

东莞理工学院高等教育研究所

高教[2018]1号

高等教育研究项目经费管理试行办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强及规范学校高等教育研究项目经费管理，提高经费使用效益，提升学校高教研究水平，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）、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》（粤委办〔2017〕13号）、《东莞理工学院纵向科研项目经费管理办法》（莞工〔2017〕138号）等相关文件精神，结合学校具体实际，制定本办法。

第二条 本办法所指高等教育研究项目经费是指学校高等教育研究所组织发布、评审立项的科研项目经费。

第三条 项目经费管理的基本原则

（一）高等教育研究项目经费的管理和使用要严格按照项目主管部门制定的科研管理办法和本管理办法的要求，以及项目申

请书、任务书编制的预算执行。要坚持实事求是、精打细算、合理安排的原则，提升科学化、规范化管理水平，保障研究任务的顺利完成。

（二）高等教育研究项目经费由学校财务统一管理、集中核算，实行专款专用，专项管理。

（三）凡使用高等教育研究项目经费购置或形成的固定资产、无形资产，均属于学校资产，纳入学校资产统一管理。

第二章 管理体制与职责

第四条 高等教育研究项目经费实施“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的管理体制。高等教育研究所受学校委托，是高等教育研究项目经费管理的责任主体，负责高等教育研究项目经费的统筹管理。学校纪委、监察处、审计处、财务处、科研处等职能部门按职责分工，对经费使用进行监督与管理。发现有违纪违规行为，需要问责或处分的，按照有关规定进行查处。

高等教育研究项目负责人是高等教育研究项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合理性、真实性和相关性承担法律责任；项目负责人要熟悉并掌握有关法律法规和研究经费管理制度，依法、据实编制研究项目经费预算和决算；按照批复预算或任务书使用经费；接受项目主管部门、审计监察部门管理、检查和监督。高等教育研究项目负责人如有违法违纪行为，须承

担相关直接责任。

第三章 支出范围

第五条 高等教育研究项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由高等教育研究项目经费支付的各项费用支出。高等教育研究项目经费包括：

（一）差旅费/会议费/国际合作与交流费：是指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议交通、食宿等费用，以及项目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开展学术合作与交流的费用。

（二）文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。不能列支通用的操作系统、办公软件、普通手机、电话通信费、网络费用、专利维护费用使用和管理。

（三）图书资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件等，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

（四）数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

（五）印刷费/出版费/宣传费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

(六) 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家、广东省、东莞市有关规定执行。

(七) 劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后、访问学者、项目聘用科研人员和科研辅助人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。开支标准参照学校科研助理或科研财务助理的相关标准，根据其在项目研究中承担的工作任务合理确定。

(八) 设备费：是指在项目研究过程中购置专用仪器设备。

(九) 其他支出：指与项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第四章 预算管理

第六条 项目负责人应在充分考虑项目资金需求的基础上，结合完成项目发生业务的相关性、经济性和合理性，科学编制项目预算，依次报所在二级组织机构、高等教育研究所及学校审核批准后，报送项目拨款单位批复。

第七条 会议费/差旅费/国际合作与交流费不超过预算的20%；超过上述比例的需要对计划开展的会议、差旅、国际合作与交流等活动作出具体说明。劳务费不超过预算的30%。

第八条 高等教育研究项目经费一经批准，必须严格按照预

算规定的开支范围和项目进度执行，不得超出预算开支费用。批复后的预算一般不作调整，确需调整的，由项目负责人根据经费管理规定提出调整申请，由所在二级组织机构审议同意后，报高等教育研究所和财务处审批。

（一）在项目预算总额不变的情况下，出版/文献/信息传播/知识产权事务费、资料费、数据采集费、印刷出版费及其他支出可进行预算调整。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费和设备费预算一般不予调增，可以调减用于项目其他方面支出。

（三）预算调整情况应在年度进展报告、结题报告或中期财务检查、财务验收中予以确认或说明。

第五章 决算与结余经费管理

第九条 高等教育研究项目应根据项目研究和预算执行进度，本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度减少资金的结转结余，提高项目预算的执行率。

第十条 项目中期检查或验收结题时，项目负责人应依照项目管理规定和批复预算，根据项目收支情况如实填报项目财务决算报表及相关说明，并对财务决算报表等资料的真实性、完整性负责。

第十一条 对项目验收结题后的结余经费，可继续安排用于原项目组研究活动的直接支出（按原项目预算），但使用时间不超过自项目验收结题后之日起的2年。2年后仍未使用完毕的，根据规定按原拨款渠道上交；无需上交的，由学校统一收回，统筹用于校内专项研究活动支出。

第十二条 若项目负责人因工作调动或其他原因离开学校，按学校相关科研项目经费管理办法处理。

第十三条 高等教育研究项目财务收支活动实施全过程接受学校监察处、审计处等部门的监督，并接受科研主管部门和财政部门的监督管理。

第六章 附则

第十四条 本办法如与国家有关法律法规和有关项目经费管理办法的规定有不一致之处，以国家有关法律法规和有关管理办法的规定为准。

第十五条 本办法自发文之日起施行，由高等教育研究所负责解释。