

哈尔滨工程大学文件

哈工程校发〔2019〕149号

关于印发《哈尔滨工程大学科研经费 管理办法》的通知

各相关单位：

《哈尔滨工程大学科研经费管理办法》经学校第四届党委第45次常委会会议研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



哈尔滨工程大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制的要求，进一步加强和规范科研经费管理，提升科研经费管理服务水平，充分调动教师参与科研的积极性，促进学校科技工作协调、健康、可持续发展，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）、《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）、《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、《国防科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 凡以哈尔滨工程大学名义申请并获取的科研经费，必须纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第三条 科研经费依据项目来源性质不同，总体划分为“纵向科研项目经费”和“横向科研项目经费”。

（一）“纵向科研项目经费”是指以哈尔滨工程大学名义取得的由学校独立或联合承担的财政科技计划项目（专项、基金等），由国家和地方各级政府部门列入财政预算直接下达的经费，或明确批复哈尔滨工程大学为承研单位、通过项目负责单位

转拨的经费，该类经费须按预算管理、报送决算、接受项目专项审计，且无需开具税务发票。按照“纵向Ⅰ类”“纵向Ⅱ类”和“纵向Ⅲ类”进行分类管理。

“纵向Ⅰ类”是指开支范围分为直接费用和间接费用，由国家自然科学基金委、科技部、军委科技委等国家部委立项、归口管理的纵向科研经费。一般包括国家自然科学基金、国家科技重大专项、国家重点研发计划、国防科技创新特区、战略先导科技专项、基础加强计划、技术创新引导专项（基金）以及基地和人才专项、国家社科基金等。

“纵向Ⅱ类”是指在项目成本中计提管理费，由工业和信息化部、国家国防科技工业局、装备发展部、各军兵种等主管部门立项、归口管理的纵向科研经费。一般包括高技术船舶计划、智能制造专项、航空发动机及燃气轮机重大专项、基础科研计划、技术基础计划、核能开发计划、武器装备预先研究、军品科研等。

“纵向Ⅲ类”是指除“纵向Ⅰ类”和“纵向Ⅱ类”之外的其他财政纵向科研经费。一般包括地方政府基金项目等。

（二）“横向科研项目经费”是指除“纵向科研项目经费”之外，以哈尔滨工程大学名义取得的其他非财政科技计划项目科研经费。

第二章 管理职责与权限

第四条 学校实行“统一领导、密切配合、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。学校是科研经费管理的责任主体，校长对科研经费管理承担领导责任；分管科研和财务的副校长在各自权责范围内对科研经费管理负直接领导责任；各学院对本学

院科研经费管理负学院领导责任，院长是本院科研经费管理第一责任人，分管科研副院长是本院科研经费管理直接责任人。

第五条 项目负责人、学院（系、部、中心，以下统称学院）和相关职能部门在科研经费使用与管理中的职责分工如下：

（一）项目负责人是科研经费使用的第一直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济、法律责任。项目负责人应依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算或合同书使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查；负责自筹配套资金的落实；负责科学、合理安排同级财政科研项目的预算执行；负责项目组人员的项目绩效奖励考核和发放；负责根据需要聘用科研财务助理等项目相关人员，科研财务助理聘用按照学校有关规定执行。直接参与项目经费使用的其他人员，按职责分工负相应的直接责任。

（二）学院是科研经费的基层管理单位，对本学院科研经费管理负领导责任，是本学院科研经费管理的责任主体。负责根据本学院特点和项目实际需要，合理配置资源，协调项目配套资金的落实；监督预算执行，审核预算调剂；审批本学院科研项目在执行过程中所发生的合作、外协、外购等合同；负责本学院科研经费使用的其他管理工作。

（三）科学技术研究院（以下简称科研院）负责项目和合同管理；负责预算调剂事项审核（批）及报批；负责下达拨款通知；审批纵向科研项目采购计划；负责下达结算通知；负责税费减免报批工作；监督科研经费预算执行工作；牵头组织接受各类科研项目财务审计；组织科研经费统计工作；配合财务处指导科研项目经费

预算编制。

（四）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算；负责科研项目经费预算编制指导及审核，并及时发布预算编写计算依据；负责指导、监督项目负责人依照预算或合同约定以及有关财经法规使用经费；负责科研经费年度决算及结题决算的财务报表审核；负责办理科研经费财务结算手续；配合完成各类科研项目财务审计；配合科研院办理税费减免报批报备手续等。

（五）国有资产管理处负责按照学校有关采购管理规定实施采购；负责对科研经费形成的固定资产和软件进行账目管理。

（六）人力资源处负责核定科研人员薪酬待遇；负责配合提供工资及劳务费预算编写依据。

（七）研究生院负责监管研究生在科研工作中的助研补贴。

（八）审计处负责根据国家和学校的要求，对科研经费使用管理情况进行审计、审签，对重大、重点科研项目开展过程跟踪审计；对涉及关联交易的科研项目进行重点审计，对发现的问题线索移交相关部门处理。

（九）监察处负责监督检查职能部门履职情况，对涉嫌违纪及违法犯罪的科研经费问题进行核查处理。

（十）后勤部门负责计量、收取科研项目执行中单独计量和计算分摊的水、电、暖、房等公共资源费用。

第三章 项目预算管理

第六条 科研项目经费预算是经费收支的基本依据。项目负责人应当根据科研项目研究开发任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地

编制科研项目经费预算。

第七条 科研项目经费预算包括经费来源预算和支出预算。

(一) 经费来源预算主要包括申请项目的财政资助经费和自筹配套经费。对有自筹配套经费要求的, 由项目负责人提供符合经费管理要求的资金来源说明, 交财务处审核并备案, 严禁提供虚假经费配套承诺。自筹配套经费无明确来源渠道的, 原则上不得申请。自筹配套经费来源包括: 学院和项目组累积的科研项目间接费(管理费)、学院和项目组科研项目结存经费、学院通过收入结算取得的无指定用途且与本项目相关经费、学校预算安排的其他可用于项目配套经费、本项目合作单位筹措的配套经费等, 配套经费来源具体以各类经费管理相关规定为准。

(二) 经费支出预算按照各类科研经费开支范围编报。支出预算中各项支出需按经费管理有关要求, 说明主要用途和测算依据, 合理分配财政资助经费和自筹配套经费, 不得简单按比例编列。

第八条 项目经费支出预算由项目负责人根据项目管理相关规定和科研活动实际需要编制。

学校作为项目承担(牵头)单位的, 项目负责人应加强统筹协调, 合理分配间接费或管理费预算。学校作为项目合作(参研)单位的(任务书中明确的), 原则上应按子项目经费占总项目经费的比例乘以总项目间接费或管理费额度来编制间接费或管理费预算, 项目负责人应加强沟通, 争取合理间接费或管理费预算。

在项目管理规定允许范围内, 原则上应足额申报项目科研人员的工资及劳务费预算, 鼓励项目负责人按照国家及学校相关政策逐步建立专职科研队伍。

第九条 学校科研院、财务处按照经费管理要求，从项目管理和经费使用的角度为科研项目经费支出预算编制提供建议指导，科研项目经费预算须经学校科研院和财务处分别审核通过后，方可上报。项目负责人原则上应在项目申请书、合同书或项目预算书等材料申报截止日期前至少 5 个工作日将相关材料提交至科研院和财务处。科研院和财务处应于 3 个工作日内反馈审核意见。

第十条 根据各类科研经费管理规定，属于学校预算调剂权限范围的，项目负责人按实际情况报科研院、财务处审批备案；调整预算单项经费达 100 万元以上并占总经费 10%以上，另需项目负责人组织出具不少于 3 名相关专家的论证意见。不属于学校预算调剂权限范围的，须按照各类科研经费管理规定程序进行相应报批。

第十一条 有特殊预算管理要求的横向科研项目，项目负责人应结合实际编制预算，学校对该类横向科研项目进行预算管理。

第四章 收入管理

第十二条 以学校名义取得的科研经费统一拨入学校指定的银行账户。项目负责人经查询确认经费到账后，应按学校相关规定及时办理经费落款，同时签订《哈尔滨工程大学科研诚信承诺书》。纵向科研经费，出具到款证明或开具财政票据；横向科研经费，开具税务票据。

第十三条 依据合同或任务书，符合预开票据条件的科研项目，涉及预借税金、押金的，应于预借之日起 3 个月之内到款；逾期未到款，同一科研项目不得再预开票据。预开票据后，项目

负责人应及时追款，12个月内仍未到款的，学校按未回款金额的两倍冻结项目负责人横向科研项目经费，回款后解冻。确认无法追回经费的，项目负责人应负责追回票据，无法追回票据的，学校不再退还预开票据抵押金，由此产生的票据问题按照国家有关规定执行。

第十四条 在开具发票时，财务处按国家规定税率扣缴各项税费。

对于技术开发、技术转让、军品采购等合同（合同文本格式应符合国家相关规定），可按国家相关规定申请减免税。科研院负责审核项目负责人提交的相关书面材料，到国家和地方相关部门办理登记审批手续，财务处根据登记审批结果到税务机关办理免税备案手续。

第十五条 为鼓励开展跨学院科研合作，学校通过设立子项目的方式对不同学院的项目合作人提供单独核算。

第十六条 为准确归集项目成本，科研项目设立后，未到款但有预先研制需求的项目（含后补助性质），可办理科研项目预开账业务，原则上应同时冻结等额的其他横向科研经费、项目间接费（管理费）、发展基金或奖励基金等项目经费。

第五章 支出管理

第十七条 项目负责人应严格按照批复预算或合同书（任务书）的支出范围和标准使用经费，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审

计和检查。

第十八条 纵向科研经费依据批复预算（或任务书、合同书）所列科目及额度开支；横向科研经费根据项目合同约定或在确保完成合同任务的前提下根据业务实际需要开支。各项开支不得违反国家有关政策规定。

第十九条 自筹配套科研经费应按承诺及时到位，单独核算，开支范围按批复预算或合同书执行。

第二十条 依据国家相关科研经费管理规定，学校从科研经费中可提取间接费或者管理费。

纵向科研经费的间接费或管理费原则上依据项目批复经费数提取，纳入学校财务统一管理，在学校、学院和项目组间进行统筹分配。学院和项目组不得在核定的间接费或管理费以外再以任何名义从科研项目经费中列支相关费用。

（一）“纵向 I 类”计提间接费的方案详见表 1。

表 1 纵向 I 类间接费用分配

项目类别	项目组间接费	学校间接费	学院间接费
国家重点研发计划、国家重大科技专项、国防科技创新特区、战略先导科技专项、基础加强计划等	间接费总额 - （学校 + 学院）	总经费 × 6%	不高于 总经费 × 2%
国家自然科学基金、国家社科基金	间接费总额 - （学校 + 学院）	总经费 × 4%	不高于 总经费 × 1%

国家自然科学基金中管理科学学部项目根据实际批复提取间接费按照上述比例进行分配，学校暂时将学校管理费返还学院，该部分管理费由学院自行确定比例与项目组进行分配。

（二）“纵向 II 类”计提管理费的方案详见表 2。

表 2 纵向 II 类管理费分配

项目组管理费	学校管理费	学院管理费
总管理费 - (学校管理费 + 学院管理费)	总经费 × 8%	不高于总经费 × 2%

(三) “纵向 III 类” 计提管理费的方案详见表 3。

表 3 纵向 III 类管理费分配

项目组管理费	学校管理费	学院管理费
总管理费 - (学校管理费 + 学院管理费)	总经费 × 4%	不高于总经费 × 1%

人文社科类、软科学等管理类纵向科研经费的管理费按照上述比例进行分配，学校暂时将学校管理费返还学院，该部分管理费由学院自行确定比例与项目组进行分配。

(四) 横向科研经费的间接费按项目总经费额度提取，纳入学校财务统一管理，在学校和学院间进行分配，计提间接费的方案详见表 4。

表 4 横向科研经费间接费提取与分配

计提基数	学校间接费	学院间接费
总经费	8.5%	不高于 2%

第二十一条 学院及项目组安排使用的间接费（管理费）用于开展科研管理事务、支付无法在直接费用中安排的其它支出和科研项目绩效奖励。项目绩效奖励由项目组制定具体奖励办法，并根据绩效考核结果公开发放。凡年度执行情况不良或中止、验收不合格的项目，不得发放项目绩效奖励。

第二十二条 可单独计量或计算分摊的水、电、暖、房及固

定资产使用费（折旧费），可在纵向科研项目中的燃料动力费、固定资产使用费（折旧费）等预算项中按批复据实列支。

第二十三条 质量体系认证范围内及参照质量管理体系管理的科研项目，学校从科研成本中计提项目总经费的 0.3%作为质量成本费。对于通过技术市场认定的技术开发、技术转让和通过相关部门认定的军品采购等项目，学校按减免税款的 20%收取合同认证及其他相关费用，相关人员应积极申请减免税，学校对做出贡献的人员予以奖励。涉及跨院系的综合性科研项目，可在科研项目经费中设置一定比例的总体协调费。

第二十四条 除拨付分承研单位科研项目经费可以申请减免管理费（间接费）外，学校管理费（间接费）原则上不予减免。特殊情况确需减免的，项目负责人应提出书面申请，经学院分管科研工作领导审核、科研院复核后，报分管科研工作校领导审批。

第二十五条 科研经费直接费支出报销均须经项目负责人或其正式授权的审批人审批，科研经费支出应符合国家和学校相关规定。

第二十六条 科研经费采购按照学校采购相关管理规定执行，涉及关联交易情况的需由项目负责人在申请采购时主动说明情况，如隐瞒不报依法承担全部责任。

第二十七条 科研经费中有合作、对外协作的事项，须订立合作（外协）合同。在合同中明确科研任务与技术指标、完成进度以及成果形式、风险责任承担、验收指标、经费额度及明细预算、拨付方式、开户银行和账号、固定资产、无形资产归属等。涉及合作事项的，合同中应另行对经费专款专用、单独核算及预算执行率做出相应要求。

国家及有关部门对外协费、采购等事项签订合同有另行规定的，按有关规定执行。

第二十八条 使用科研经费购置或形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，必须全部纳入学校管理。办理固定资产可以采取零星转固和集中转固两种方式。

凡属于交付甲方（委托方）不作学校固定资产的设备，项目组依据项目合同提出书面申请，项目负责人签字，报国有资产管理处备案。固定资产交付甲方时，原则上应由甲方出具固定资产接收函等确认证明，国有资产管理处依据接收函办理注销登记，未注销登记的不得办理结算。对甲方无法出具接收函的，由项目组向国有资产管理处提交书面说明；因甲方暂时不能接收等原因，甲方委托学校代为保管的，由项目组向国有资产管理处提交甲方委托代管证明材料，国有资产管理处登记备案后，可以办理结算。

学校鼓励利用横向科研项目经费购置能够兼顾教学使用的仪器设备。

第二十九条 科研经费支出中的修缮工程需执行《哈尔滨工程大学基建、修缮工程审计实施办法》相关规定。

第三十条 按照项目有关规定，纵向科研经费按批复预算据实列支工资及劳务费，用于在职人员工资性支出、研究生助研补贴、博士后工作补贴、专职科研人员、财务助理劳务费及临时聘用人员劳务费。

横向科研经费据实列支劳务费，用于在职人员劳务费、研究生助研补贴、博士后工作补贴、专职科研人员、财务助理劳务费及临时聘用人员劳务费。

工资及劳务费应按预算据实列支，打卡发放，学校按规定代扣代缴个人所得税。研究生劳务费每人每次发放超 5000 元的，另需提供发放依据说明。

按照项目有关规定，鼓励按照项目预算在成本中单独计列全时全职承担军工关键领域核心技术攻关任务的团队负责人以及引进的高端人才年薪，具体按国家及项目有关规定执行。

第三十一条 研制周期两年以上（含两年）的“纵向Ⅱ类”科研项目依据相关规定，完成年度科研任务的，项目组可预提不超过当年预算的 3% 的项目收益，用于项目组项目绩效奖励；未完成年度任务的，不得预提项目收益。

第三十二条 按照国家税务有关规定，可进行增值税抵扣的科研项目，因采购材料、设备、服务等取得的增值税专用发票可在有效期内进行抵扣。

第六章 财务决算及结题结算

第三十三条 项目负责人根据项目批复预算（或任务书、合同书）及项目收支明细账目，严格按照科研项目上级主管部门具体要求，如实编报科研项目经费财务决算，提交学校财务处审核后上报。

项目负责人原则上在决算报送截止日期前至少 5 个工作日将项目决算材料提交至财务处。财务处在 3 个工作日内反馈审核意见。需要审计处审签的项目决算，须将相关材料提交到审计处，审计处在 3 个工作日内反馈审核意见。

第三十四条 项目结算经费分为发展基金和奖励基金，发展基金占 50%，用于项目组的后续科研等支出；奖励基金占 50%，用于项目组奖励等支出。纵向科研经费结算后经费用留作原项目深

化研究，且 18 个月内（从项目验收后的次年的 1 月 1 日起计算）使用完毕，逾期经费由学校统筹用于研发活动支出，24 个月后仍有剩余的按国家有关规定原渠道退回。

第三十五条 科研项目完成且已经通过验收或结题，结余经费应进行结算。除国家相关制度有规定或合同有约定之外，项目负责人应在项目验收通过日或结题日后 6 个月内办理项目结算手续。逾期不办者，财务处将依据科研院提供的项目清单进行项目自动结算，结算比例为项目组 75%、学校 25%。

第七章 监督及奖惩

第三十六条 学校将逐步建立科研人员的科研诚信档案，将科研经费使用诚信情况作为科研人员专业技术职务评聘、申报科研项目资格审核的重要依据。

由于项目负责人或相关人员失信行为，对学校信用评价产生不良影响的，造成学校整体间接费和绩效奖励等受损的，由项目负责人和相关人员承担损失。

第三十七条 纵向科研经费涉及预算执行的监督及奖惩，执行《哈尔滨工程大学预算执行工作管理办法》（校字〔2012〕13 号）中相关规定。

第三十八条 学校对于科研经费管理不到位、预算执行率不达标、检查或审计中出现严重问题以及预开票据出现重大问题的学院和项目负责人给予处罚，处罚措施包括冻结科研经费、通报批评、限期整改、暂停部分科研经费报销、取消年度评优、扣发间接费及项目绩效奖励、扣发业绩津贴、暂停相关人员项目负责人资格等。学院有权对组织不力或行为不当的相关人员给予处罚。涉嫌违纪违规的，将依照有关规定追究有关单位和人员相应

责任。

第八章 附 则

第三十九条 中央高校基本科研业务费项目、学校自筹立项的科研项目，不适用本办法。

第四十条 如学校机构设置发生调整，相关职能及职责作相应调整。

第四十一条 本办法由科研院、财务处在各自权责范围内负责解释。

第四十二条 本办法自发布之日起执行，原《哈尔滨工程大学科研经费管理办法》（哈工程校发〔2016〕181号）同时废止。若本办法在执行过程中与国家和上级部门出台新的规章制度相冲突，以国家和上级部门规定为准。

附件：哈尔滨工程大学科研诚信承诺书

附件

哈尔滨工程大学科研诚信承诺书

本人按照国家有关规定和学校要求，在从事科研学术活动和科研经费使用过程中，作出以下承诺：

一、本人作为科研项目负责人，是科研项目、经费使用的第一直接责任人，对科研项目立项及执行的质量、进度、资金、安全、保密、档案、产出等全过程自主管理，承担第一直接责任。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。

二、本人在科研学术活动中，将严格执行国家及学校有关制度，自觉规范以下行为：

（一）以实事求是、认真负责的态度对待各种科学研究工作，杜绝数据造假、论文剽窃、抄袭、侵占等学术不端行为。保证申报项目材料的真实可信，严格按照项目合同（任务书）约定，按期、优质、高效地完成规定科研任务。

（二）尊重合作者和他人的劳动和权益。合作成果按照所作贡献大小的顺序署名（另有学科署名惯例或作者另有约定的除外）。任何合作成果或项目在发表或申报前，保证所有署名人知晓并对其完成部分负责。

（三）尊重、保护知识产权，在著作中直接或间接引用他人的成果，严格注明出处，列出必要的参考文献。保守国家秘密，在对内、对外的科技合作与交流及其他各种社会、经济活动中，切实保守国家秘密和单位的技术秘密。

（四）在参与各种推荐、评审、鉴定、答辩、验收和评奖活

动中，本着对科学负责的态度，坚持公平、公正的原则，维护学术评价的客观公正性，不用不正当手段影响评审结果。

（五）弘扬团结协作和集体主义精神，互相尊重，积极营造团结、民主、和谐的良好学术环境。传播科学思想和方法、普及科技知识，不利用科研活动谋取不正当利益，不因个人或团体的私利而损坏国家、学校或他人利益。

（六）坚持实事求是的科学精神和严谨认真的治学态度。不从事危害国家安全、损害社会公共利益、危害人体健康、违反伦理道德等方面的研究。

（七）严格按照项目合同（任务书）的预期目标和要求，认真完成各项研究任务。不随意变更项目承担单位、项目负责人、研究目标、研究内容、研究进度和执行期、主要研究人员。不违反规定将科研任务外包、转包他人。

三、本人在科研经费使用中，将严格执行国家及学校有关制度，自觉规范以下行为：

（一）严格遵守相关法律法规，据实编制科研项目预算和决算，按照预算批复及调整的支出范围和标准使用科研经费，提高科研经费使用效益，配合上级和学校相关部门的监督检查。

（二）不通过科研合作、外协、外购等形式套取科研经费。不虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。不违反规定转拨、转移科研经费，不购买与科研活动无关的设备、材料。不通过虚假出差事项套取科研经费，不通过编造虚假合同、虚构人员名单、学生劳务费、助研津贴等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不用科研经费报销个人家庭消费支出。不通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费。不用科

研经费从事投资、办企业等违规经营活动。不隐匿、私自转让、非法占有学校用科研经费形成的固定资产和无形资产。

四、坚持立德树人，全员、全过程、全方位育人，杜绝利用学生以任何形式套取科研经费行为。

本人严格遵守上述承诺，如果在科研学术活动和科研经费使用中出现违规行为，愿意承担相应责任并接受党纪政纪处理。

承诺人：

年 月 日