

财政科研项目 通知

关于印发《安徽建筑大学财 及经费管理办法》的

《安徽建筑大学财政科研项目及经费管理办法》已经校
长办公会议审议通过。现予印发，请遵照实施。

校属各单位：

《安徽建筑大学财政科研项目及经费管理办法》已经校
长办公会议审议通过。现予印发，请遵照实施。

安徽建筑大学
2021年7月13日

安
20

第一章 总 则

研项目及经费管理，
《关于进一步完善中央
意见》、中共安徽省委

第一条 为进一步规范学校财政科
根据中共中央办公厅、国务院办公厅
财政科研项目资金管理等政策的若干

的实施意见》等文件精神。结合学校
实际，制定本办法。

研项目资金管理等政策

第二条 本办法适用于各级各类财政科研项目及经费的
管理和使用。

“合 位（以下简称“牵头单位”）、项目合作单位（以下简称

第四条 各级各类财政科研项目获批后，列入学校年度
研计划。经费纳入学校财务统一管理，专款专用。

第二章 项目管理与主体责任

第五条 学校建立项目负责人、项目承担单位（学院、

处、审计处等部门共同参与、分工负责的科研项目管理协同机制。

科技处负责项目经费预算编制、下达、执行、决算、绩效评价、监督检查等工作，严格按照学校规定标准组织的监督检查人，对经费法律责任。

项目管理部门负责项目经费预算编制、下达、执行、决算、绩效评价、监督检查等工作，严格按照学校规定标准组织的监督检查人，对经费法律责任。

建立专家评审机制，组织项目科技处负责项目的管理。定期对项目经费预算调整。中期检查。中期检查及使用情况。项目执行的监督检查工作。

各处负责对项目经费预算编制进行指导和审核。负责项目经费的会计核算、资产管理、招标采购等工作。

招标采购和招标工作。招投标管理办公室负责科研仪器设备的采购工作。

台账管理。科研无。国有资产管理处负责科研仪器设备的资产管理、处置等工作。

审计处负责项目经费使用的审计工作。

第六条 科研项目如需变更研究计划、调整人员和经费

使用，项目负责人与项目承担单位须将变更计划以书面形式提交科技处，经审核后报项目主管部门批准。因工作调动、辞职等原因离开的项目组成员，应办理研究工作、研究经费、仪器设备等移交手续；对未能按原计划完成或不能完成研究计划的项目，学校将按项目主管部门的有关规定，冻结、停拨经费，追回经费。

第三章 经费管理

第七条 经费的管理和使用 遵循“预算管理、单独核

算，专款专用、提高效益，规范使用、及时结账”的原则。

项目经费按照项目承担单位名称、经费来源等设置二级

经费科目；

行。财政经费和自筹经费分别单独核算，单独设立经费账目，专款专用，项目完成后，应及时办理结账、结账报

项目经费支出按经费市与研一

第八条 项目资金支出是指全

项目费用支出，分为直接

空活动相关的，由项目资金支付的费用和间接费用。

项目研究开发过程中发生的与

第九条 直接费用是指有

主要包括设备费、材料费、测试化验加

之直接相关的费用。

差旅费、会议费、国际合作与交流费

工资、燃料动力费

献/信息传播/知识产权事务费、数据采集费、劳务
家咨询费和其他支出等。

出版/文
费、专著

一) 自然科学类项目直接费用。

(一)

设备费，是指为项目研究开发过程中购置、自制、修理、改造、升级、改造、租赁外单位仪器设备，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。

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。

2. 测试化验加工费，是指在项目研究开发过程中支付给学校内部独立经济核算单位（包括学校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，是指在项目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：是指在项目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。差旅费标准按照学校有关规定执行。

6. 会议费，是指由项目研究需要举办的业务性会议（如学术年会、研讨会、评审会、座谈会、鉴定会等），会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目负责人按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定，按学校会议费管理规定执行。会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由项目经费中支出；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需

费用中报销。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中，研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

8. 出版发行费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、印刷费、购买费、文献检索费、专业通信费、专利注册费、专利申请费等费用。

9. 劳务费：是支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费。

劳务费开支标准按照安徽省人力资源和社会保障厅公布的上一年度平均工资水平（以安徽省人力资源和社会保障厅公布的上一年度平均工资水平）为基础，根据项目聘用的研究人员、科研辅助人员的实际工作量和项目进展情况，由项目负责人编制。

研究和技术服务人员劳务费。

实编制。

10. 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中，支付给临时聘请的咨询专家的费用，发放标准按学校有关规定执行。专家咨询费不得支付给项目组成员以及项目管理相关的工作人员。

费用。

(二) 社会科学类项目直接

过程中需要支付的图书（包括

1. 资料费：指在项目研究过

2. 5000~10000 元以内，项目负责人签字，单位负责人

审批；

3. 10000~20000 元以内，项目负责人签字人审核，科技处负责人审批；

4. 20000~50000 元以内，项目负责人签字人与科技处负责人审核，分管校长审批；

5. 50000 元以上，项目负责人签字，单位负责人、分管校长审核，校长审批。

第十一条 间接费用是指学校在组织实施项目的过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括费用（以下称管理费）以及绩效支出等。

第十二条 间接费用管理和使用的原则

（一）额度核定：按照科研项目经费的来源国家主管部门、地方、政府有关部门间接费用管理核定间接费用的额度。

（二）统筹安排：间接费用由学校统筹安排。

（三）规范使用：间接费用预算额度不予调减和结转使用，在合同书相关法律法规。

第十三条 间接费用预算及核定比例

（一）各类财政科研项目按照各类专项资金管理办法

中直接费用扣除设备购置

，单位负责

，单位负责

负责人、科技

目过程中发

在学校经费

、类别及国

办法，分别

排使用。

调整，间接费

目间接费用预算及核定比例应严

法执行（见表 1）。间接费用使

费后的一定比例核定。

(二) 学校作为参与项目单位的科研项目，间接费用按参与项目经费占项目总经费比例分配；若项目组有明确约定

案，经审核后按项目组分配方案执行。

(三) 学校给予国家级项目直接费用

后) 10%的间接费用补充。列入学

第十五条 管理费计提

各类财政科研项目管理

除设备购置费后的5%核定。

扣减。

第十六条 管

科研突出业绩奖

仪器设备及房屋

第十

(二) 项目执行期间支付绩效支出的70%。项目负责人根据经费执行进度、项目已实现的工作目标和任务，分次发

阶段性绩效支出。对于项目经费一次性到账的，在项目

效支出的30%。

(三) 项目负责人根据科研人员在项目工作中的实际

安徽建筑大学科技处绩效支出分配方案

安徽建筑大学

(四) 绩效支出发放流程为：学校收到科研项目经费
款，在到账收入入账时按比例一次性提取绩效支出到项目绩
效经费科目。项目负责人填写《安徽建筑大学科研项目绩效
支出发放申请表》（附件1）提出“绩效支出申请”，明确
发放人员名单及额度，经项目单位审核同意后，报科技处审
批并经财务处审查后发放。绩效支出从项目绩效经费科目发
放。

第十八条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发

放绩效支出：

报告、验收材料

同书)、预算书、年度进展报告、中期总结
及其他相关文件等；

项目经费使用

(一) 在项目执行过程中，对项目负责人

项目绩效支出审批表

经费使用、购置材料、购置设备

提前报批；

按合同进度执行，或未按期

(三) 无正当理由，项目未结

(1) 存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其
学校声誉的行为。

(四) 其他影响等

项目绩效支出审批表

出。

第十九条 项目任务在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第三章 项目经费管理

第二十条 项目经费预算编制原则

项目研究实际需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合

第二十一条 项目经费预算编制要求

预算与支出预算。

第二十一条 项目经费预算包括来源

负责人应当提供由牵

来源预算是指有自筹经费来源的。项目经

。

。

务处、科技处等相关部门审核

单位联合承担的项目任务，根

第二十二条 学校与其他

直接费用与折旧费等费用。

应当按承担的项目经费部分占

间接费用预算。

占项目经费相应比例编制

在启动项目申报工作时通知财务

第二十三条 科技处

资料，组织有关专家进行专项咨询

处，提供预算编制的相关

费到账后，科技处按照项目任务书

第二十四条 项目经费

同或协议等办理项目经费划拨手续，项目组按照项

及有关合同

目经费预算管理和使用项目经费。

第二十五条 学校作为牵头单位的，项目负责人应当及

理，不得层层转拨、变相转拨项目经费。

确有必

第二十六条 项目预算批复后，一般不予调整。

由牵头单

要调整时，学校作为合作单位的，应报牵头单位，由

按照以下程序报批：

(一) 项目预算总额调整，由项目负责人提出申请，学校审核后报主管部门审批。

(二) 项目总预算不变，项目合作单位之间以及增加或减少项目合作单位等调整，原则上由项目负责人提出申请，经学校审核后报主管部门审批。

批准。

(三) 项目总预算不变，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、出版费、文献费、信息传播费、知识产权事务费及其他支出等费用的调剂，由学校审批后予以调整。

校签订协议。

第二十七条

预算调整校内申请及审批流程

负责人填写《安徽建筑大学财政科研项目

(一) 项目

申请表》经项目负责人签字并加盖公章

经项目负责人签字

后交科技处审批，科技处审批通过后交财务处

审批，审批通过后

规定执行。

预算调整批准后，科技处通知项目负责人，财

(二) 予

务处负责相关经费。

务处负责相关

第五章 决算管理

收。

行。

项目经费形成的知识产权等无形资产的

校统一管理和使用。

第六章 监督检查

办理支出。严禁以任何方式变相谋取私利。

第三十二条 科技处负责在校内公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等信息，接受内部监督，接受司法审计机关依法审计。

第三十三条 出现以下行为之一的，将不能通过财务验收：

(二) 未对项目经费进行单独核算；

(三) 截留、挤占、挪用项目经费；

(四) 违反规定转拨、转移项目经费；

(五) 提供虚假财务资料；

- (六) 未按规定执行和调整预算；
- (七) 虚假承诺、自筹经费不到位；
- (八) 其他违反国家财经纪律的行为。

部门对项目经费的使用和管理进行专项财务检查、审计。

第三十五条 项目预算执行过程中，对于不按规定使用和管理项目经费、不及时编报决算的项目负责人，学校将予以通报批评，情节严重的按上级主管部门要求终止项目。

对于未通过财务验收，存在弄虚作假，截留、挪用、挤占项目经费等违反财经纪律的行为，学校将取消违规个人今后三年内申请财政科研项目的资格。造成重大损失的，依法追究行政或法律责任。

附 则

第七章

应发放至个人银行卡并依法缴纳个人所得税。由学校代扣代缴。

支出等
财务处

第三十七条 项目主管部门对经费使用管理另有规定的，按规定执行。

第
的，按

第三十六条 本办法自发布之日起施行。与原《安徽建筑大学财政科研项目及经费管理办法》（校

等
解释。