

大连工业大学文件

大工大校发〔2022〕73号

大连工业大学国家自然科学基金项目资金管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于中央财政科研项目资金管理的改革精神，充分放权、放管结合、协同推进，提高资金使用效益，根据《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23号）、《国家自然科学基金委员会 科学技术部 财政部关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）等文件，制定本办法。

第二条 依托单位是项目资金管理的责任主体，学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的资金管理体制，由科技处、财务处、人事处、国资处、审计处、综合监察室根据部门管理职责，加强对项目资金的管理和监督。

第三条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。科研人员必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法票据进行财务报销。

第四条 项目负责人应尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作。项目经费应全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

第五条 根据预算管理方式不同，国家自然科学基金项目资金管理分为包干制和预算制。

第二章 项目资金开支范围

第六条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的各项费用支出，由直接费用和间接费用组成。

第七条 直接费用是指项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、业务费、劳务费。

第八条 设备费是指在项目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可在设备费科目列支。

项目负责人应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

项目经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产，均属于国有资产，纳入学校资产管理，其购置和处置须按国家和学校有关规定办理。

第九条 业务费是指项目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，以及其他相关支出。

第十条 劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

专家咨询费是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的咨询费、鉴定费、评审费等。专家咨询费不得支付给本课题组参与项目研究及其管理的相关人员。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。开支标准见下表。

专家咨询费标准

咨询专家	咨询方式	标 准（元）		
具有或相当于高级专业技术职称的人员	会议咨询/ 现场访谈 或者勘察	900-1440 （人/天） （半天）	1500-2400 （人/天） （第 1、2 天）	750-1200 （人/天） （第 3 天及以后）
	通讯咨询	300-1200（人/次）		
其他人员	会议咨询/ 现场访谈 或者勘察	540-900 （人/天） （半天）	900-1500 （人/天） （第 1、2 天）	450-750 （人/天） （第 3 天及以后）
	通讯咨询	180-750（人/次）		

第十一条 间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：依托单位为项目房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出。

第十二条 根据实际科研需要，有关管理费用的补助支出按照到账经费的5%提取。

第十三条 绩效支出只能用于项目组成员，支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

第三章 包干制项目经费管理

第十四条 “包干制”项目经费使用实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署诚信承诺书（见附件1），承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。项目负责人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

第十五条 纳入经费包干制实施范围的项目包括：2019年以来批准资助的国家杰出青年科学基金项目、2021年起新批准的青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目以及其他类别国家基金委要求实施包干制的项目。

第十六条 包干制项目经费申请和审批时不再分为直接费用和间接费用，项目申请人应本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度。多个单位共同承担一个项目的，由项目申请人汇总申请资助额度。

第十七条 项目申请人提交申请书和获批项目负责人提交计划书时，均无需编制项目预算，项目负责人按有关规定自主决定经费使用。

第十八条 绩效支出由项目负责人根据国家、学校相关薪酬规定和实际科研需要结合项目组成员的实际贡献自主确定，学校按照现行工资制度进行管理。绩效支出超过到位经费的30%时，项目负责人需填写《大连工业大学“包干制”项目绩效分配备案表》（见附件2）明确绩效支出额度，经二级单位和科研管理部门审核后执行。

第四章 预算制项目经费管理

第十九条 未纳入经费包干制实行范围的项目，仍沿用预算制管理。

第二十条 预算制项目申请人应合理编制项目收入预算和支出预算。收入预算按照从各种不同渠道获得的资金总额填列；支出预算只编制直接费用预算，项目获批次年由自然科学基金委按依托单位单独核定间接费用。

第二十一条 编制直接费用预算时，可进一步精简合并为设备类、业务费、劳务费三大类预算科目，项目经费到账后，依据项目计划书内容明确预算分配额度，报财务处执行。

第二十二条 有多个单位共同承担一个项目的，由依托单位的项目负责人汇总编制。

第二十三条 对目前所有在研及新批准的预算制项目，设备费预算由科技处调剂，除设备费以外的其他直接费用由项目负责人调剂，项目负责人需填写《大连工业大学“预算制”项目预算调整申请表》（见附件3）报送财务处后执行。

第二十四条 预算制项目的绩效支出由项目责任人根据项目执行中实际需要统筹安排使用。

第五章 决算验收及监督检查

第二十五条 依托单位和项目负责人应科学合理安排项目资金支出进度，有效提高资金使用效益。

第二十六条 项目资助期满后，项目负责人应及时清理账目与资产，如实编制项目决算，有多个单位共同承担一个项目的，由依托单位项目负责人汇总编制，并经财务处、科技处审核并签署意见后上报自然科学基金委。

第二十七条 自然科学基金委准予结题的项目，应在单位内部公开非涉密项目立项、主要研究人员、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用

等）、决算、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

第二十八条 结题项目结余资金留归学校（依托单位）的，继续由原项目团队用于基础研究直接支出。结题5年后仍有结余的，由学校收回统筹，用于其他项目的基础研究直接支出。

第二十九条 对自然科学基金委不予结题的项目、项目实施过程中因故终止执行的项目、因故被依法撤销的项目结余资金，学校将按相关通知原渠道退回。

第三十条 项目支出应按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询费等费用，应通过银行转账结算。

第三十一条 对国内差旅中难以取得发票的住宿费实行包干制。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在确保真实的前提下，可按实际发生额予以报销。

第三十二条 对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制。其中，采购额度达到政府采购限额以上的，可向上级主管部门申请变更政府

采购方式，经批准后执行；采购额度未达到政府采购限额的，履行学校采购审批程序后可简化采购流程。

第三十三条 项目负责人应接受并积极配合上级主管部门、学校或其委托的中介机构，依据国家有关规定及项目任务书等对科研经费的管理和使用进行监督检查。

第三十四条 对不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的项目负责人，视情节轻重，采取约谈、通报批评、冻结科研经费使用、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家和学校相关规定处理；对涉嫌违法的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 附则

第三十五条 本办法自签发之日起执行，原《国家杰出青年科学基金经费使用管理办法（暂行）》（大工大校发〔2020〕15号）同时废止。

第三十六条 自然科学基金项目支出审批权限，与学校纵向科研经费一致。执行过程中如与上级文件规定不符，按上级文件规定执行。

第三十七条 本办法由财务处、科学技术处、国有资产管理处负责解释。



财务处拟文

2022年5月8日印发
