

# 华南农业大学文件

华南农办〔2017〕154号

---

## 关于印发《华南农业大学广东省自然科学基金纵向协同项目管理办法（试行）》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学广东省自然科学基金纵向协同项目管理办法（试行）》已经学校 2017 年第 28 次校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学  
2017 年 11 月 26 日

# 华南农业大学广东省自然科学基金纵向协同 项目管理办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实省级科技业务管理阳光再造行动（2.0版）部署要求，规范广东省自然科学基金纵向协同项目（以下简称“省基金纵向协同项目”）申报、遴选、评审和管理工作，提升管理成效，根据《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》（粤委办〔2017〕13号）和《广东省自主创新促进条例》等有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所指的省基金纵向协同项目是指经由广东省科学技术厅按照省级科技业务管理阳光再造行动（2.0版）要求下放至学校管理的广东省自然科学基金项目，具体项目类别以广东省科学技术厅年度业务通知为准。

**第三条** 省基金纵向协同项目经费由省财政专项经费和学校配套经费按1:1组成，其中学校配套经费纳入学校年度专项预算。

**第四条** 省基金纵向协同项目实行“学校统筹、二级单位参与”的管理机制。

科学技术处负责项目评审遴选、实施监督、结题验收等工作；财务处负责项目经费预决算、经费入账及支出管理；审计处负责

项目经费专项审计。

各二级单位负责项目组织申报、项目执行日常管理及协助完成项目结题验收等工作。

**第五条** 项目负责人是省基金纵向协同项目第一责任人，对项目申请、执行和结题验收全过程负责，接收并配合上级有关部门或学校组织的专项工作监督检查，严格按照相关规定支出专项经费。

## 第二章 项目申请与立项

**第六条** 根据广东省科学技术厅年度工作通知和要求，学校制定省基金纵向协同项目申报指南，并通过校园网发布申报通知。

**第七条** 各二级单位及时将申报通知转发所有科研人员，组织符合条件的科研人员申报相关类别项目。

**第八条** 申请人应根据相关申报通知要求，按照年度申报指南，认真选题，按规定的格式填写项目申请书和准备相关附件材料，并严格按照科学技术处下发通知的要求报送申请材料，逾期不予受理。

申请人应当对提交的申请材料的真实性负责。

申请人必须是与学校签订了岗位聘用合同、人才引进合同或劳动合同的科研人员。我校已离退休的科研人员、全日制在读研究生、外单位在我校兼职科研人员，可作为项目组成员参加研究，原则上不能作为我校科研项目的负责人。

**第九条** 申请人所在二级单位应对申请材料的真实性和完整性进行审核，对项目可行性等内容进行审查，确认无误后汇总报送科学技术处。

**第十条** 省基金纵向协同项目原则上由我校独立完成，不再增加其他单位作为完成单位。

对于确需其他单位参与承担的，必须由申请人所在二级单位与拟合作方签订合作协议书，明确合作单位间的研究任务分配、权利和义务、知识产权的归属和成果分享办法等内容，且不得外拨项目研究经费。

**第十一条** 科学技术处负责对所有申报项目进行形式审查。形式审查存在问题的项目不予受理。

**第十二条** 对于受理的项目申请，科学技术处选聘校内(外)评审专家进行评审遴选。

**第十三条** 所有评审专家评审分数的平均数为申请项目的最终得分。科学技术处根据最终得分对申请项目进行排序，并提出拟立项资助项目清单。

**第十四条** 拟立项资助项目信息在校园网进行公示，公示期为5个工作日。

凡对公示受理审查的项目和评审拟推荐的项目有异议的，须在公示期内提出。个人异议应署真实姓名，单位异议应有法人单位盖章。异议者须提供正确有效的联系方式和相应的客观证明材料到科学技术处。

异议证据确凿的，取消相应项目的推荐资格，并按照专家评审结果依序进行项目递补。

**第十五条** 经公示无异议的项目，正式上报广东省科学技术厅审定。

**第十六条** 广东省科学技术厅立项通知或批复为项目立项正式依据。

### 第三章 项目实施与管理

**第十七条** 广东省科学技术厅立项通知或批复下达后，项目负责人应在规定时间内与学校签订项目合同书，并登陆学校科研管理系统完善相关信息，提交项目相关建档材料。

逾期未签订合同者视为自动放弃立项。

**第十八条** 项目负责人应当按照项目合同书组织开展研究工作，做好资助项目实施情况的原始记录，填写项目年度进展报告。

项目负责人所在单位应当审核项目年度进展报告，并于次年1月20日前提交到科学技术处。

**第十九条** 项目实施过程中，原则上不得更换项目负责人。

项目负责人有下列情形之一的，项目所在单位应当在1个月内提出变更项目负责人或终止项目实施的申请，经学校批准后报广东省科学技术厅备案；学校也可以直接作出终止项目实施的决定：

- (一) 不再是华南农业大学科学技术人员的；
- (二) 不能继续开展研究工作的；
- (三) 有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假

假等行为的。

**第二十条** 项目实施过程中,项目负责人出国半年以上(含)的,必须办理项目执行委托。由项目负责人和被委托人签订项目执行委托协议。

被委托人原则上从原项目组成员中确定。原项目组成员中确实无法确定被委托人的,可以由项目负责人所在单位另行确定。

**第二十一条** 项目实施过程中,项目组成员应保持相对稳定。如确需变更项目组成员的,由项目负责人提出申请,经所在单位审核并附议后,报学校批准和广东省科学技术厅备案。

参与项目的研究生发生变动不需要执行上述调整手续。

**第二十二条** 项目执行过程中,如有研究内容或研究计划等重大变动,项目负责人应在作出变动前提交书面申请,经所在单位审核并附议后,报学校批准和广东省科学技术厅备案后方可实施。

**第二十三条** 由于客观原因,项目不能按计划进行,或无法达到预期目标,项目负责人应及时提出终止、撤销项目的申请,经所在单位审核后,报学校批准和广东省科学技术厅备案。

#### 第四章 项目结题验收

**第二十四条** 自项目资助期满之日起 60 日内,项目负责人应当撰写结题报告、编制项目经费决算。项目负责人应当对结题材料的真实性负责。

**第二十五条** 项目验收由学校组织。项目组聘请不少于 3

位同行专家，经学校同意后对项目进行结题验收。验收专家分别独立出具验收意见，并最终共同出具专家组验收意见。

**第二十六条** 科学技术处自收到结题材料之日起 90 日内进行审查。对于符合结题要求的，提请学校批准并报广东省科学技术厅备案。

对于提交的结题材料不齐全或不符合填报要求的，责令改正并重新提交。

**第二十七条** 对于准予结题的项目，在校园网进行公布。公布内容包括项目名称、主持人、项目类别、经费执行情况、项目结题报告摘要。

## 第五章 项目资金管理

**第二十八条** 项目资金的开支范围分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费（人员费）、专家咨询费和其他支出等。

1. 设备费：是指在项目研究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。

2. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅

助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费/会议费/国际合作与交流费：差旅费是指在项目研究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外埠差旅费、市内交通费用等；会议费是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

差旅费、会议费、国际合作与交流费由科研人员结合科研活动实际需要合并编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、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。

7. 劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务费用及其社会保险补助费用。

劳务费预算不设比例限制，应当结合当地实际以及相关人员的



参与项目的全时工作时间等因素，合理确定；由项目负责人据实编制。

8. 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

9. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用是指学校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。主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。间接费用按照项目经费中直接费用扣除设备购置费后的 20% 比例核定。学校配套经费不列支间接费用。

项目申报时，应按规定比例足额编制间接费用预算，其中管理费预算不得低于总经费的 5%。

绩效支出安排要与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，不设比例限制，但要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。

**第二十九条** 项目负责人应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，结合科研特点和实际需要，按照资金开支范围，科学、合理、真实地编制项目预算，并按要求对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明；涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算；编制间接费用和管理费预算按照国家政策规定比例的上限合理编制。

**第三十条** 财务处会同科学技术处按照国家和广东省有关

文件要求，从资金使用和项目管理的角度为项目预算编制提供建议和指导。

**第三十一条** 项目立项之后，预算原则上不予调整，确有必要调整的，应按规定程序履行相关调整手续。

（一）项目预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报学校审批。

（二）会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

（三）设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，由学校审批同意后，用于本条第一款有关科目支出。

间接费用预算不得调整。

**第三十二条** 省财政专项资金到校后，由科学技术处会同财务处办理经费入账手续。

学校配套经费不晚于省财政专项资金到位时间 1 个月落实到位。

**第三十三条** 项目资金必须纳入学校财务统一管理，严格执行国家和学校有关科研资金管理制度，根据项目合同书和预算批复专款专用，据实报账，不得截留、挪用。

**第三十四条** 间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。间接费用按以下比例进行分配：

科目	学校		项目（课题）组		备注
用途	管理费	学校统 筹使用 经费	资源使用费	绩效支出 （按项目 预算执行）	学校按项目到校总 资金的5%提取管理 费；若另有特殊规定 的，从其规定。
分配比例	40%		60%		

（一）管理费的使用。管理费主要用于学校科研管理等补助支出。学校按项目到校总经费的5%提取管理费。

（二）学校统筹使用经费的管理和支出。用于学校自然科学类科研培育资助和科研管理等。

（三）资源使用费的使用。资源使用费主要用于课题组在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的日常办公消耗等费用，支付学校为项目研究提供的水、电、办公或实验用房、温室、土地及其他设施等资源费用的支出，由学校统一提取，单设项目专款专用，据实结算。

（四）绩效支出的使用。绩效支出只能发放给课题组成员。由项目负责人填写绩效支出申请表，经项目组成员签名确认后，报学院、科学技术处审批，财务处予以发放。课题组不得在核定的绩效支出以外再以任何名义在项目资金中提取、列支相关费用。绩效费发放均纳入个人收入范围，由财务处代扣代缴个人所得税。

### **第三十五条** 项目间接费用不得列支以下支出：

- （一）装饰品、家庭生活日用品、美容化妆品等；
- （二）罚款、捐赠、赞助、投资等；

- (三) 休闲娱乐和旅游运动等场所发生的费用;
- (四) 其他与科研工作没有直接相关性的支出;
- (五) 不符合财务规章制度和项目管理规定的支出。

**第三十六条** 项目执行期间存在以下情况之一的,不得发放绩效支出:

(一) 未按要求及时报送项目相关材料,包括计划合同书、预算书、年度进展报告、验收材料及其他相关文件等。

(二) 在项目执行过程中,对项目负责人、参加人员、项目预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批。

(三) 无正当理由,项目未按合同进度执行,或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等。

(四) 被学校或者上级部门终止执行的项目。

(五) 存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

对于存在上述各项情形,绩效支出如已发放的,学校有权追回。

**第三十七条** 为执行项目而产生的工程、货物和服务购买业务,按照学校有关采购管理规定执行。

**第三十八条** 被终止执行项目结余经费由学校统一收回。

**第三十九条** 项目完成后,项目负责人应根据相关要求和规定,配合做好财务审计、财务验收等工作,并按规定编制财务决算。决算必须账实相符,账表一致。

**第四十条** 已经办理项目负责人变更或者签订委托协议的,应及时办理项目经费使用负责人交接手续。

**第四十一条** 项目完成任务目标并通过验收后,项目结余资金留归项目组使用,在2年内由项目组统筹用于科学研究的直接支出;2年后未使用完毕的,按规定退回。

对于没有完成任务目标的,暂停项目经费使用,直至项目任务完成并通过验收。对于确实无法完成任务目标且无法通过验收的,直接退回项目剩余资金。

## **第六章 监督检查**

**第四十二条** 项目负责人自觉接受上级部门和学校财务、科研、审计、监察等部门监督检查。

**第四十三条** 对于在项目申报、实施、结题验收等过程中弄虚作假或者存在学术不端行为的,采取通报批评、暂停资金使用、终止项目执行、取消项目承担者3年内项目申报资格等措施,涉及违法的移交司法机关处理。

对于发生学术不端行为且没有积极采取解决措施的项目所在单位给予核减立项指标或者取消项目申请等措施处理。

## **第七章 附 则**

**第四十四条** 本办法由科学技术处负责解释。

**第四十五条** 本办法自公布之日起施行。学校相关规定与本办法不一致的,以本办法为准;本办法与上级有关规定不一致的,以上级有关规定为准。

**公开方式：**主动公开

---

华南农业大学校长办公室

2017年11月27日印发

---