

西安工程大学科研经费管理办法(试行)

为规范学校科研经费管理，调动教师从事科技活动的积极性，促进学校科研事业健康发展，根据国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发[2014]11号）和教育部、财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财[2012]7号）以及陕西省教育厅、陕西省科技厅、陕西省财政厅关于改进加强高等学校科研经费管理的意见（陕教规范[2015]6号）等文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第一章 明确责任主体，建立分级分类管理体制

第一条 学校是所承担科研项目经费使用和管理的责任主体；科技处负责监督项目负责人合理编制预算，并按照项目预算使用科研经费；财务处负责科研经费的财务管理和会计核算；审计处对科研经费的管理和使用进行审计监督；监察处对科研经费使用情况进行监督检查及违规违纪查处。

第二条 学院(部)是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任，要监管保障项目执行。

第三条 科研项目负责人是科研经费直接费用使用的第一责任人，对直接费用使用的合规性、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，按照批复预算或合同约定使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第四条 科研经费包括纵向科研经费和横向科研经费两大类，纵向科研经费是各级政府部门批准立项并拨款的科

研项目经费、国防军工项目经费、国际科技合作经费中与国外政府和学术机构间的合作经费等；横向科研经费是各企事业单位委托学校的科研项目经费、科技成果和专利转让费、国际科技合作经费中与境外企业间的合作经费以及科技捐赠项目经费等。

第二章 完善工作机制，提升管理服务能力

第五条 学校财务处提供预借发票、科研经费报销、会计核算以及协助项目决算编制等服务。学校科技处提供项目预算编制指导、项目预算调整审核、科研经费使用监管以及税费减免等全过程服务。

第六条 学院(部)依据科研业务任务和服务需要，可设置专(兼)职科研管理岗位，支持科研工作。项目负责人也可根据需要，聘用专(兼)职科研秘书，协助完成项目经费预算和执行。

第七条 逐步建立校内共享的科研经费管理信息平台，实现网上提交科研经费报销资料、审批、备案等工作。

第三章 规范项目支出费用范围，严格审核项目支出

第八条 科研经费是指在项目组织实施过程中，与研究开发活动相关的、由项目经费支付的各项费用。科研经费可区分为直接费用和间接费用，直接费用由项目负责人管理使用，间接费用纳入学校管理。间接费用预算不能调增。

第九条 直接费用是在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

(一) 设备费：在项目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。

（二）材料费：在项目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。

（三）测试化验加工费：在项目研究开发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。

（四）燃料动力费：项目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水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：在项目研究开发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、住宿费、车辆维持费等。差旅费的开支标准按照国家及学校有关规定执行。车辆维持费：指在科研项目研究开发过程中使用车辆所发生的费用。主要包括：汽(柴)油费、过路(桥)费、停车费等。使用私家车辆或租赁车辆开展科研活动必须事先报所在学院(部)备案具体行程安排。

（六）会议费：在项目研究开发过程中为组织开展(或参加)学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。组织会议应当按照有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（七）国际合作与交流费：在项目研究开发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。国际合作与交流费应严格执行国家外事资金

管理的有关规定，经国际合作与交流处审核后方可报销。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：在项目研究过程中，需支付的出版费、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。

（九）劳务费：在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校生、博士后和项目组临时聘用人员的劳务性费用。项目预算方案中无劳务费预算的，不允许支取劳务费。临聘人员的劳务费支付应提交聘用协议，同时不能突破劳务费预算额。

（十）专家咨询费：在项目研究开发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。

（十一）其他费用：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。其中，横向科研项目的其他费用额度不超过直接费用总额的15%。

第十条 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，主要用于补偿学校为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关科研基金，以及绩效支出等。绩效支出是指学校为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。

第四章 科研项目经费建卡与科研基金计提比例

第十一条 纵向科研经费和横向科研经费要全部纳入学校财务统一管理、集中核算，依据相关科研经费管理办法、

委托方或科研合同要求专款专用。

第十二条 核批的项目预算或合同约定预算中,明确区分直接费用和间接费用预算的,学校依据直接费用和间接费用预算构成比例,对实际收到的资金,按照比例计算,分别建立项目组经费卡、职能部门经费卡。

第十三条 核批的项目预算或合同约定预算中,未明确区分直接费用和间接费用预算的,学校依据科研经费管理规定比例,按照项目实际到帐资金计提科研基金。按照项目实际收到的资金扣减学校计提科研基金后的余额,建立项目组经费卡。

第十四条 纵向科研基金计提比例为 4%(项目下达单位有特殊规定除外),横向科研基金计提比例为 4%,科研基金不包含开具技术贸易发票的税金。

(一) 纵向科研基金按表 1 中的比例进行分配:

表 1: 纵向科研基金分配明细表

类别	科研基金		合计
	科研奖励基金	科研发展基金	
纵向科研项目	2%	2%	4%

其中,科研奖励基金、科研发展基金分别由学校、科技处掌握使用,用于科研奖励及科研业务开展。

(二) 横向科研基金按表 2 中的比例进行分配:

表 2: 横向科研基金分配明细表

类别	科研基金			合计
	科研奖励基金	科研发展基金	院科研基金	
横向科研项目	1%	2.5%	0.5%	4%

其中,科研奖励基金、科研发展基金、院科研基金分别由学校、科技处(协同创新中心)、学院(部)掌握使用,用于科研奖励及科研业务开展。

第十五条 项目合同中明确规定为委托方购买及研制

的仪器与设备，不收取科研基金，只提取应缴纳的各项税费。

第十六条 国家对从事技术转让、技术开发以及与之相关的技术咨询、技术服务业务所取得的收入，经省科技厅和税务机关认定后可减免增值税。财务处、科技处根据国家税务机关的免税文件办理增值税减免手续。

第五章 科研项目经费的预算与执行

第十七条 学校财务处和学院(部)要协助科研项目申请人(负责人)根据合同的要求，结合各类科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理地编制科研经费预算。项目预算或合同约定预算中，只有预算总额，未按照项目费用范围明确细目预算计划的，项目负责人应补办费用预算细目。

第十八条 纵向科研项目预算方案按照项目下达单位规定执行，由科技处进行预算审核。横向科研项目预算方案由项目负责人提出，并经学院(部)分管科研的院(部)长审核签字并加盖学院公章。横向科研项目经费在 100 万元及以上的项目预算须经科技处处长签字并加盖科技处公章。核批的项目预算方案报科技处、财务处备案并作为控制预算支出、结题决算的依据。

第十九条 项目负责人应当严格按照核批的项目预算执行。纵向科研项目预算原则上不予调整。横向科研项目预算有以下情况确需调整的，须提交新的项目预算方案，并办理委托方确认手续，由科技处审核盖章。核批的新项目预算方案报科技处、财务处备案并作为控制预算支出、结题决算的依据。

(一) 项目实施过程中, 由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需要对预算总额进行调整;

(二) 同一项目资金类别间需要调整的。

第二十条 在项目预算总额内, 项目资金类别内部确需调整的, 按以下规定予以调整:

(一) 项目预算总额不变的情况下, 直接费用中材料费、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的, 纵向科研项目由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请, 报科技处审批; 横向科研项目由项目负责人调剂使用。

(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, 由项目负责人调剂使用。

(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, 纵向科研项目报科技处审批, 横向科研项目报所在学院(部)分管科研的院(部)长审批, 用于项目其他方面支出。

第二十一条 项目负责人应当严格按照合同或预算方案的支出范围和规定标准使用经费。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁借科研协作名义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; 严禁虚列、伪造名单, 冒领科研劳务费或专家咨询费; 严禁使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测

试化验加工费，不得擅自增加合作单位调整外拨资金，不得通过编造虚假外协合作协议或虚构合作单位等套取资金。

第二十二条 项目负责人不执行核准的或合同协议约定的项目预算费用支出，财务处有权拒绝单据报销。对只有项目预算总额，未提交项目预算明细的，财务处可暂不受理经费报销。

第二十三条 使用科研经费采购物资设备应按照学校物资设备采购管理办法执行。

（一）科研项目需采购的消耗材料应按学校消耗材料管理规定采购。单笔金额5万元以上的消耗材料由项目组到学校材料管理部门办理材料入库、出库手续；单笔金额5万元及以下的消耗材料由项目负责人所在院（部）负责建库保管以及办理材料入库、出库手续。

（二）采购设备（包括知识产权等无形资产）及自制仪器设备（按照学校相关部门评估后的价值，资产处纳入固定资产管理范围）需办理固定资产登记手续，纳入学校固定资产统一管理。不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

（三）对合同约定由学校代购或制作的需移交委托方的设备，按照学校物质设备采购规定办理报销手续，产权归属委托方，可不办理固定资产登记。设备费由项目负责人与科技处共同签批使用，仅限于购买合同中规定的设备。

第二十四条 因科研业务支付校内有关费用，如网络通信、实验设备使用、查新、房屋租赁、物业管理及水电费等，按照内部结算方式支付。

第二十五条 对参加项目研究的学生和临聘人员，项目负责人填写科研津贴发放表。学生助研津贴和临聘人员劳务费应由学生和临聘人员本人签收，发至本人个人银行账户，并按规定缴纳个人所得税。

第二十六条 重大科研项目实施过程中涉及环境改造、装饰、维修等工程项目的，应编制科研项目预算及工程项目概预算，并在项目合同(协议)中予以约定。改造工程实行技术方案与费用预算评审，纳入学校统一管理，凭结算审计报告办理报销。学校可根据实际情况，组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对拟申报的改造技术方案和资金预算进行评审，提出预算审核建议。项目负责人应当根据预算审核建议调整预算。涉及的采购行为管理按照学校采购管理办法和采购层次执行。工程项目实施前，应向工程项目管理、实施单位明确约定科研项目结束后的权益归属问题，如权益归属不属于学校，应根据项目情况事先向科研项目管理部报备或审批。工程项目实施，应按照学校工程项目归口管理的原则进行申报立项，遵照基建修缮管理办法、招投标管理办法、合同管理办法、基建修缮工程项目审计管理办法的规定，执行立项审批、招投标、合同审签、施工过程管理、竣工验收及审计结算规范及程序。

第二十七条 科研项目外拨经费支出以合作(外协)项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作(外协)单位是企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料复印件；合作(外协)单位是高校、科研

院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。项目负责人对合作(外协)业务的真实性、相关性负责。

第二十八条 绩效支出实行预算指标控制，主要用于激励项目组成员。纵向科研项目的绩效支出以上级部门核准的预算为准。横向科研项目的绩效支出按照合同协议或预算约定，在项目执行期内，按照预算指标限额控制，转入个人银行卡发放。

第二十九条 严格票据审核，必要时项目负责人须提供明细单等有效证明，杜绝虚假票据；依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，按规定缴纳个人所得税后一律通过本人个人银行卡发放。

第三十条 会议费、差旅费、小额材料费和测试加工费等，按“公务卡”结算。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上通过银行转账方式结算。

第六章 结题及结余经费管理

第三十一条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应当及时会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目资金决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。应收及暂付款应在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途说明和测算依据。

第三十二条 项目负责人应按照合同约定办理项目结

题和结账手续，如无约定的，应在项目执行期结束或结题后 2 年内办理结余经费结账手续。因故不能办理项目结账手续的，需由项目负责人提出书面申请，经科技处审批后报财务处备案。

第三十三条 科研项目结余经费应主要用于科研仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究项目的预研等，也可适当用于研究生助研酬金等人员经费方面的开支，不得长期挂账。

第三十四条 纵向科研项目的结余经费不得用于发放奖金和福利等支出。横向科研项目办理结题手续后的结余经费，可将不超过 80% 的资金作为课题组津贴奖励金，其分配方案由项目负责人具体制定。

第三十五条 以学校名义申请的专利进行转让时，转让经费按照横向科研项目进行管理，扣除科研基金及税费后可按已结题项目进行处理。

第七章 监督管理

第三十六条 学校要充分发挥学术委员会和财经委员会的监督职能，健全包括科技、财务、资产、审计、监察等部门多方参与的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计制度。学校要将科研经费使用管理作为内部审计的重要内容，对科研项目实施年度审计，对科研项目实施抽样或专项审计，重大、重点科研项目可开展全过程跟踪审计。

第三十七条 学校要逐步建立非涉密项目信息公开制度，在学校内部公开协作单位及项目组人员构成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。逐步实

行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

第八章 附则

第三十八条 本办法若与上级主管部门颁布的科研经费管理办法有不一致的地方，以上级主管部门的管理办法为准。

第三十九条 本办法由科技处负责解释，自印发之日起执行。原《西安工程大学科研经费管理办法》（工程大科字[2010]9号）文件同时废止。