

西安工程大学文件

西工程大科字〔2017〕1号

签发人：李鹏飞

西安工程大学科研经费管理办法(修订)

校属各部门、单位：

为了进一步规范学校使用科研经费，推动学校科技工作，调动教师从事科技活动的积极性，在征集各学院（部）的意见基础上，根据学校的实际情况，科技处、财务处、国有资产管理处、审计处等部门联合制定了《西安工程大学科研经费管理办法》（修订），并经校长办公会讨论修改后予以印发。



抄送：校领导

发：校属各单位

档（二）

西安工程大学党政办公室

2017年4月13日印发

打印：吴 静

校对：朱耀麟

共印 300 份

西安工程大学科研经费管理办法(修订版)

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《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),《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),《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》(陕教[2017]1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管理的责任主体;科技处负责监督项目负责人合理编制及执行预算;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 项目负责人是科研经费使用的第一责任人,对科研经费使用的合理性和合法性等承担法律责任。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 项目负责人负责项目预算、决算编制工作。财务处提供预借发票、经费报销、会计核算以及协助项目决算编制等服务。科技处提供项目预算编制指导、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 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 科研经费包含直接费用和间接费用。

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) 资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书(包括外文图书)购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，

专用软件购买费，文献检索费等。

（四）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（五）测试化验加工费：项目开发中支付给外单位（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。

（六）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。

（七）差旅费：开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等发生的外埠差旅费、市内交通费用、住宿费、车辆维持费（汽柴油费、过路过桥费、停车费、汽车租赁费）等。

（八）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。

（九）国际合作与交流费：项目研究过程中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。

（十）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：需支付的出版费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（十一）劳务费：支付给项目组成员中没有工资性收入的在校硕士生、博士后和项目临时聘用人员的劳务性费用。

（十二）专家咨询费：支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（十三）其他费用：项目研究开发除上述费用之外的其他支出。横向科研项目的其他费用不超过直接费用总额的 30%。

第十条 间接费用主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关科研管理费用，以及绩效支出等。

第四章 项目组经费卡建立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，依据直接费用和间接费用预算构成比例，对实际到账资金计提学校科研基金后，按比例计算建立项目组经费卡。

第十三条 科研基金用于科研项目的策划、培育、评审及争取等相关科研管理支出。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发票的税金，税金提取按照国家相关规定标准执行。项目合同中明确规定为委托方代购的仪器与设备，不计提科研基金，只提取应缴纳的各项税费。

第十四条 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征增值税。科技处、财务处根据国家税务机的免税文件办理增值税减免税手续。

第五章 项目经费的预算与执行

第十五条 学校科技处和学院(部)要协助项目负责人根据合同要求，科学、合理地编制科研经费预算。横向科研项目合同经费 10 万元及以下可以不做预算。

第十六条 纵向科研项目预算方案由项目负责人按照项目下达单位规定提出，由科技处进行预算审核。横向科研项目的

经费预算由项目组自行提出，合同经费在 20 万元及以上的预算还须经学院(部)分管科研的院(部)长审核签字并加盖学院公章，合同经费在 100 万元及以上的预算还须经科技处处长签字并加盖科技处公章。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。

第十七条 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) 研讨交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、绩效支出预算一般不予调增，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。

第十八条 项目负责人应按照合同或预算方案的支出范围和规定标准使用经费。纵向科研项目预算原则上不予调整。项目实施过程中需调整预算的，须提交新的项目预算方案，并按第十六条办理审核备案手续。

第十九条 项目负责人不执行核准的或合同约定项目预算费用支出，财务处有权拒绝单据报销。

第二十条 对于野外考察等实际发生住宿难以取得住宿费发票的，须在项目预算或合同中注明此项需求并由项目负责人说明具体情况，报科技处审核，住宿费按照差旅费住宿标准的60%报销，伙食和交通补助按出差自然天数计算。对于实际发生住宿而无住宿费发票的，十五天以内伙食和交通补助按标准报销；出差十五天以上的伙食和交通补助按标准的70%报销。

第二十一条 对于特殊科研活动中无法取得发票或财政性票据的，按科研项目合同约定或项目预算由项目组提出，项目负责人审批，经科技处审定后可据实报销。

第二十二条 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，按内部结算方式支付。

第二十三条 私家车或租赁车辆开展科研活动需事先在学院(部)备案。

第二十四条 科研类国际合作与交流费、会议费等不纳入行政经费“三公”及会议费统计范围。科研人员出国出境开展学术交流与合作属因公出国，须有预算安排，应严格按照学校因公出国相关规定履行报批手续，凭批件报销。

第二十五条 纵向项目预算方案中无劳务费预算的，劳务费额度不超过直接费用总额的15%。横向项目劳务费预算不设比例限制，无劳务费预算的劳务费额度不超过直接费用总额的40%。项目组长期聘用人员须通过第三方劳务公司签订聘用协议。学生助研津贴和临聘人员劳务费需填写科研津贴发放表，并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 绩效支出按照项目合同或预算由项目负责人根据项目实施情况和科研人员实际贡献制定按月、按季或按年发放方案，经科技处备案后发放。

第二十七条 使用纵向科研经费进行货物、服务、工程类采购的应按照学校相关管理办法执行。使用横向科研经费进行货物、服务、工程类采购的应按以下规定进行：

（一）归属权归学校

1. 货物类、服务类项目 3 万元以下由项目负责人自行采购，不需要办理零星采购手续；3 万元及以上 10 万元以下的项目由项目负责人采购，需到国资处(招标办)进行备案，采购需组成采购工作小组(3 人以上)，并形成采购报告，验收由项目负责人及所在单位相关管理人员参加；10 万元及以上的项目由招标办负责招标采购，招标方式由项目负责人提出，验收由项目负责人及所在单位和学校科技、资产管理部门人员参加。

2. 工程类项目 5 万元以下由项目负责人自行采购验收；5 万元及以上 10 万元以下的项目由项目负责人采购，需到国资处(招标办)进行备案，采购需组成采购工作小组(3 人以上)且后勤管理处参与，并形成采购报告，验收由项目负责人、所在单位相关管理人员及后勤管理处人员参加；10 万元及以上项目由招标办负责招标采购，招标方式由项目负责人提出，验收由项目负责人及所在单位和学校科技、资产管理部门人员参加。

（二）归属权归甲方(项目经费支持单位)

1. 协议中明确由乙方(学校)代购的项目(明确供应商)，项目金额在 3 万元以下的由项目负责人自行采购，不需要办理零

星采购手续；项目金额在 3 万元及以上的由项目负责人采购，采购需组成采购工作小组（3 人以上），并形成采购报告，采购结果需经过甲方认可，项目验收由项目负责人及甲方参与。

2. 协议中未明确由乙方代购的项目，归属权如属甲方需经甲方提供相关证明，按以下规定执行：货物类、服务类项目金额 10 万元以下、工程类项目金额 30 万元以下由项目负责人进行采购，采购需组成采购工作小组（3 人以上），并形成采购报告，采购结果需甲方认可，验收由项目责任人及甲方参与；货物类、服务类项目金额 10 万元及以上、工程类项目金额 30 万元及以上的项目由招标办负责采购，招标形式由项目负责人提出，验收由项目负责人、甲方及学校科技、资产管理部门人员参加。

第二十八条 采购项目归属权属于学校的应按学校相关规定办理资产登记手续。科研项目采购消耗材料单笔金额 3 万元以上的消耗材料及易制毒易燃易爆等危险品由项目组到学校材料管理部门办理材料入库、出库手续；纵向科研项目单笔金额 3 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。横向科研项目单笔金额 3 万元及以下的消耗材料由项目组自行建库保管，提供出、入库手续。

第二十九条 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，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。工程类项目实施应按照学校工程项目归口管理原则提前进行申报立项，执行合同审签、施工过程管理、竣工验收及审计结算规范及程序。如发生在学校，项目进行前需经后勤管理处同意。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。

第三十条 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。横向课题的外拨经费不超过项目总额的 50%。

第六章 结题及结余经费管理

第三十一条 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。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 科研项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。纵向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、研究生助研酬金及其他研究项目的预研等，不得长期挂账。横向科研项目办理结题手续后的结余经费，可将不低于结余资金 90% 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。

第三十四条 以学校名义申请的专利进行转让时，专利转让经费可以按照横向科研项目经费进行管理，提取科研基金及税费后按已结题项目结余经费使用。

第七章 监督管理

第三十五条 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。

第三十六条 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

第三十七条 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。

第三十八条 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》(试行)(西工程大校字[2015]34号)文件同时废止。