理体制。

**第八条** 学校科学与工业技术研究院（以下简称“科工院”）、财务处、国有资产管理处、审计处、院（系）、直属单位等部门和项目（课题）负责人应明确各自的职责和权限，在科研经费的使用、管理与监督等方面各司其职，协同合作，确保科研经费管理工作有序到位。

（一）科工院主要职责：负责科技项目全过程管理和绩效考核；负责会同财务处制定科研经费管理政策，负责科技计划、科研合同管理和技术市场登记、学校间接费用（管理费）的减免审批、绩效支出的审批等相关工作；配合校内其他部门做好与科研经费相关的管理、审计和监督工作。

（二）财务处主要职责：负责对科研经费从立项、使用、决算、配合审计的全过程财务管理和会计核算工作；负责指导项目申请人（负责人）编制科研经费预算，负责会同科工院审核预算申报和调整，督促预算执行；负责对科研相关人员的政策宣传和业务培训；协助项目负责人完成结题财务验收。

（三）国有资产管理处主要职责：负责对使用科研经费购置或形成实物资产的固定资产建账及处置工作，对达到限

额以上的工程、货物及服务采购组织招标和集中采购。

（四）审计处主要职责：负责对科研经费管理的内部控制流程和科研经费的使用情况进行定期和不定期的审计监督工作；负责按照国家和学校的要求，开展专项科研经费审计工作。

（五）法律事务室主要职责：法律事务室负责审核纵向科研项目联合申报协议及横向科研项目合同签订的法律条款，保障学校和项目负责人的合法权益。

（六）人事处主要职责：负责对使用科研经费支付劳务费的聘用人员的岗位备案。

（七）院（系）、直属单位主要职责：负责监督和协助学校管理本单位科研经费的使用；负责根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为本单位科研项目执行提供条件保障；配合学校监督预算执行，督促科研项目执行进度；配合学校对科研合同进行审核、对科研项目进行绩效考核。

（八）项目负责人主要职责：负责对科研经费使用的真实性、相关性、合理性、合规性和有效性承担经济和法律贵任，是科研经费使用的直接责任人；负责依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）规定使用经费，并接受上级和学校相关部门的监督检查；及时了解并掌握关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度。

### 第三章 科研经费开支范围

**第九条** 纵向科研经费分为直接费用和间接费用。

(一) 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。具体包括：

1.设备费：是指在课题研究开发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。专项经费要严格控制设备购置费支出。

2.材料费：是指在课题研究开发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、整理等费用。

3.测试化验加工费：是指在课题研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4.燃料动力费：是指在课题研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5.差旅费/会议费/国际合作与交流费：差旅费指在课题研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等；会议费指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以

及协调项目或课题等活动而发生的会议费用；国际合作与交流费指在课题研究开发过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7.劳务费：是指在课题研究开发过程中支付给参与项目研究的聘用人员、科研辅助人员等学校非在职员工以及研究生、博士后、访问学者等均可开支劳务费。纵向项目劳务费额度由科研人员据实编制，学校不设劳务费比例限制，按照计划任务书或合同约定中预算执行。

项目聘用人员应为项目承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式专为项目聘用的研究人员以及返聘的退休人员。其劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

8.专家咨询费：是指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费支出标准按照国家有关规定执行。

9.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，应当在编制预算时单独列示，单独核定。



(二) 间接费用是指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，主要用于补偿责任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，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

**第十条** 横向科研经费是项目承担单位以市场委托方式取得的经费，按照委托方要求或合同约定管理使用。开支范围包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、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、专家咨询费、人员费用（包括绩效和劳务费）及研究生培养费、税费等支出。其中人员费用支出不超过留校总经费的 50%；如原合同中有明确约定，则按原合同执行，不受此比例限制。

## 第四章 预算管理及执行

**第十一条** 纵向科研经费的间接费用核定比例如下：

(一) 中央财政科研项目的间接费用预算申报使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：

500 万元以下的部分为 20%；

500 万元至 1000 万元的部分为 15%；

1000 万元及以上的部分为 13%。

(二) 黑龙江省级财政科研项目的间接费用预算按照项

目经费中直接费用扣除设备购置费后 30%的比例核定（决策咨询与管理创新研究、软件开发等智力密集型项目最高可按照直接费用扣除设备购置费 70%的比例核定）。其他省市财政科研项目的间接费用预算按照其相应管理办法执行。

**第十二条** 纵向科研经费在项目总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出的预算，可由项目负责人按实际情况报科工院、财务处审批后调整；预算在项目执行期内每年度可调整 1 次；调整预算的单项经费达到 100 万元及以上或总经费 10%以上，另需由学院（系）组织出具不少于 3 名专家的论证意见。

**第十三条** 纵向科研经费中会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和设备费支出预算可以调减，不得调增。会议费/差旅费/国际合作与交流费之和不超过间接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

**第十四条** 科研经费项目预算总额变化、项目负责人变化等，由项目负责人报经学院（系）、科工院、财务处审核后，按规定程序报项目主管部门（单位）审批。纵向科研项目间接费用预算不得调剂。

## 第五章 直接费用的管理及使用

**第十五条** 差旅费/会议费/国际合作与交流费支出标准按《哈尔滨工业大学差旅费管理办法（暂行）》（哈工大财

〔2016〕417号)和《哈尔滨工业大学国内会议费管理暂行办法》(哈工大财〔2016〕418号)和《哈尔滨工业大学因公临时出国(境)审批和管理规定(修订)》(哈工大外〔2017〕29号)执行。

**第十六条** 纵向经费支付会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等,要按规定实行“公务卡”结算或非现金方式结算。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出,原则上应当通过银行转账方式结算。

**第十七条** 对于野外考察、心理测试、信息采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出,在确保真实性的前提下,可按实际发生额据实列支,予以报销;邀请外国专家来华参加学术交流发生费用,参照学校相关财务规定,予以报销。

**第十八条** 科研项目付款合同需经学院(系)、法律事务室、科工院审核后由相关部门执行。涉及招标与采购工作,按照学校相关文件执行。

## **第六章 间接费用(管理费)的管理及使用**

**第十九条** 中央和地方各级财政科技计划(专项、基金等)中用于实行公开竞争方式的研发类项目需列支间接费用。对于稳定支持的科研项目(中央高校基本科研业务费、国家重点实验室专项资金等)不列支间接费用。

**第二十条** 实行间接费用预算管理的科研经费,留校间

接费用分为学校统筹间接费用、院系统筹间接费用和项目组统筹间接费用。其中学校统筹间接费用主要用于学校公共成本补偿支出、有关管理费用、科研新方向培育及科研绩效奖励；院系统筹间接费用主要用于院系公共成本补偿支出、科研新方向培育和科研绩效奖励；项目组统筹间接费用主要用于项目组公共资源开支、科研团队管理费和绩效支出，具体包括三部分：一是用于项目组在科研活动中无法在直接费用中列支的仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗、物业费等公共资源占用费；二是项目审计费、办公材料、通用计算机等设备及其维护费、通信费（电话、上网费、手机费）、专利维护费、招待费、交通燃油费等与科研活动相关的团队管理费用；三是项目组人员的绩效支出，在项目组统筹间接费用中不设比例限制，按照项目组人员在研究工作中的实际贡献安排。

其中留校间接费用是指按规定比例，足额申报的间接费用扣除转拨校外的合作单位间接费用的余额。

**第二十一条** 对于纵向科研经费的间接费用，按照项目总经费分段超额累退比例法核定，具体比例如下：

500万元以下的部分，学校统筹间接费用占25%，院系统筹间接费用占10%，项目组统筹间接费用占65%；

500万元至1000万元的部分，学校统筹间接费用占20%，院系统筹间接费用占10%，项目组统筹间接费用占70%；

1000万元及以上的部分，学校统筹间接费用占10%，院

系统筹间接费用占 5%，项目组统筹间接费用占 85%。

**第二十二条** 项目组统筹间接费用中科研绩效支出仅限于科研项目预算中有绩效安排的项目，用于奖励项目组人员。

**第二十三条** 为鼓励高水平的基础研究，对承担国家自然科学基金的项目，将学校和院系统筹的间接费用予以奖励该项目组。

**第二十四条** 没有实行间接费用预算管理的纵向科研项目，学校原则上按拨入经费总额的 5% 计提管理费。

**第二十五条** 对于横向科研经费的管理费，按照项目总经费分段超额累退比例法核定，具体比例如下：

30 万元以下的部分为 10%（其中学校 8%，院系 2%）；

30 万元至 100 万元以下的部分为 8%（其中学校 6.5%，院系 1.5%）；

100 万元至 500 万元以下的部分为 4.5%（其中学校 3.5%，院系 1%）；

500 万元以上的部分为 2.5%（其中学校 2%，院系 0.5%）。

**第二十六条** 项目管理办法中明确规定不得提取间接费用（管理费）的项目，学校不再提取间接费用（管理费）。

**第二十七条** 不计提间接费用（管理费）的项目，原则上不能提取绩效支出；如果项目经费来源单位或学校有明确政策文件规定的特殊情况按规定执行。

## 第七章 结余资金、外拨资金等管理

### 第二十八条 结余资金的使用：

（一）纵向经费：项目实施期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目任务目标完成并通过验收的（包括整改后通过验收的），自验收结论下达后的18个月内，结余资金留归项目组，用于项目最终成果应用及后续研究的相关支出；18个月后（自验收结论下达后第二年1月1日起计算）结余资金未用完的，由学校收回，科工院统筹安排，用于学校科研活动的直接支出；2年后仍有剩余的，按国家有关规定原渠道退回。未通过验收的项目，结余资金按国家有关规定原渠道退回。

（二）横向经费：项目完成合同约定内容并提供相关证明后，剩余经费不超过项目总经费30%的，可申请结算。未办理结算手续的项目按合同约定结题时间18个月后，学校将收回结余经费。

项目办理结算手续后，学校不再对结余经费提取任何费用。结余经费分为发展基金和奖福基金，其中奖福基金不超过40%。

第二十九条 对于项目计划任务书或项目合同中明确说明，需要支付给合作单位的研究经费和其他特殊用途经费，可申请间接费用（管理费）减（退）免。

## 第八章 科研经费管理与监督

**第三十条** 规范科研经费的使用行为。项目负责人应严格按照资金开支范围和标准办理支出，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，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。通过科研财务助理制度，提升科研经费管理效率。

**第三十一条** 建立健全科研经费管理监督机制。科研、财务、国资、审计、纪检等部门协同加强科研经费监督管理，将经费使用与管理情况纳入学校对学院（系）和教师的考核体系。

**第三十二条** 完善学校科研信用管理机制。依托科研财务信息系统，实施全过程“痕迹化”管理，建立信用诚信档案，对有不良记录的项目负责人视情节轻重，给予批评并责令限期整改；情节特别严重的，取消其以后若干年度各类科研项目的申请资格。

## 第九章 附则

**第三十三条** 其它部委及省市等科研经费按相关规定执行。

**第三十四条** 本办法自 2017 年 3 月 1 日起施行，原《哈尔滨工业大学科研经费管理办法（试行）》（校财发〔2007〕171 号）同时废止。

**第三十五条** 本办法由科工院、财务处负责解释。