

山艺院发〔2022〕46号

各单位、各部门：

《山东艺术学院科研项目经费管理办法》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

山东艺术学院

2022年8月29日

第一章 总 则

第一条 为规范和加强科研经费管理，落实科技领域“放管服”改革的要求，提高资金使用效益，激发科研人员的积极性、创造性，促进学校科学研究的繁荣发展，根据国务院《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）、财政部和全国哲学社会科学工作领导小组《关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）、山东省人民政府办公厅《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）、山东省财政厅和中共山东省委宣传部《关于印发〈山东省社会科学规划研究资金管理办法〉的通知》（鲁财文〔2022〕8号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指科研项目经费包括计划性财政资金、非计划性财政资金、政府购买服务资金、非财政性资金等各类来源的科研经费。根据资金性质及管理属性分为纵向科研经费、横向科研经费、自筹科研经费及校拨科研经费。

第三条 凡项目主管部门或经费来源单位有明确经费管理规定的，按其管理规定执行；横向项目中凡项目委托方或合作方在项目合同中对经费使用有明确规定的，按其合同规定执行。各级纵向项目的学校匹配经费、校级科研项目经费以及项目主管单位或项目委托方对经费管理没有明文规

定的，按本办法执行。

第四条 凡以山东艺术学院名义取得的各类科研经费，必须全部纳入学校财务统一管理和核算，按项目单独立项，专款专用。任何单位和个人无权截留、挪用。

第五条 根据预算管理方式不同，科研项目经费管理分为预算制和包干制。

第二章 项目经费开支范围

第六条 科研项目经费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。科研项目经费由直接费用和间接费用组成。

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，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、软件购买、采集数据、翻译资料、印刷出版、成果宣传推介、资讯费、会议/差旅/国际合作与交流、材料费、测试化验加工费、燃料动力费等费用，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、住房公积金等可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，专家咨询费标准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 间接费用是指在项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用的开支包括间接成本、管理费和绩效支出三个部分。其中，间接成本是指学校或相关校外单位、机构为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗的补助支出。管理费是指为学校补偿科研管理成本的相关支出，在间接费用中优先足额列支。绩效支出是指学校为了提高科研工作绩效安排的相关支出，科研绩效支出计入学校绩效工资总量，但不纳入学校绩效工资调控基数。

第三章 预算制项目资金管理

第九条 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。除项目主管部门另有规定外，直接费用各科目预算均不设比例限制，由项目负责人根据实际需要如实编列。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。间接费用预算原则上按国家政策上限编制。

第十条 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，原

则上外拨合作经费不得超过到账经费的 50%。间接费用外拨金额，由项目负责人提出书面建议，由科研处代表学校与合作研究单位协商确定。

第十一条 间接费用预算由项目负责人报学校科研处备案，统筹安排使用。

(一)管理费：学校按照间接经费(不含学校匹配经费)核定数额上限的 3%提取管理费，纳入学校科研发展基金统一管理，用于补助学校科研管理活动的支出。校级科研项目及厅局级科研项目不提取管理费。

(二)间接成本：学校或相关校外单位、机构为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，根据实际需求进行预算。

(三)绩效支出：由项目负责人根据科研人员在项目工作中的实际贡献做出安排，并在项目成员内进行公示。除管理费外，间接费用可全部用于绩效支出，并向项目组内创新绩效突出的团队和个人倾斜。不得在间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

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(含学校匹配经费)的一定比例核定，具体如下：20 万元及以下部分为 50%，20 万元至 50 万元的部分为 40%；超过 50 万元的部分为 30%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

(一)结项等级为“优秀”的，20 万元及以下部分为 60%；超过 20 万元至 50 万元的部分为 50%，超过 50 万元

的部分为 40%。

（二）结项等级为“良好”“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。

国家社科基金项目的间接经费比例按照《山东艺术学院国家社科基金项目资金内部管理办法》（山艺院发〔2022〕5号）执行。

对于立项当年因学校科研管理文件没有设置间接费用、在其预算中未安排间接费用支出的项目，项目负责人可申请调整经费预算，进入项目结项程序后按规定比例支取间接费用。对于规模较小的在研科研项目（经费不超过 2 万元），可采取后补助方式，在项目结项后拨付项目资金，全部作为间接费用使用。

第十三条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经学校审核同意后，报上级主管部门审批。

（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的。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十四条 项目预算有以下情况确需调剂的，填写《山东艺术学院科研项目预算调整审批备案表》（附件 1），由学校审批或备案。

（一）设备费需调剂的，由项目负责人提出申请，报学校科研处、资产管理处、财务处审批。

(二) 外拨资金如需调剂的, 由项目负责人提出申请, 报学校科研处、财务处审批。

(三) 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, 并报科研处备案。

(四) 项目在研期间, 间接费用预算总额不得调增, 项目负责人可在科研处备案后调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后, 项目负责人可提交调剂间接经费的书面申请, 经科研处审批, 从项目经费中调剂安排。

第十五条 为充分发挥绩效支出的激励作用, 学校将国家级科研项目或项目经费总额达到 20 万及以上的绩效分阶段拨给项目负责人, 绩效支出资金拨付阶段及比例:

(一) 项目正式开题后, 可支取绩效支出总额度的 30%;

(二) 项目按计划执行, 通过中期检查或年度检查, 可再支取绩效支出总额度的 30%;

(三) 项目按期办理结题手续, 并通过鉴定验收正式结项, 可支取绩效支出总额度剩余的 40%。同时, 根据审核验收确定的结项等级, 依据第十二条规定, 进一步调整间接费用比例并拨付相应经费。

其他纵向项目资金的绩效, 取消拨付比例限制, 原则上在获得结项证书或结项证明之后, 拨付项目绩效。

第十六条 国家级科研项目或经费总额达到 20 万及以上的项目绩效提取, 项目负责人需填写《山东艺术学院科研经费绩效支出申请表》(附件 2), 并提供绩效分配方案说明, 经科研处、人事处审批后拨付。其他纵向项目资金的绩效, 项目负责人在业财一体化系统中提交《校内职工工资外收入

明细表》及分配方案说明后即可拨付。

第四章 包干制项目资金管理

第十七条 “包干制”是指对项目扣除管理费后的其余全部经费进行包干使用。包干制项目适用于国家社科基金后期资助项目、项目资金总额在5万元及以下的省社科规划项目和学校横向项目。上级主管部门有明确要求的，按照上级要求执行。

第十八条 在项目经费资助额度内，包干制项目不再设定直接费用和间接费用的比例限制，负责人填写项目申请书和任务书时，只列预算总额，无需编制项目预算。

第十九条 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，按照本办法第二章规定的开支范围列支，无需履行调剂程序。

第二十条 纵向项目按照到账经费（不含匹配经费）金额的1%提取管理费，横向项目管理费计提比例按照《山东艺术学院横向项目管理办法》（山艺院发〔2022〕40号）执行。各项支出无额度和比例限制，经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、绩效支出、间接成本以及其他与科研活动相关支出。

第二十一条 绩效发放范围为项目申报书、任务书或合同中所列成员，项目组成员有变更的，要及时向科研处申请变更。绩效支出不设比例限制，由项目负责人根据项目组成员的实际贡献和相关薪酬标准自主确定。纵向项目绩效发放

流程按照本办法第十六条办理。横向项目绩效发放流程按照《山东艺术学院横向项目管理办法》（山艺院发〔2022〕40号）执行。

第二十二条 建立完善“包干制”下的科研经费监管机制，对资金违规管理使用坚持零容忍，强化责任追究。对于弄虚作假、恶意套取、违规使用经费行为或存在严重科研不端行为的，追回相应已报销经费，取消学校匹配经费，3年内不得申报同类课题，并根据相关规定予以惩戒。

第二十三条 包干制项目的预算执行与决算、绩效管理与监督检查，参照本办法第五章、第六章执行。

第五章 预算执行与决算

第二十四条 科研处根据已批准的各类科研立项计划和经费额度，以正式文件形式下达科研项目立项通知，并抄送财务处。财务处根据文件设立专项帐簿，实行专项管理。

第二十五条 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。相关管理部门应当对项目进度和经费使用一体实施动态研判和预警提醒，有效提高资金使用效益。

第二十六条 科研经费支付方式须遵守相关的国库集中支付管理规定。

（一）在确保真实的前提下，有相关依据凭证即可报销，可不受公务卡结算限制。

（二）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。

（三）项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采

购有关规定执行。

（四）项目实施过程中，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。

（五）对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，提供支付证明及情况说明，可按实际发生额予以报销。

（六）纵向项目使用科研经费出差，参照《山东艺术学院差旅费管理办法》规定执行。横向项目本着厉行节约的原则，可根据工作需要自行选择不同标准交通工具，交通费、住宿费不设标准。

第二十七条 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（横向项目有合同约定的除外），应纳入项目单位资产统一管理，合理使用，精心维护。

第二十八条 对于承担重大技术攻关、成果转化或平台建设任务的高层次人才，可实行协议工资制、年薪制、项目工资制、绩效工资倾斜等薪酬激励方式，所需经费纳入学校绩效工资总量管理，但不作为调控基数。

第二十九条 学校建立科研财务助理制度。通过设置科研财务助理岗位，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。具体参照《山东艺术学院科研财务助理管理办法》（山艺院发〔2022〕25号）执行。

第三十条 各类项目应按时办理结题验收。因故需要延期的项目，项目负责人应提前 2 个月向相关科研处申请备案，并按程序向项目主管部门申请获准后方可执行。

第三十一条 项目研究完成后，项目负责人应全面清理项目经费收支及应收应付等往来账款，如实编制项目决算表。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。项目总经费超过 100 万元（含）的或上级有明确要求的，项目负责人需要同时提供第三方机构出具的审计报告，审计所需费用原则上在本项目经费中列支。

第三十二条 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，项目主管部门或经费来源单位对结余资金使用有明确要求的，按其管理规定或合同执行；项目主管部门或经费来源单位对结余资金使用无要求的，结余资金在两年内由原项目负责人安排，用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。项目通过审核验收两年后，结余资金仍有剩余的，转入学校科研发展基金，根据相应管理办法，由学校统筹安排支出。

第三十三条 未通过结题验收或被终止的项目，收回剩余资金，撤销的项目，追回已拨资金，按原渠道退回，负责人 3 年内不得申报同类课题。具体按照项目主管部门或经费来源单位要求实施。项目主管部门或经费来源单位没有要求的，相关经费由学校统筹，纳入科研发展基金。同时学校科研管理部门应对未通过结题验收的原因进行调查和处理，对无正当理由未能结题造成负面影响的，计入科研失信黑名单

单，并追究相关责任人的责任。引起法律纠纷的，按有关法律程序办理。

第三十四条 如遇教职工与学校人事关系变更，自其正式调离、解除人事关系之日起，学校即自动解除对其科研资助责任。除该教职工名下的各类纵向项目、横向项目获得的上级资助经费、个人自筹经费、横向合作经费等正常列支外，对其名下的校拨经费终止支付，所余经费全部收归学校。对无法在校内执行的项目，经项目主管部门批准，允许进行单位变更。

第六章 绩效管理与监督检查

第三十五条 学校建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的项目经费管理体制和制度，完善内部控制、绩效管理和监督约束机制，合理确定各方的责任和权限，加强对项目资金的管理和监督。建立科研项目经费相关负面清单，明确科研项目经费使用禁止性行为，强化科研人员的红线意识和底线思维。

第三十六条 对省级及以上科研项目实施结题验收绩效考核。绩效考核的主要内容为项目绩效目标完成情况以及预算执行情况等。各学院或部门负责组织实施和监管本单位的科研项目绩效考核工作，并撰写《科研项目结题绩效考核报告书》（详见“附件3”），报科研处审核，通过绩效考核的科研项目方可进入结题验收环节。

第三十七条 学校科研、财务、资产、人事、审计等职能部门应明确各自在科研经费使用、管理与监督方面的职责和权限，各司其职，协同合作，确保科研经费管理工作有序

到位。

（一）科研处全面负责科研项目的培育、申报、立项、中期检查、验收与结题等工作。

（二）财务处负责科研经费的财务管理、会计核算、结算报销和招标采购等工作。

（三）资产管理处负责管理使用科研经费购置或形成的并纳入学校固定资产管理的实物资产和无形资产等。

（四）人事处配合开展科研绩效考核、人事信息确认等工作，统筹人才项目的组织管理与实施。

（五）审计处负责对项目资金管理和使用情况进行审计监督检查。

第三十八条 各学院和相关部门对本单位的科研项目负有相应的监管责任，对项目执行、预算编制及调整、经费规范使用、绩效考核等情况予以指导和监督，督促项目执行进度，并为项目的实施提供必要的科研条件保障。

第三十九条 项目负责人是各级各类项目实施的直接责任者，应严格按照项目相关管理办法的有关规定、合同、项目计划书（任务书）和经费预算的要求开展科学研究和使用经费，确保项目研究的科学性和合理性、经费支出的真实性和规范性，并自觉接受上级有关部门和学校的监督检查。

第四十条 项目资金管理建立承诺机制。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。推行科研诚信报销承诺制，在明确承诺事项和失信惩处要求基础上，可先支付、后审核。

科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，

应当纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第四十一条 项目资金管理建立信息公开机制。学校通过科研管理系统公开项目预算、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。

第四十二条 科研经费采购货物和服务的活动，应当按照学校有关采购管理办法进行。放宽科研项目政府采购的限制，科研急需的设备和耗材，按照“特事特办、随到随办”的要求，经项目组提出、相关职能部门认定后，由学校招标采购办公室运用自行组织采购、预采购等方式，优化采购流程，缩短采购周期，提高采购效率。

第四十三条 鼓励承担横向科研项目取酬。鼓励科研人员承担地方政府、企业或其他社会组织委托的横向科研项目，以合同方式确定科研人员承担横向科研项目报酬，相关取酬纳入学校绩效工资总量管理，不作为调控基数。对单个横向科研项目到帐经费达到 50 万元及以上的，视同省级科技计划项目。

第四十四条 对科研人员因公出国（境）开展国际合作与交流的管理应与行政人员有所区别。科研人员出国不列入国家工作人员因公临时出国批次限量管理范围。对为完成科研项目任务目标、从科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理，根据需要开展工作。从科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制。

第四十五条 科研人员应当依法依规管理使用项目资

金，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）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；
- （六）截留、挤占、挪用项目资金；
- （七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （八）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；
- （九）其他违反国家财经纪律的行为。

第四十六条 相关管理人员在项目资金分配使用、审核管理工作中，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规给予处理；涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第七章 附 则

第四十七条 科研基地、平台、团队、智库、实验室等经费使用和管理，参照本办法执行。

第四十八条 本办法未尽事宜按照上级部门颁布的相关管理办法或规定执行。本办法如与上级部门管理办法或规定不一致，以上级部门办法或规定为准。

第四十九条 本办法自发布之日起施行。原《山东艺术学院科研项目经费管理办法》（山艺院字〔2020〕73号）同时废止。

第五十条 本办法由科研处负责解释。

附件 1

所在单位			项目负责人		
项目类别			联系电话		
项目编号			来款单位		
项目名称					
项目起止时间	年 月 - 年 月		项目立项经费	拨款 万元，学校匹配 万元，共计 万元	
调整内容	预算科目名称	原预算额(万元)	变动额 (以正负号分别表示增减)	调整后预算(万元)	备注
		调整依据与说明:			
项目负责人签字:					
财务处意见: (盖章)		资产管理处意见: (盖章)		科研管理部门意见: (盖章)	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	

- 注: 1. 设备费需调剂的, 由项目负责人提出申请, 报学校科研处、资产管理处、财务处审批。
 2. 外拨资金如需调剂的, 由项目负责人提出申请, 报学校科研处、财务处审批。
 3. 业务费、劳务费预算如需调剂的, 由项目负责人根据实际需要自主安排, 并报科研处备案。

附件 2

项目名称					项目编号	
所在单位			项目负责人		联系电话	
项目类别			本次申请发放时段	<input type="checkbox"/> 开题绩效 <input type="checkbox"/> 中检绩效 <input type="checkbox"/> 结项绩效		
项目总经费	万元		间接经费	万元	本次申请发放金额	万元
本次分配方案	序号	工号	姓名	单位	发放金额(元)	签字
	1					
	2					
	3					
 (可增加)					
本次发放对象均为项目组成员，发放方案符合项目组成员的实际贡献和相关薪酬标准。 <p style="text-align: center;">项目负责人签字： 年 月 日</p>						
项目主管部门意见：			人事处意见：			
负责人签字（公章）： 年 月 日			负责人签字（公章）： 年 月 日			

注：本表适用于国家级科研项目或经费总额达到 20 万及以上的科研项目。

附件 3

项目类别:

项目名称:

项目负责人:

资助经费: 万元 配套经费: 万元

执行年限:

所在单位:

填表日期:

山东艺术学院科研处

二〇二二年

一、绩效考核的主要内容

(项目负责人填写)

1. 计划任务书执行情况。(是否按照计划任务书执行,是否达到预期?需要列出项目具体成果信息并进行分析)

2. 项目经费使用情况。(是否按照预算执行,经费支出是否合理?)

3. 项目的招投标情况、重要事项变更情况等。

4. 项目的合作情况。(是否签署有合作研究协议书以及协议的执行情况)

5. 项目开展的国内外合作和学术交流、人才培养、学术队伍情况以及对学科的支撑作用情况。

6. 主要经验及做法、存在问题和建议。

二、所在二级单位评价意见

(二级单位填写。根据绩效考核的主要内容给出详细的评价意见)

(评价意见须经单位负责人签字加盖单位公章后提交,一式两份,一份单位留存,一份交科研处备案)

校内发送:校领导,各单位、各部门

学院办公室

2022年8月29日印发
