

# 武汉大学文件

武大字〔2011〕14号

---

## 关于印发《武汉大学科学研究经费管理办法》的通知

全校各单位：

《武汉大学科学研究经费管理办法》经 2011 年第六次校长办公会议审议通过，现予印发实施。

特此通知



二〇一一年五月三十一日

# 武汉大学科学研究经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了进一步加强科学研究经费（以下简称“科研经费”）管理，提高科研经费使用效益，根据《教育部 财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财[2005]11号）、《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发[2006]56号）、《关于印发〈国家科技计划和专项经费监督管理暂行办法〉的通知》（国科发财字[2007]393号）、《国防科研项目计价管理办法》（[1995]计计字第1765号）和国家的相关法律、法规以及学校的有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称科研经费是指国家和省市政府部门以及行业主管部门利用财政性资金设立并按批复的课题经费预算拨付给学校的科研课题经费以及国防科研经费（不包括国家重点实验室专项经费、基本科研业务费等）。

**第三条** 科研经费属于学校的收入，必须全部纳入学校财务，计入科研经费拨款，实行学校统一领导，院（系、所、中心）二级管理，财务管理部门集中核算，专款专用。

**第四条** 校内二级单位应将科研经费纳入本单位财务管理范畴，组织课题负责人做好科研课题的预算，加强科研经费支出、结题决算的管理，协助学校和国家有关部门对科研经费的监督检查。

**第五条** 科研课题负责人同时也是课题财务负责人，在科研管理部门和所属二级单位的领导下组织课题组成员编制预算，审批经费的使用，组织课题组成员编制决算，接受学校和国家有关部门对科研经费的监督检查。科研课题负责人对课题经费收支和决算的真实性、完整性、合法性负责。

**第六条** 学校职能部门为科研工作提供全方位的指导、服务与监督。

1. 科研管理部门负责指导学校各二级单位、课题组编制预算，并对预算进行审核；根据科研课题需要，指导、审核课题经费预算的调整；将已到账科研经费落实到课题，并及时通知课题组办理经费到账手续；协助财务管理部门审核部分开支的真实性、合理性；组织课题组接受国家有关部门的监督检查。

2. 财务管理部门负责科研经费的财务管理和会计核算，协同科研管理部门对课题经费预算编制进行指导；及时将经费到账信息发布到校园网上；及时、准确办理科研经费的到账；指导、监督课题负责人按照预算和财经法规、财务制度使用科研经费；对课题经费决算进行指导和审核；统计并提供有关科研经费信息。

3. 审计部门负责对科研经费使用进行审计监督，根据课题委托部门的管理要求对课题组报送的经财务管理部门审核的经费报表进行审计，并提出审计意见。

4. 纪检监察部门按照工作职责对科研经费进行监督检查，受理群众举报查处违纪违法行为。

**第七条** 各类科研经费按课题核算，并实行全成本管理，即课题研究过程中发生的各类人员经费（不包括在学校已有工资收入的在编正式职工）、房屋及场地租赁费、水电费、设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费、差旅费、专家咨询费、会议费、国际交流与合作经费等必须全额列入课题的成本支出，对无法单独计量的按一定标准进行分摊。

## 第二章 预算管理

**第八条** 课题的经费预算由课题负责人在所属单位组织下依据国家科研经费管理的相关规定和课题研究的实际需要编制，经科

研管理部门和财务管理部门审核后上报。

**第九条** 课题的经费预算应依据国家有关规定编制，各项预算应依据充分、做到明细，课题有合作研究费的，应在课题的经费预算中列明。

**第十条** 课题的经费预算一经批复必须严格执行，财务管理部门依据批复的预算通过预算管理系统进行管理。课题经费预算执行过程中确实需要调整的，按照国家规定程序批复后由财务管理部门执行。

**第十一条** 科研经费应按国家规定的时限使用，凡属于财政拨款的科研经费，拨款到账三年后（国家规定年限有变化的，按变化后的年限）仍有结余的，属于净结余，学校按照国家相关规定统一收回，并上缴财政。

### 第三章 收支管理

**第十二条** 科研经费到账后，科研管理部门应及时通知课题负责人到财务管理部门办理经费上账手续。

**第十三条** 学校对科研经费按课题实行专项管理，一个课题对应一个财务课题编号。

**第十四条** 科研经费实行课题负责人“一支笔”审批制度，课题组使用经费必须经课题负责人审批。课题负责人变更除上报课题委托部门外，还必须及时向科研管理部门和财务管理部门提供变更资料。

**第十五条** 科研管理费与校内二级单位资源占用费的计提比例：学校按科研经费的2%计提科研管理费，如属国防科研经费，按6%计提科研管理费，3%作为学校管理费，3%由国防科技管理部门统筹用于项目质量、保密管理，以及分摊管理费（差旅费、会议费、业务招待费等）的支出。校内二级单位资源占用费的计提比例：在

国家规定比例减除学校的计提比例 2%（国防科研经费为 6%）后剩余比例范围内自主确定计提比例。国家有特殊规定的，按照国家规定比例计提，并在学校和学院之间按 1: 2 的比例分配。

计提管理费按到账金额计提，其中拨付给合作单位的协作研究费（包括代购仪器设备）不计提管理费和资源占用费。

**第十六条** 科研经费应专款专用，各项支出必须严格依据经费预算和国家规定的开支范围和开支标准列支，严禁将与课题无关的费用在课题的经费中报销，严禁将科研经费挪作他用。

**第十七条** 课题由合作单位共同完成的，预算书明确了科研合作单位的，可以凭预算书直接支付合作经费；没有明确合作单位的，凭学校或科研管理部门盖章签字的外协合同办理付款手续。

**第十八条** 属于国库集中支付的科研经费，必须严格按照国库集中支付的要求通过国库集中支付的方式支付款项，不得由其它经费垫付本课题费用，不得支付各类垫付款，如投标保证金、保函款等。

**第十九条** 按照学校采购与招标投标的有关规定，对应采取招标投标方式采购的设备、材料、劳务、工程等，必须报学校采购与招投标管理中心集中采购。

**第二十条** 科研经费支付研究生助研助学金，凭研究生签字的领款表将助研助学金直接转入研究生银行卡上。

**第二十一条** 校内各科研课题之间因相互提供实验材料、劳务等需要支付费用的，不作为科研经费收入，作为收款课题的支出回收。

**第二十二条** 课题之间不应相互垫付资金，确因前期相互垫付了资金需要调账的，由课题组写出说明，并提供垫付资金明细情况，报科研管理部门和财务管理部门审批后，由财务管理部门根据支出明细账逐笔调整。

**第二十三条** 科研经费不因课题负责人工作调动而转拨到校外单位，确因工作需要将科研经费转拨到课题负责人新的工作单位的，在国家政策允许的前提下由课题归口主管部门和财务管理部门共同审批后再办理转拨手续。

**第二十四条** 课题组使用科研经费购置的各类资产属于国有资产，必须纳入学校统一建账、登记，资产的处置也必须按照学校有关规定执行，严禁擅自处置。代购设备可不办理资产验收手续。

#### 第四章 决算与结题管理

**第二十五条** 科研课题办理各类经费决算，课题负责人应先清理账目，并根据批准的预算口径和项目支出明细账编制，由多个单位共同承担一个课题的，如我校为课题第一承担单位，则应由我校的课题组汇总所有承担单位收支情况后编制，并根据课题需要，再报学校相关职能部门审核后上报相关主管部门。

**第二十六条** 科研课题结题前必须清理并结清课题所有应收、应付等往来款项以及其它未了事项。

**第二十七条** 科研课题办理完结题手续后，科研经费有结余的，按照国家规定结余经费必须上缴的，课题组必须及时上缴；按照国家规定课题结题后结余经费可以留用的，经科研管理部门批准后作为课题组后续科研课题的启动经费。

**第二十八条** 科研课题结题后，由科研管理部门及时向财务管理部门提供结题课题信息，并通知课题组及时到财务管理部门办理经费结账手续。对超过6个月仍不办理经费结账手续的科研课题，财务管理部门将强制办理经费结账手续。

#### 第五章 监督管理

**第二十九条** 学校科研管理部门、财务管理部门、审计部门、

纪检监察部门积极配合国家有关部门对学校科研经费实施的监督检查，努力规范科研经费的管理，提高科研经费的使用效益。

**第三十条** 科研管理部门会同财务管理部门、审计部门对科研经费的使用采取日常监督与专项检查相结合的方式实施监督，对发现的问题及时纠正。纪检监察部门接受群众举报，对科研经费使用存在的问题进行查处。

**第三十一条** 二级单位负责课题组使用科研经费情况的日常监管，协助科研管理部门、财务管理部门、审计部门和纪检监察部门的检查，并督促课题组对检查中发现问题进行整改。

**第三十二条** 课题负责人应建立科研经费管理的内控机制，防止发生违纪违法问题，并积极配合国家、学校有关部门对课题经费实施的监督检查，对监督检查中发现问题及时进行整改。

**第三十三条** 学校对违反本规定和财经法规的单位和个人给予批评教育、停职检查等处理；构成违纪的，按照有关规定给予党纪处分；构成犯罪的，移送司法机关处理。

## 第六章 附 则

**第三十四条** 本办法自颁布之日起施行。

**第三十五条** 本办法由财务部负责解释。

主题词：科研经费 管理办法 通知

武汉大学校长办公室

2011年5月31日印制

打印：熊良平

校对：陈运涛

共印 150 份