

黑龙江工程学院文件

黑工程院发〔2012〕27号

黑龙江工程学院关于印发《科技创新团队建设经费管理办法(试行)》的通知

各二级学院，各系、部、处及直属单位：

《黑龙江工程学院科技创新团队建设经费管理办法(试行)》经2012年第七次校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。



主题词：高等院校 科技 经费管理 通知

黑龙江工程学院办公室

2012年7月11日印发

共印14份。

黑龙江工程学院 科技创新团队建设经费管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校科技创新团队建设专项经费（以下简称“专项经费”）的使用与管理，提高资金使用效益，根据《黑龙江工程学院科技创新团队建设暂行办法》和学校财务管理制度等有关规定，制定本办法。

第二条 科技创新团队建设项目分为校级科技创新团队重点建设项目和校级科技创新团队一般建设项目两类。专项经费实行项目管理，以项目的形式拨付和使用。

第三条 专项经费按照“统筹安排，突出重点，集中投入，专款专用，讲究效益”的原则进行分配，纳入学校财务统一管理，按项目单独建帐，单独核算，不得截留、挤占和挪用。应统筹协调、有效整合科技资源，科学合理编制项目预算，杜绝随意性。

第四条 学校学术委员会负责评审立项和确定拟资助的经费额度。科研处负责科技创新团队建设项目的申请受理，专项经费的管理，组织检查验收等工作。

第二章 专项经费来源及使用范围

第五条 专项经费来源于学校科技创新团队建设专项资金。

第六条 专项经费是支持科技创新团队开展科学研究和队伍建设的相关费用，其主要支出科目为：

1. 设备费：指团队开展研究、开发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：指团队开展研究、开发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：指团队开展研究、开发项目所需带料外加工或委托外单位进行的检验、测试、化验、加工等费用。

4. 燃料动力费：指团队开展研究、开发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、燃料消耗等费用。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指团队开展研究开发过程中，需要支付的出版费、图书资料费、印刷费、专用软件购买费、文献检索费、通信费、专利申请与维护及其他知识产权事务等费用。

6. 差旅费：指团队开展研究、开发过程中开展科学实验（试验）、业务调研、科学考察、学术交流等所发生的外埠差旅费等。

7. 学术交流费：指团队举办学术研讨会、咨询会、协调项目或课题等活动而召开小型会议的费用。

8. 培养培训费：指选派团队成员到国内外高校和科研机构进修培训等费用。

9. 对于符合财务制度要求，项目急需的、在预算范围内的其它费用，由科技创新团队负责人提出申请，科研处审核，主管校领导审批后支出。

第七条 专项经费必须依托团队获得的省(部)级及以上层

次立项的科研项目方可使用，并通过建设获取国家级项目或省部级重大、重点项目，解决重大技术问题，取得高水平的研究成果。鼓励科技创新团队自筹资金用于团队建设。

第三章 项目经费预算编制和执行

第八条 项目负责人应按批准的资助金额和自筹经费金额编制项目预算。编制项目预算应接受学校科研处和计财处的指导与审核。

第九条 项目预算的编制应结合项目的实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据规定的专项经费使用范围确定支出科目，科学、合理、真实地编制项目经费预算，并对主要用途进行详细说明。

第十条 项目负责人应严格执行批准后的项目预算，按照本办法规定的项目经费使用范围和标准办理支出，不得随意调整。

第十一条 项目预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现项目名称、成果形式、项目内容等重大调整，项目负责人或项目骨干成员变更，项目预算、完成期限和其他重要事项变更的，须由项目负责人提交书面申请，经所属二级院（系、部）签署意见，报学校研究批准后，方可调整。

第十二条 项目完成后，项目负责人应在计财处的指导下清理该项目收支账目，编制项目决算表，并附计财处出具的项目经费开支明细账。项目负责人应实事求是地填写项目决算表。

第四章 项目经费管理与监督

第十三条 专项经费由学校统一管理，分三次拨付。立项当

年拨付资助经费的 30%，次年经年度检查合格后再拨付 50%，其余 20%在项目验收结项时拨付。未通过检查验收结项的项目，不予拨付剩余经费。

第十四条 专项经费使用由项目负责人签字确认，由计财处审验票据有效性，计算差旅费用；科研处审核经费支出是否符合科技创新团队建设的实际需要，是否符合项目经费预算的用途、范围、额度；履行以上审核签字手续，由主管校领导签批后，到计财处报销或办理经费支出手续。原则上在使用学校科技创新团队专项经费之前，须事先提出经费支出使用申请，履行审批程序。使用专项经费购置设备按照学校设备采购制度的要求执行。

第十五条 科研处和计财处对专项经费实施具体管理，加强对项目预决算的审核，对预算执行和各项支出情况进行审查，对不符合财务制度或本办法规定的支出，及时予以纠正。科研处会同计财处、相关二级院（系、部）对项目实施及经费使用进行绩效考核和评价，按年度检查项目经费的使用情况，向学校报送当年经费决算和使用情况说明。项目负责人应积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第五章 附 则

第十六条 本办法自发布之日起试行，由科研处负责解释。未尽事宜，由科研处会同计财处等有关部门协商，报主管校领导确定。如遇与上级有关规定有不符之处，按上级规定执行。