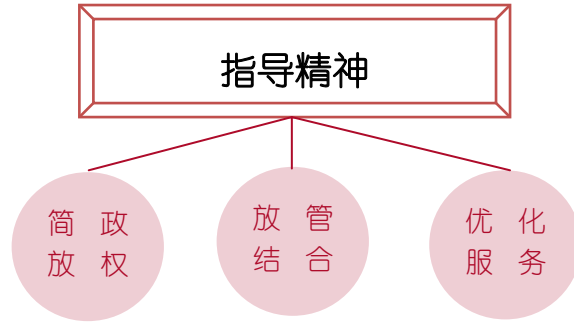




“放管服”

科研经费

了，还没听说？那您可就out了！



中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》(中办发[2016]50号)印发以来，咱们学校也积极响应号召出台了一系列管理规定

- ◇ 《中国人民大学差旅费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学会议费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学因公临时出国(境)经费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学国内差旅活动伙食补助费、市内交通费实施细则》
- ◇ 《中国人民大学科研项目劳务费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学科研项目经费管理办法(修订)》
- ◇ 《中国人民大学科研项目经费报销管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学科研财务助理实施细则(试行)》

原文链接：<http://10.21.6.117/more4.php?cid=39>

文件太多没空看？

财务文件太专业看不懂？

不用担心！

对面的老师看过来，财务处的小伙伴带您读文件~



中國人民大學
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA



《中国人民大学科研项目经费管理办法（修订）》



听说学校出台了新的科研项目经费管理办法。我最近申请了一个科研项目，可是还有好多问题不明白呢……

是横向科研项目还是纵向科研项目？



我不知道怎么区分横向科研项目和纵向科研项目哎~

经费来源性质属于中央或地方财政资金的是纵向项目，经费来源性质属于社会资金的就是横向项目啦！



哦~这样啊！

恩恩，但是纵向项目还分为纵向一类项目和纵向二类项目哦~



纵向一类项目

国家自然科学基金项目、国家社会科学基金（含单列学科）项目、国家重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项（基金）、基地和人才专项、教育部人文社科项目、北京市自然科学基金项目、北京市社会科学基金项目、北京市科技计划项目等

纵向二类项目

其他纵向项目
(参照《中国人民大学横向科研项目管理办法》规定执行)



哦，这样我就清楚啦。听说学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，实行学校、基层科研管理单位、项目负责人各负其责的三级管理模式。那学校各部门、基层科研管理单位、项目负责人的职责与权限都是什么呢？

那我来给您介绍一下吧~





学校各部门的职责与权限

科研处和理工学科建设处

- 负责项目申请、签约、检查、结项等与科研活动相关的日常管理工作

财务处

- 负责项目经费的财务管理和会计核算，制定符合科研实际需要的内部报销规定，在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化管理和服务

实验室建设与设备管理处

- 负责使用项目经费购置的仪器设备和固定资产的管理工作

审计处

- 负责对项目经费实施审计监督

监察处

- 负责对项目经费管理规定执行情况的监督检查，对违规人员实施责任追究，并开展警示教育工作

国际交流处

- 负责对项目开展的国际合作交流活动进行审核和管理

纪委办公室

- 负责对项目的廉政、反腐、反贿赂等条款进行审核

学校保密办公室

- 负责对项目的保密协议或保密条款进行审核

档案馆

- 负责项目文档的归档、存储、查询等工作

基层科研管理单位的职责与权限

(一)

- 根据学科特点和科研项目实际需要，为科研项目执行提供条件保障

(二)

- 监督预算执行，督促项目执行进度

(三)

- 按学校规定配置相应人员，支持其负责进行科研项目申请、签约、检查、结项等初步审核，在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化管理和服务

(四)

- 监督和督促项目负责人合理安排预算并按规定使用

(五)

- 采取切实有效措施提高本单位科研经费使用绩效

(六)

- 落实本单位科研项目及经费使用的其他各项管理工作



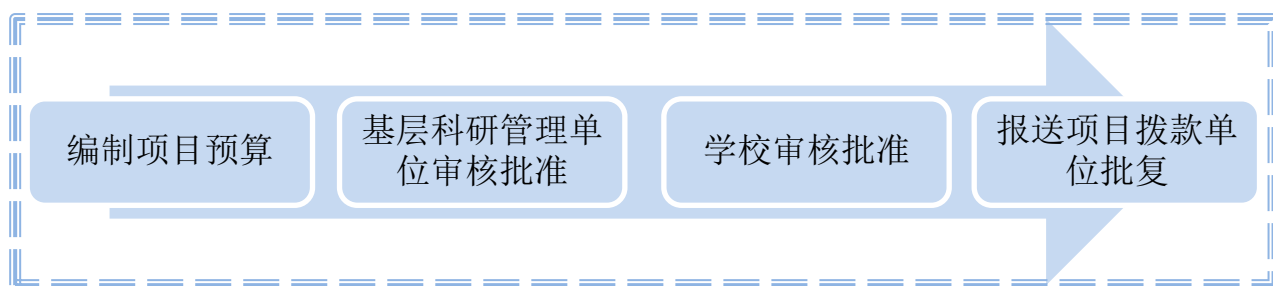
项目负责人的职责与权限

- (一) • 负责编制科研项目经费预算和决算，并严格按预算及有关财务规定使用经费
- (二) • 根据研究需要聘用科研财务助理
- (三) • 对科研项目经费使用的真实性、合法性、有效性负责
- (四) • 接受有关部门的监督和审计，及时办理科研项目结题及结账手续
- (五) • 执行科研项目团队组成人员及科研财务助理申报制度
- (六) • 执行科研项目信息公开制度
- (七) • 按照国家、项目资助部门或单位及学校有关规定应当履行的其他职责



立项还需编制预算吧？

国家、拨款单位、学校有相应科研项目经费管理办法的，应该按其规定编制。项目负责人在充分考虑项目研究需求的基础上，结合执行项目发生业务的相关性和经济性，科学、合理地编制项目预算，预算编制完成后还要经各部门审批呢~



而且预算执行的时候要按以下级次：





按照申请（申报）书、任务书、合同或协议等的约定执行

若没有合同或约定按照拨款单位批准的其他有效文件中注明的
预算执行

若批准文件中只注明总金额未注明明细预算的以报送给拨款单
位的预算为准执行

若报送给拨款单位预算总额大于批准额的根据相关经费管理办
法调整预算后执行

拨款单位只确定总金额没有报送给拨款单位明细预算的根据相
关经费管理办法或学校规定自主确定预算后执行



若后期发现需要**预算调整**怎么办？

科研项目相关经费管理办法对预算调整有规定的，
按其要求执行



若没有相关规定的，按照《中国人民大学文科类科
研项目经费预算调整实施细则》和《中国人民大学
理工类科研项目经费预算调整实施细则》执行



纵向和横向项目**办理入账手续**的时候有什么不同呢？

当然有啦，您看~



纵向一类项目

项目经费到位后，财务处
依据科研管理部门转来的
立项信息表等材料办理入
账手续

纵向二类项目和横向项目

经费到位后，财务处依据项
目负责人提供的立项通知
（书）或合同、经费预算、
有效的拨款证明等材料办理
入账手续

若开具增值税发票，应在开票时缴纳 3%的增值税税款。



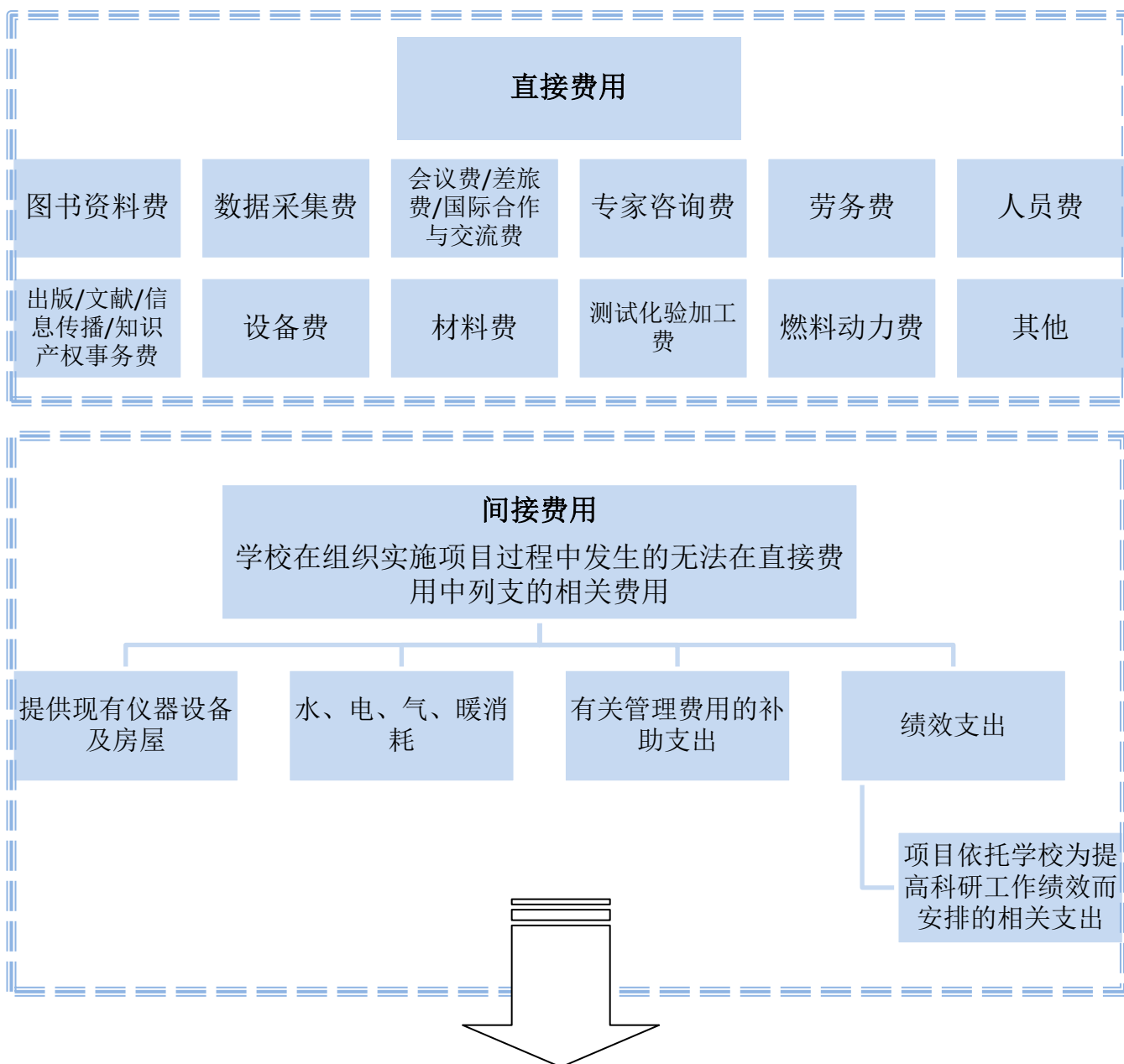
科研项目经费的**支出范围**有哪些呢？

科研项目经费支出范围包括**直接费用**和**间接费用**。科研项目经费支





出严格按照相应类别的科研经费管理办法或科研合同及预算进行管理。若相关科研经费管理办法和合同及预算中有明确规定的，按其规定执行；若未明确规定范围或比例的，按下面内容执行就好啦~





纵向项目间接费用

按照《中国人民大学文科类纵向科研项目间接费用管理细则》和《中国人民大学科技类纵向科研项目间接费用管理细则》执行

横向项目间接费用

按照《中国人民大学横向科研项目管理办法》执行



可是我申请的项目成员分属多个单位，且经费先由拨款单位拨至我校，再由我校将经费转拨至合作单位，这种情况需要什么审批手续呢？

您说的情况属于**科研项目经费外拨**。申请经费转拨应当经科研管理部门和财务处批准后予以办理。转拨手续按照《中国人民大学科研项目经费外拨管理办法》执行。



嗯嗯，知道这些我就可以根据项目需求据实支出，安心研究项目啦，之后的**项目决算**，需要哪些部门审核呢？

这要分两种情况啦！



若拨款单位无要求

据实填报项目决算

财务处审核

报出

若拨款单位有要求

据实填报项目决算

财务处审核

审计处审核

报出



可是...如果项目结项后还有**结余经费**怎么办?

结余经费按照《中国人民大学科学研究项目结余经费管理细则》



进行管理。您可以参考哦!



好的，那我明白了啦！谢谢您~

不客气，只要这些知识能帮您提高科研项目经费使用效益，更好地为科研工作服务就好啦!



中國人民大學
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA

財務處