

中国石油大学文件

中石大东发〔2026〕8号

关于印发《中国石油大学（华东） 横向科研项目经费管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

《中国石油大学（华东）横向科研项目经费管理办法（修订）》已经校长办公会议审议通过，现予以印发，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2026年3月31日

中国石油大学（华东） 横向科研项目经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步完善横向科研项目经费管理，深入推进科研领域“放管服”改革，激发学校科研人员创新创造活力，提高经费使用规范性和效益，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目经费（简称“项目经费”）是指行政机关、企事业单位、社会团体或个人（简称“委托方”），通过技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等方式，委托学校开展的各项科研项目的经费。

第三条 项目经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第二章 监管职责

第四条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的项目经费管理体制，学校是项目经费管理的责任主体，各职能部门、二级学院（平台）根据职责和权限，在项目经费的使用、管理与监督等方面各负其责、相互协作。

（一）科研管理部门：负责横向科研项目（简称“项目”）及合同的过程管理，保障科研任务顺利实施；负责项目经费入账、

分割、审核及外拨经费审批；负责项目经费管理有关政策、制度的宣传培训与执行，负责项目申报、合同签订、结题验收等工作；指导、审核项目负责人编制预算、预算调整、决算编制；监督项目经费使用，协助主管部门进行科研经费使用情况审计。

（二）财务部门：负责项目经费的财务管理与会计核算；负责项目经费财务政策的宣传培训；指导项目负责人编制预算；指导、审核项目负责人编制项目决算；配合项目经费的审计、检查；负责项目经费相关税款的代扣代缴工作。

（三）人事部门：负责项目聘用研究人员、科研辅助人员等的备案管理；负责科研助理制度的落实。

（四）采购与招标部门：根据学校科研经费采购管理有关规定，负责科研仪器设备、大宗材料、科研服务等招标采购。

（五）资产管理部门：负责项目经费形成的固定资产和相关无形资产的统一管理，负责项目经费购置仪器设备的论证与验收。

（六）审计部门：负责对项目经费使用情况开展审计监督。

（七）纪检监察部门：负责项目经费管理中违规违法行为的处理。

第五条 学院（平台）是项目经费的基层管理单位，负责监管本单位项目经费使用，协助做好项目经费管理。

学校将项目经费管理情况纳入二级单位的业绩考核范围。

第六条 项目负责人是项目经费管理使用的直接责任人，对

项目经费使用承担经济和法律責任；依法、据实编制项目经费预算和决算，合法、合规、合理使用项目经费，并自觉接受上级部门和学校的监督、检查。

第三章 开支范围

第七条 项目经费开支是指在项目组织实施过程中，与项目研究工作相关的、由项目经费支付的各项费用。

第八条 项目经费开支范围主要包括：

（一）科研业务费：包括测试化验加工与计算分析等委托业务费、材料费、设备费、燃料动力费、维修维护费、租赁费、会议/差旅/国际合作与交流费、其他交通费用、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、办公费、邮电费、印刷费、房屋使用费、科技成果鉴定费、投标相关费用、劳务费、助研费、专家咨询费、人才培养费、其他费用等。人才培养费包括但不限于按照学校相关规定由导师科研经费资助的博士助学金、博士后薪酬等。

（二）绩效奖励：按照项目科研工作量和科研产出核算，用于激励和奖励直接参与项目研究的科研人员。

（三）业务接待费：项目科研活动开展所产生的业务接待餐费、工作餐费等，按照学校横向科研业务接待管理相关规定执行。

（四）管理费：按照项目到账经费提取一定比例费用，主要用于补偿学校、学院（平台）为项目研究提供的相关管理费用。

第四章 经费管理

第九条 项目合同中已有经费预算的，按照预算执行。

第十条 项目合同中没有经费预算的，项目负责人根据项目科研活动实际需要，按照科研业务费、绩效奖励、业务接待费和管理费编制经费预算，绩效奖励预算比例不高于到账经费的30%。

项目经费预算经科研管理部门审核后执行，不得列支与项目科研活动无关的费用。

第十一条 项目管理费原则上按照以下要求执行：

（一）理工类项目管理费按照到账经费的10%提取，其中：学校管理费7.5%、学院（平台）管理费2.5%；人文社科类项目管理费按照到账经费的5%提取，其中：学校管理费4%、学院管理费1%。

（二）测试化验加工类项目按照到账经费的20%提取，其中：学校管理费17.5%、学院（平台）管理费2.5%。校内公共分析测试平台承接校外测试化验加工类项目按照学校大型仪器设备开放共享管理相关规定执行。

（三）有明确预算要求的校企战略合作类项目，管理费收取比例按照合作协议约定执行。

第十二条 项目经费预算额度不足以补偿管理费的，项目负责人应从本人或项目组成员科研发展基金中列支补足。

第十三条 项目经费预算编制后原则上不做调剂。确需调剂的，如果委托方有要求，按委托方要求调整；如果委托方无要求的，项目负责人可根据项目研究需要自行调整。

第五章 经费执行

第十四条 按照国家有关税收政策应缴纳税费的项目，项目负责人应将所需缴纳的税费纳入经费预算，税费可从科研业务费中开支，应税金额按照发票开具金额确认并于开票时代扣代缴。

第十五条 项目合同在地方科技管理部门的认定登记手续是享受免征增值税的必要条件，合同未经事先认定、已扣缴的税费不予退回。免税项目不能开具增值税专用发票。因违反国家税收政策而导致的包括但不限于补缴税款、滞纳金、罚款等由项目负责人全部承担。

第十六条 项目经费到账后，项目负责人应按照科研管理部门、财务部门要求，及时办理经费入账。

第十七条 合同中明确约定验收通过后拨付经费的项目，项目负责人应及时办理垫资申请。垫资资金来源为项目负责人或项目组成员的科研发展基金等，经科研管理部门审核后立项单独核算。

第十八条 项目经费需要向校外合作单位转拨的，项目合同中应有明确约定，否则需报请委托方书面批准或签订补充协议后方可办理。项目负责人提出转拨申请，经科研管理部门、财务部门审核后，直接拨付给校外合作单位。

第十九条 项目因分工合作需要进行校内经费分割的，项目负责人提交项目分工和经费分割方案，经科研管理部门审核后办理经费入账。

第二十条 项目经费支出须按照审批权限进行签批。

审批权限依次为：单笔支出金额在5万元以下的，只需项目负责人签字；5万元（含）以上30万元以下的，另需学院（平台）分管科研工作的负责人审批签字；30万元（含）以上50万元以下的，另需科研管理部门主要负责人审批签字；50万元（含）以上的大额支出，另需分管校领导审批签字。其中涉及向项目负责人本人支付的，另需项目组其他成员签字。

第二十一条 项目仪器设备、材料和服务等采购，按照学校采购与招标相关规定执行。测试化验加工服务优先委托校内公共分析测试平台，也可委托具备相关业务能力的高校、科研院所或具有相应资质的企业。测试化验加工服务金额在5万元（含）以上的须签订委托合同，不得通过拆分报销等方式规避合同签订或审批流程。

第二十二条 项目合同中明确约定委托方按照项目研究进度分阶段验收并拨付经费的，可根据阶段验收意见分次发放绩效奖励。项目负责人提出绩效奖励发放申请，经学院（平台）审批、科研管理部门审核后发放。

第二十三条 因研究工作需要，项目可聘用研究人员和科研助理、科研财务助理等科研辅助人员。科研辅助人员管理按照学校编制外用工有关规定执行，聘用人员的工资、社保、住房公积金及相关管理费用等，可由项目经费支付。

第二十四条 项目经费使用不得存在以下行为：

- (一) 编报虚假预算;
- (二) 未进行单独核算;
- (三) 未按照规定执行和调剂预算, 违反规定转拨;
- (四) 虚假承诺其他来源经费;
- (五) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假, 转移、套取、报销经费;
- (六) 截留、挤占、挪用经费;
- (七) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等;
- (八) 列支与项目任务无关的费用;
- (九) 列支应当由个人负担的费用, 缴纳各种罚款、捐款, 进行赞助、投资, 偿还债务等;
- (十) 其他违反国家财经纪律的行为、委托方禁止的行为。

第六章 结题结账

第二十五条 项目负责人应当根据项目决算要求和规定, 如实编制项目决算, 并对决算的真实性、准确性负责。有校外合作单位的, 项目负责人应当督促合作单位提供相应的经费决算。

第二十六条 经费尾款到账时间超过 3 年的项目, 项目负责人应及时办理经费结账。无正当理由且不按照规定办理经费结账的项目, 学校有权冻结其项目经费账号。

第二十七条 项目的结余经费可按照不超过结余额 70% 的比

例预算绩效奖励，可在结转时一次性发放，也可转入单独账户多次发放，其余全部转入项目负责人的科研发展基金。科研发展基金可用于科研活动相关的业务费、管理费、研究生学费、项目垫资、自筹资金、税费、中标服务费等招投标相关费用以及由教师个人承担的学校统发的薪酬社保支出等，不得列支绩效奖励和业务接待费。

第二十八条 调离或非正常脱离学校工作岗位的人员，应当在离岗前办理项目和经费的承接手续，移交项目组、学科其他人员。因特殊原因本人无法办理承接手续的，由学院（平台）指定承接人，或视具体情况由学校统筹考虑。

第二十九条 退休人员科研发展基金原则上由负责人继续使用，因故不能继续执行的，经科研管理部门审核后，可移交项目组、学科其他人员，或由学校统筹管理。

第七章 监督检查

第三十条 项目负责人应增强责任意识，在保证完成项目合同任务的前提下，切实担负起项目经费管理使用责任，并对外拨和分割经费负有监督、管理责任。

第三十一条 项目经费支出必须自觉接受上级部门、学校纪检监察和审计等部门的检查。

涉及经费使用问题的信访举报，由科研管理部门牵头组织办理。存在违规问题的，由科研管理部门会同有关部门按照规定给

予通报批评、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内申报资格等处理。涉嫌违纪的，由纪检监察部门在调查核实基础上，按照上级和学校有关规定对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关处理。

第八章 附 则

第三十二条 本办法与国家法律、法规和上级有关政策不一致的，以国家法律、法规和上级有关政策为准。未尽事宜，按上级有关规定执行。

第三十三条 本办法由科技处、文科建设处、财务处负责解释。

第三十四条 本办法自 2026 年 6 月 1 日起施行，《中国石油大学（华东）横向科研项目经费管理办法》（中石大东发〔2019〕34 号）同时废止。

（此件主动公开）

中国石油大学（华东）党委办公室、校长办公室 2026 年 4 月 7 日印发
