

6. 科研经费管理

东北大学关于进一步加强科研经费管理的若干意见

东大校字〔2013〕28号

为贯彻落实《教育部 财政部关于进一步加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》等文件精神,建立健全我校科研经费管理体制和运行机制,提升科研服务能力和服务水平,提高科研经费使用效益,促进我校科研事业健康和科学发展,现结合我校实际情况提出如下意见。

一、学校科研经费管理工作的主要任务

1. 围绕我校科研事业改革与发展的规划目标,完善我校科研经费管理体制和运行机制,落实管理责任和追究制度,规范科研经费支出管理,提升科研管理服务能力,完善科研绩效考核体系,建立约束和激励机制,调动和保护科研人员的积极性和创造性,营造良好的科研氛围,增强我校科研能力,促进我校科研事业健康和科学发展。

二、完善科研经费管理体制,明晰权责,建立协同机制

2. 强化学校主体责任,健全责任体系。学校要建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制,健全责任体系,明晰权责。

学校是科研经费管理的责任主体,校长对学校科研经费管理承担领导责任。学校设立科研经费管理领导小组,校长为组长,主管科研工作副校长、纪委书记、总会计师为副组长,各经费监管部门负责人为成员,组成科研经费管理领导小组。在学校党委的领导下,统一指导、协调学校科研经费监管工作,通过进行体制改革、机制创新、制度完善、队伍建设,落实国家科研经费管理政策,协调和解决科研经费监管过程中出现的问题,以促进我校科研经费的快速增长,提高科研经费使用效益,实现科研经费科学化管理目标。

3. 明确科研、财务、人事、资产、后勤、审计、监察等部门职责和权限,完善内部控制和监督制约机制,确保经费管理权、使用权和监督权的有效行使。

学校科研管理部门负责对纵向科研项目任务书、横向科研合同的合法性、真实性和经济合理性进行审核和签订协议;完善和规范科研项目推荐申报程序,组织项目申报论证,制定项目论证和项目合

作(外协)单位审查管理制度;依据学校有关规定及时分配项目经费,履行科研经费转拨(外协)、科研经费大额支出审核会签程序;对科研项目执行进度督促、管理,组织科研项目中期检查和结题验收工作;负责对科研项目实施效果和科研经费使用效果的绩效评价与考核。

学校财务管理部门负责对科研经费使用实施有效的财务监督,应以“程序合规、手续齐全、票据合法”为原则,完善科研经费使用与报销管理制度;加强科研项目核算与票据审核工作,确保提供的财务信息真实、准确和完整;协助项目负责人编制科研项目预算、项目中期财务报告、决算报告和财务验收工作;参与科研项目的论证和预算评审,审批科研项目预算调整;依据学校有关规定履行科研经费转拨(外协)、科研经费大额支出审核会签程序,以及落实财务信息公开制度。

学校人事部门负责科研服务人员的队伍建设工作,根据科研工作的实际制定科研用工制度、劳务酬金体系,为聘用科研服务人员创造宽松的用人环境;将科研人员的绩效考评纳入学校薪酬体系。

学校资产管理部门负责科研仪器设备、材料等物资的采购和管理,严格按照学校有关物资采购、招标及国有资产管理规定做好物资采购和管理工作的合法性、真实性和经济合理性进行审核和指导;负责办理科研设备、材料等实物的验收入帐手续。

学校后勤管理部门负责对科研项目耗用的学校能源进行管理,采取必要的措施,实现对科研项目耗用能源的单独计量,促进科研项目全成本核算,建立健全能源消耗的成本补偿机制。

学校审计部门负责对科研经费的使用进行内部审计监督,将科研经费使用纳入内部审计的范围,定期对科研项目实施抽查审计,对重大、重点项目开展全过程跟踪审计,以促进科研经费规范化管理,预防违反财经纪律行为的发生。

学校监察部门负责督察各部门科研经费监管责任的落实,与各部门协同加强对项目负责人的遵纪守法教育,对使用科研经费违法、违纪案件进行查处。

4.明确学院(含处级建制的实验室,以下简称“学院”)的监管责任。各学院要以课题组为科研项目管理的基本单位,以科研项目经费为监管对象,对本单位科研经费使用承担监管责任。各学院应为科研项目执行提供条件保障,建立科研经费监管制度,建立科研项目课题组秘书制度,为项目负责人提供经费入账、经费合理使用、结题结账等服务,督促项目预算执行和项目执行进度,建立科研人员定期培训制度,将科研经费使用的效果纳入学院负责人的业绩考核范围。

5.落实项目负责人的直接责任。科研项目负责人是科研经费使用直接责任人,对经费使用的合规性、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财经法律法规和科研经费管理制度,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)使用经费,严禁违规使用经费,接受上级和学校监管部门的监督检查。

三、建立健全科研项目管理制度

6.对纵向项目要按照国家各类科技计划项目管理办法进行管理,建立预算评审制度,规范预算调整程序,严格按照预算批复使用科研经费。对横向项目要按照合同(协议)执行,并纳入学校统一管理,保障国家、学校、委托方和科研人员的合法权益。结合学校科研工作新形势、新特点和新要求,修订和完善涉及学校科研活动全过程的管理制度、工作流程,最终形成既有利于充分调动科研人员积极性,又具有约束力,界限分明,程序规范,简洁易行、覆盖纵向横向项目的分级分类管理制度体系。

四、建立健全科研经费管理制度

7.学校近期内将修订《东北大学纵向科研经费管理办法》、《东北大学横向科研经费管理办法》;制订《东北大学纵向科研项目预算编制及预算调整暂行规定》、《东北大学科研项目间接费用管理暂行规定》、《东北大学科研结余经费分配和使用暂行规定》、《东北大学科研经费使用与报销管理暂行规定》等一系列管理制度,保证管理体制和管理机制相互协调,实现科研经费科学化管理目标。

五、建立科研服务体系、提升科研管理服务能力

8.设立专门机构。学校将重新界定和整合财务管理部门和科研管理部门的职责分工,在财务管理部门设置科研经费管理服务机构。该服务机构负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算,对已批复或签订的合同(任务书)项目提供从到款通知到具体项目经费分配、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调整、决算编制、外部沟通协调等全过程服务;会同学校有关部门做好政策咨询、业务培训、税费减免等相关工作;定期到科研经费体量较大的学院进行现场指导培训,为学院科研经费使用提供管理咨询、提高服务质量。科研管理任务较重的学院可通过配备专职从事科研管理的工作人员,来加强对科研工作的日常管理与服务。

9.建设专业化队伍。学校根据实际需要,合理配备专业的财务、科研管理人员,加强科研经费管理服务力量。建立科研经费管理服务人员专业培训制度,提升科研管理服务的专业化水平;鼓励学院和有条件的项目负责人可以根据需要以各种用人方式(事业编制、临时工、劳务派遣、退休返聘)聘用专职科研秘书,协助完成科研经费管理的相关工作。

10.完善科研管理信息系统。学校信息化管理部门要统筹规划,整合现有信息资源,完善系统功能,建立校内科研管理部门、财务管理部门、学院、项目负责人共享的科研管理信息平台,完善科研信息化系统,提升科研服务质量。

六、完善预算管理体系,提高预算编制质量

11.科学编制项目预算。财务管理部门和学院要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理规定,结合科研活动的特点和实际需要,按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则,科学、合理、真实地编制科研经费预算。其中:直接费用的各项支出由项目负责人根据科研特点和实际需要编制;间接费用按照学校的相关规定,由财务部门依据学校有关规定统一编制。涉及政府采购的,要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。

12.建立预算评审制度。学院应依据学校有关规定组织对拟申报科研项目预算评审,并提出预算审核意见;科研管理部门要依据学校有关规定组织对重大项目、重点项目预算评审,提出预算审核建议;项目负责人应当根据预算评审建议调整预算编制。涉及劳务费的,要考虑相关人员参与课题的全时工作及完成任务的可行性,合理核定劳务费支出范围和标准;涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的,要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况,避免重复购置和闲置浪费;涉及外拨经费的,必须进行充分论证并严格审核合作(外协)单位及合作科研项目的相关性,涉及关联交易的应评价其合同价款的公允性。

13.规范预算调整程序。纵向科研项目预算一经批复,原则上不予调整,确需调整并符合相关科研经费管理规定调整范围的,应按规定履行相关调整程序;横向科研项目预算的调整按照合同规定或当

事人约定进行。按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项,由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案,经学院及学校科研管理部门审核同意,报学校财务管理部门批准后执行;重大预算调整事项,除履行上述一般预算调整程序外,还须经分管校领导批准。

七、强化统一管理,严格审核科研经费支出

14.加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费必须全部纳入学校财务统一管理,按照相关科研经费管理方法或科研合同的要求合理使用。涉及国有资产(包括知识产权等无形资产)的使用和处置管理,应按国有资产管理相关规定办理手续,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

15.规范科研经费支出管理。财务管理部门应当完善科研经费支出审核制度,严格按照预算批复和合同书的约定审核经费开支范围,严格审核报销票据的真实性、合法性和报销手续,杜绝虚假业务、虚假票据;建立银行卡支付制度,依据有关规定发放给个人的劳务费、科研绩效、学生助研津贴等,要严格审核发放人员资格、标准,一律通过个人银行卡发放,以零现金方式支付;严格执行国家政府采购制度的规定,购买货物、工程或服务的支出,必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序来进行。

16.严格外拨经费审核。学校科研管理部门、学院、财务管理部门必须严格审核外拨经费。科研项目的外拨经费支出应当以合作(外协)项目合同为依据,严格按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式办理外拨经费手续。合作(外协)单位应提供资质证书等相关资料,项目负责人应对合作(外协)业务的真实性、相关性承担法律责任。

17.严禁违规使用科研经费。学校科研人员应严格按照预算批复或合同(任务书)的支出范围和标准使用经费,严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算;严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人;严禁购买与科研项目无关的设备、材料;严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费;严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出;严禁虚列、伪造名单,虚报冒领科研劳务性费用;严禁借科研协作之名,将科研经费挪作它用;严禁设立“小金库”。

八、健全成本补偿机制,完善科研绩效管理办

18.健全成本补偿机制。财务管理部门要加强科研项目全成本核算,健全科研成本补偿机制,合理计量并回收承担科研任务耗用的部分房屋、设备、能源消耗等垫付的科研成本。

19.加强间接费用和绩效支出的管理与使用。科研项目应按照国家 and 学校有关规定提取间接费用,并纳入学校财务统一管理和使用。间接费用的分配要兼顾学校、学院、科研人员三者利益,实行专款专用。学校提取的间接费用主要用于补偿学校资源占用以及业务管理部门科研服务发生的支出;学院提取的间接费用主要用于学院聘用科研管理服务人员,以及其它为科研管理工作所发生的支出;纵向科研项目提取的间接费用应分配一定比例用于科研人员绩效支出,并安排适量经费以解决课题组无法在直接费用中列支的相关费用。

20.完善科研人员绩效管理办法。学校科研管理部门应会同学院建立以高水平成果、高层次人才为导向的科研绩效评价体系。根据财力情况,学校每年拿出一定的资金作为科研人员的绩效奖励,同时结合国家和学校科研经费使用的有关规定,制订我校科研绩效管理办法,将科研绩效纳入薪酬体系,建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制,调动科研人员科研创新的积极性,保证从事科研

工作人员的超值劳动得到合理、合法的回报。

九、完善科研奖惩制度,建立激励与约束机制

21.落实科研经费增长任务,明确考核目标。科研管理部门要制定科研发展长期规划和年度目标,完善考核办法,将科研任务的完成情况和实施效果与学院、部门的年度考核相结合。对于完成科研经费增长任务、管理成效好、经费管理规范科研团队和个人予以表彰和奖励;对于项目执行不力、出现违规行为的团队和个人,给予相应的惩处,并将考核结果作为科研人员专业技术职务评聘和项目推荐的重要依据,起到鼓励先进鞭策后进的作用。

22.实行科研资金配套支持政策。学校鼓励以学科交叉、科研团队承担国家重大科技计划项目,依据学校有关政策给予科研资金配套支持。

十、加强科研结余经费管理,合理使用结余资金

23.学校将根据国家对纵向科研项目、横向科研项目结余资金管理的要求,制订有利于科研事业发展的科研结余资金分配和使用办法,充分调动科研人员从事科研工作的积极性。

24.学校鼓励科研人员利用科研结余资金从事预研活动,科研结余资金原则上仍归原课题组继续使用,学校对科研结余资金的使用只提指导性意见,不再对结余资金提取管理费。

25.项目负责人要按时进行项目结题验收工作,按学校相关规定及时办理结帐手续,无故逾期不办理结题结账手续的,学校将收回科研结余资金。

十一、完善科研经费监督和责任追究制度

26.健全包括审计、监察、财务、资产、科研、人事、学院等部门和中介机构在内的科研经费监督体系,建立科研项目的财务审计与财务验收制度。审计部门负责对科研经费收支进行抽查审计,财务部门负责对科研经费收支的会计监督,其他相关职能部门和学院、课题组应明确各自应承担的监督责任,监察部门负责协调和督促相关部门落实监督责任,对发生违纪违法问题的单位和个人,按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理,依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的,依法移送司法机关追究刑事责任。

东 北 大 学

2013 年 7 月 19 日