

# 中国戏曲学院文件

院发〔2019〕7号

---

## 关于印发《中国戏曲学院科研经费管理办法》的通知

各单位、部门：

《中国戏曲学院科研经费管理办法》已经2019年1月9日第2次院长办公会审议通过，自发布之日起施行。

特此通知。

附件：中国戏曲学院科研经费管理办法

中国戏曲学院  
2019年1月9日

附件：

## 中国戏曲学院科研经费管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强和规范学院科研经费支出管理,保证科研经费合理有效使用,充分调动广大教师的科研积极性,根据《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》(京办发〔2016〕36号)、《北京市教育财政科研类项目经费管理办法》(京财教育〔2016〕3001号)文件,结合学院实际情况,制定本办法。

**第二条** 本细则适用于通过竞争性取得的纵向科研项目。纵向科研项目指国家、地方政府和行业主管部门下达的各类竞争性科研项目经费,包括国家级、省(市)部级和院级科研项目等。

**第三条** 学院取得的科研经费,不论其资金来源渠道,均为学院收入,必须纳入学院财务统一管理,集中核算,专款专用,任何单位和个人无权截留、挪用。

### 第二章 管理体制

**第四条** 中国戏曲学院作为科研项目经费的依托单位,统筹学院科研与研究生工作处、计划财务处、资产处、审计处和项目负责人,在科研经费使用、管理与监督方面密切配合、相互协作,协同管理。

**第五条** 科研与研究生工作处负责科研项目的申报、管理,项目经费信息的通知,督促项目负责人按照项目立项通知书(任务书)、项目合同和项目预算,开展科研工作,监督科研经费的使用,协助计划财务处做好科研经费的管理工作。

**第六条** 计划财务处负责科研经费的财务管理和会计核算工作,审查项目预算和决算,指导、监督项目负责人在其权限范围内科学、合理地使用科研经费。

**第七条** 资产处负责科研项目经费中购置固定资产的招标、科研仪器设备、办公用品和材料等物资的采购和管理,按照学院和有关

政府采购规定做好物资采购、管理工作。

**第八条** 审计处负责科研经费使用的审计。根据国家和学院要求，定期对科研经费使用和管理情况进行检查或专项审计，监督、检查项目负责人按照项目预算和合同约定在其权限范围内使用经费。

**第九条** 科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要依法、据实编制科研项目预算和决算，按照合同（任务书）和批复的预算使用经费，并自觉接受上级和学院相关部门的监督和检查。

### 第三章 项目经费开支范围

**第十条** 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、由项目经费支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

**第十一条** 直接费用是指在财政科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：资料费、数据采集费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、设备费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

（1）设备费：指在财政科研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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。购置较大金额设备应按照我院资产管理相关规定进行。

（2）材料费：是指在财政科研项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（3）测试化验加工费：是指在财政科研项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托或与外单位合作（包括承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

(4) 燃料动力费：是指在财政科研项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装路等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

(5) 差旅费：是指在财政科研项目实施过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。具体标准执行《中国戏曲学院国内差旅费实施细则》。

(6) 会议费：是指在财政科研项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用。依据我院财务制度，具体标准执行《北京市市级党政机关事业单位会议费管理办法》。

(7) 国际合作交流费：是指在财政科研项目实施过程中，研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。

(8) 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在财政科研项目实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、图书及专用软件购买费、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。

(9) 数据采集费：是指在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。

(10) 劳务费：指在财政项目实施过程中支付给科研项目组成员、项目参与人员、科研项目组临时聘用人员等的劳务性费用。财政科研项目组临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。财政供养人员不得列支劳务费。

原则上本校在校生每人每月劳务费用不超过 1000 元，其他人员劳务费用依据参与项目的工作量具体核算。

(11) 咨询费：是指在财政科研项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，不得支付给参与科研项目研究及管理相关的工作人员及本单位在职人员。

高级专业技术职称人员 800 元/人天、其他专业技术人员 500 元/人天的标准执行。超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 400 元/人天、其他专业技术人员 300 元/人天执行。

(12)其他费用：是指财政科研项目实施过程中除上述支出费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示。（关于其它支出具体要求应按照项目上级单位的管理办法及我院财务相关要求执行）

**第十二条** 间接费用是指竞争性财政科研项目经费中无法在直接费用中列支的相关费用，主要指绩效支出（为提高科研工作绩效安排的相关支出）。绩效支出只能用于项目组成员。

竞争性科研项目是指由高校主管部门单独或联合相关部门组织申报，面向市场，并经过市级及以上部门组织的评审，通过竞争和淘汰机制确定立项的科学研究项目。

间接费用实行总额控制，科学技术项目按照不超过科研项目经费中直接费用扣除设备购置费后的 20%核定。社会科学研究项目按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例是：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

#### **第四章 科研经费的预算及调整**

**第十三条** 项目负责人根据上级经费主管部门或委托单位的要求，如实编报项目预算。直接费用预算由项目负责人根据科研任务特点和实际需要编制，间接费用的预算内容由项目负责人根据项目团队实际贡献进行编制。

**第十四条** 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等做出说明。科研与研究生工作处、计划财务处督促和审核科研经费预算编制。

**第十五条** 项目经费预算在满足上级来源单位管理要求的前提

下，项目负责人可根据科研活动实际需要调整预算科目，项目负责人将预算调整方案报科研与研究生工作处审核，批准后即可按照新的预算方案执行，项目的经费决算内容由项目负责人负责解释。

**第十六条** 若项目负责人调离学院，可根据相应项目管理办法执行。

## 第五章 科研经费的执行

**第十七条** 科研经费支出按照项目主管部门或项目委托单位确定的预算执行。按照财务、会计制度要求，科研经费报销的票据要合法、合规、手续齐全，支出内容要与科研活动相关。对于一些难以界定与科研项目直接相关的支出，应提供由项目负责人签名的相关性书面说明，并由学院财经工作领导小组审议确认是否批复。

**第十八条** 严禁违规使用科研经费。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；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

**第十九条** 经费审批权限：

支出金额在 10,000 元以下由课题负责人签批；

支出金额在 10,000 元（含）以上，50,000 元以下，由课题负责人、科研与研究生工作处经费负责人和分管院领导签批；

支出金额在 50,000 元（含）以上，100,000 元以下，由课题负责人、科研与研究生工作处经费负责人、分管院领导和主管财务院领导签批；

支出金额在 100,000 元（含）以上需报请学院财经工作领导小组审定批准。

**第二十条** 项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

**第二十一条** 各项目负责人可设置科研项目财务助理，协助项目负责人办理项目经费执行过程中的手续。

**第二十二条** 科研项目结题后应按国家及学院各类科研经费管理办法的相关规定及时办理结账手续。

**第二十三条** 项目在研期间，年度剩余资金的结转以及项目研究成果完成并通过审核验收后结余资金的管理，按项目来源单位管理办法执行。

**第二十四条** 按国家规定，凡用于个人福利性方面的费用，一律不得在项目经费中列支。

## **第六章 科研经费的监督管理**

**第二十五条** 计划财务处对科研经费使用情况进行管理，并配合上级部门及科研与研究生工作处、审计处等有关部门进行专项检查。

**第二十六条** 审计处根据国家和学院的要求，将科研经费使用管理纳入审计范围，定期或不定期对全部科研项目实施抽查审计，依照科研经费管理有关规定，监督项目负责人及学院各职能部门在其权责范围内正确、合理使用和管理经费，并及时向学校上报审计报告。

**第二十七条** 科研与研究生工作处、计划财务处及审计处等部门和项目负责人，应各负其责、密切配合，做好科研经费使用的监督检查工作。对发生的违法违规行为，应依照法律、法规及时纠正，并追究相关人员的责任。

## **第七章 附 则**

**第二十八条** 本办法由科研与研究生工作处负责解释。

**第二十九条** 本细则执行之日起。