

西安思源学院文件

西思院科研发〔2024〕25号

西安思源学院关于印发《科研经费 管理办法（修订）》的通知

校属各单位：

现有《西安思源学院科研经费管理办法（修订）》予以印发，
请遵照执行。



西安思源学院科研经费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范学校科研经费管理，调动广大教师从事科技活动的积极性，提高科研经费使用效率，促进学校科研事业健康发展，根据《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 科研经费包括纵向科研经费、横向科研经费和科研项目配套经费三类。纵向科研经费是指各级政府部门批准立项并拨款的科研项目经费；横向科研经费是指各企事业单位委托学校的科研项目（含科技成果、专利转让等）经费；科研项目配套经费是对纵向科研项目经费进行补充，用以资助科研项目顺利开展的经费。

第三条 学校是所承担科研项目经费管理的责任主体；科研处、二级单位负责项目的政策执行、预算管理、经费使用等相关常规监管责任；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；纪检监察对科研经费管理和使用情况进行检查及违规违纪查处。

第四条 二级单位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。

第五条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性等承担法律责任。

项目负责人要按程序依法、据实编制项目预算、决算等工作，按照合同约定使用经费，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。

第二章 项目资金支出范围

第六条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第七条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

1. 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。

2. 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。

3. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及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开展学术合作与交流的费用。

4. 设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

5. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给专家的咨询费用。

6. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的在校本科生、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

7. 印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

8. 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，应当在编制预算时单独列示，单独核定。直接费用应当纳入责任单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

第八条 间接费用是指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，主要用于为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

第九条 间接费用由学校统筹管理使用。根据科研人员在项目工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第三章 项目配套经费

第十条 学校作为主持单位所获批的纵向科研项目，学校按项目级别给予相应的科研绩效（详见《西安思源学院科研工作考核计分办法（修订版）》（西思党政联发〔2023〕46号））。

第十一条 上级部门有明确要求配套的经费按上级文件执行。

第十二条 校级科研项目按校长基金科研项目资助标准执行。

第四章 预算的编制、执行与决算

第十三条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和

经济合理性原则,根据项目研究需要和资金开支范围,科学合理、实事求是地编制项目预算,并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

第十四条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。

第十五条 项目研究完成后,项目负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产,如实编制项目决算表,不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

第十六条 项目实施过程中,使用项目资金形成的固定资产、无形资产等属于学校固定资产,应当按照学校固定资产管理的有关规定执行。

第五章 管理与监督

第十七条 学校收到纵向科研经费、横向科研经费后,由财务处按相关文件或协议开具发票。

第十八条 项目负责人应当依法依规使用项目资金,不得利用虚假票据套取资金,不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费,不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第十九条 学校加强项目预算审核把关,规范财务支出行为,审批程序、管理要求和报销规定,完善内部风险防控机制,保障资金使用安全规范有效。自觉接受国家财政、审计、监察部门监督检查。

第二十条 项目负责人应当在单位内部公开项目预算、决算、项目组人员构成、设备购置、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第二十一条 违反本办法规定的，依照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 结题及结余经费管理

第二十二条 准备结题的科研项目，项目负责人应当及时会同财务处、科研处、资产处等管理部门及时清理账目与资产，办理报销或归还等相关手续。

第二十三条 项目负责人应按照合同约定办理项目结题和结账手续，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，经科研处审批后报财务处备案。横向科研项目执行期结束后，由项目负责人提交委托方结题证明，如因特殊情况无法提交委托方结题证明，项目执行期结束后1年以上可由项目负责人提交结题申请，并经二级单位组织验收、科研处审批后结题，由此产生的一切纠纷由项目负责人负责。

第二十四条 科研项目的结余经费在保证项目后续研究或成果出版的前提下，由项目负责人统筹安排，用于教师开展科研活动的各项直接经费，不得长期挂账。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。

第七章 附则

第二十五条 本办法自发布之日起施行。学校原《研项目（课题）经费管理办法》（西思院发〔2012〕74号）和《科研项目（课题）配套经费管理办法》（西思院发〔2012〕75号）同时废止。原有规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第二十六条 本办法由科研处负责解释。

第二十七条 本办法与上级有关规定不一致时，按照上级有关规定执行。

抄送：学校各领导

西安思源学院办公室

2024年1月30日印发
