

石家庄学院文件

石院〔2026〕8号

石家庄学院 印发《纵向科研经费管理办法（试行）》的 通知

各部门、单位：

《纵向科研经费管理办法（试行）》已经校长办公会会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

石家庄学院

2026年1月23日

石家庄学院

纵向科研经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为确保纵向科研项目经费的规范、合理、有效使用，积极落实科技领域“放管服”改革要求，赋予科研人员更大的经费自主权，有效减轻科研人员事务性负担，激发科研创新创造动力活力，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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2025〕2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）、《关于持续开展减轻科研人员负担激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）、《关于改革完善省级财政科研经费使用管理的若干措施》（冀政办字〔2021〕130号）、《关于深化“放管服”改革优化科研管理若干意见措施的通知》（冀政字〔2019〕4号）和《河北省高等学校省级财政科研项目资金管理实施细则》（冀财教〔2020〕68号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称纵向科研经费是指我校作为主持或合作单位，通过承担中央及地方政府设立的各类科研计划（项目、课题、专项等）所取得的经费，校内科研项目、平台、团队等科研经费参照本办法执行。

第三条 以“石家庄学院”名义取得的各类纵向科研经费均为学校收入，全部纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第二章 管理责任

第四条 学校实行“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的科研项目经费管理。

第五条 学校是科研经费管理的责任主体。学校各有关部门各司其职、协同合作，完善内部控制和监督制约，确保科研项目经费合理规范使用。

（一）科研处是学校纵向科研项目主管部门，负责科研项目管理工作，配合相关部门做好科研项目经费使用管理和监督监管。

（二）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，协助审查科研项目决算、验收、检查等。

（三）国有资产管理处负责对使用科研经费购置科研仪器设备等货物或服务的招标、采购及对科研经费形成的固定资产进行统一管理。

（四）法制办公室负责对提请审核的科研项目合同进行风险评判及合法性审查。

（五）国际交流与合作中心负责对涉外科研合作项目经费相关事宜的管理工作。

（六）审计处负责对科研经费使用和管理的监督、审计工作。

（七）学校其他相关管理部门根据实际情况，在其职权范围内做好科研项目经费管理工作。

第六条 项目负责人所在二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。合理统筹资源，支持

保障项目有序开展。负责监督管理本单位科研项目和经费预算执行，审核、审批科研经费的支出使用；做好科研项目绩效评价工作；监管本单位科研项目经费形成的固定资产。

第七条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担经济和法律責任。项目负责人要熟悉并掌握国家关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，严格按照国家和学校有关科技政策和管理规定，在经费主管部门批复预算和合同约定的范围内合理安排经费支出，保证科研经费专款专用，坚持公正廉洁、诚实守信，按照有关规定完整、真实地编制科研经费决算，及时办理纵向科研项目结题和科研经费结账手续，完成科研项目绩效评价工作。

第三章 经费预算管理

第八条 项目经费收入预算包括项目财政资金、自筹资金等。自筹资金应及时、足额落实到位。

第九条 根据预算管理方式不同，科研项目经费预算分为预算制和包干制。

（一）预算制项目应按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学合理、实事求是地编制项目预算。项目经费包括直接费用和间接费用。

（二）包干制项目在上級主管部门及学校相关文件规定的基础上，由项目负责人自主决定经费使用，按照直接费用和间接费用范围列支，直接费用无需编制详细预算。“包干制”项目经费管理参照《石家庄学院纵向科研项目经费“包干制”管理办法》

实施。

第十条 科研项目实施过程中，在项目经费总额不变的情况下，项目间接费用不得调增；直接费用中除设备费外，其他科目费用预算可由项目负责人根据研究需要在直接费用开支范围内调整。

项目总预算的调整，项目承担单位变更，项目合作单位之间以及增减项目合作单位的预算调整，须上报经费主管部门批准。

第四章 经费支出管理

第十一条 各级财政科研计划和其它在管理办法中明确了间接费用的纵向科研项目，其经费的开支范围分为直接费用和间接费用，其它纵向科研项目，经费开支范围分为直接费用和管理费。

第十二条 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，按照任务合同书预算表以及相应经费管理办法规定和要求支出，据实报销。

直接费用支出范围主要包括：设备费、业务费、劳务费三大类。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。

（一）设备费：是指项目（课题）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在设备费科目列支。

使用科研经费采购科研仪器设备，按照《石家庄学院采购与招标管理办法》执行。纵向科研经费购置的固定资产须纳入学校国有资产统一管理，上级管理部门另有规定的除外。

（二）业务费：是指项目（课题）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、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，数据采集产生的费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费中支付给学生、博士后、访问学者等的劳务性费用，由项目负责人根据实际科研工作贡献据实发放；项目聘用人员的劳务费开支标准，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。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。

劳务费中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研究和管理的有关人员。

第十三条 间接费用是指用于补偿学校为项目实施所发生的间接成本、管理费用和绩效支出，比例按上级主管部门规定执行。

（一）管理费是学校补偿科研管理成本的相关支出，按照到账经费的5%提取，财务单独立账，科研处统筹使用，主要用于缴纳相关税费，科研项目论证，科研人员培训，科研管理交流，补充部分各院（部）科研管理经费及其他促进科研工作所需的费用等。市厅级项目不提取管理费。项目主管部门另有规定的除外。

（二）绩效支出是学校为调动科研人员积极性、激发创新创造活力而安排的相关支出，发放给有工资性收入的项目组成员。绩效支出不纳入绩效工资管理。

第十四条 科研项目外拨经费严格按照任务书/计划书进行审核和转拨。项目负责人应要求合作单位对拨入经费实行单独核算、专款专用，按任务书/计划书执行，不得违规转拨，不得以外协单

位为由逃避监管。

第十五条 项目负责人遇特殊情况（如长期出国、调出等）需要委托纵向项目经费使用责任的，须到科研处和财务处办理负责人委托代管手续，确保科研经费合理合规正常使用。

第五章 经费决算管理

第十六条 科研项目结题验收时，按上级主管部门要求开展经费决算、填写财务报表。相关财务报表应确保账表一致，并经学校财务处审核后提交上级主管部门。

第十七条 科研项目完成任务目标并通过结题验收后，结余资金用于原项目团队相关科研活动的直接支出，不得支出间接费用。上级主管部门对结余资金有明确规定的，从其规定。

第十八条 未通过验收、中止执行、撤销的项目，结余经费按照上级主管部门要求执行。

第六章 监督检查

第十九条 科研经费管理使用应遵守法律法规和学校有关规定，不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调整预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）虚假承诺配套资金、自筹经费不到位；
- （六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员、提高测试化验支出标准方式等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

(七) 截留、挤占、挪用项目资金;

(八) 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;

(九) 使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、未经审批的投资, 偿还债务等;

(十) 其他严重违反国家财经纪律的行为。

第二十条 学校、学院和项目负责人应自觉接受上级主管部门的监督检查, 对检查中发现的问题及时纠正; 对项目负责人在科研资金管理使用过程中出现的失信情况, 纳入信用记录管理; 对于不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费等发生的严重失信行为, 实行追责和惩戒机制, 由学校相关部门依照有关规定进行处理; 涉嫌犯罪的, 依法移送有关机关处理。

第七章 附 则

第二十一条 本办法与纵向项目主管部门规定不一致的, 以主管部门规定为准。

第二十二条 本办法由科研处和财务处负责解释, 自颁布之日起实施, 《石家庄学院科研经费管理办法》(石院政〔2021〕24号)、《石家庄学院科研项目间接费用管理暂行办法》(石院政〔2017〕59号)同时废止。