

西安交通大学文件

西交财〔2013〕13号

关于加强科研经费管理的通知

各院、处及有关单位：

为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费的使用效益，促进我校科研事业可持续发展，根据《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）及科技部《关于进一步加强国家科技计划项目（课题）承担单位法人责任的若干意见》（国科发计〔2012〕86号）等文件精神，结合我校实际，现就加强科研经费管理通知如下：

一、明确责任主体，完善工作机制

1. 落实法人责任，明晰科研项目（课题）（以下简称项目）经费使用和管理各方的责权关系。学校是所承担科研项目经费使用和管理责任主体，校长对科研经费管理和使用承担领导责任；分管科研和财务工作的校领导对科研经费的管理和使用负责；学院、系、所和国家认定的校内各类研究机构（简称院系）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。学校将科研经费管理绩效纳入院系负责人的考核范围。

2. 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、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握有关财政法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

3. 建立各部门协同管理机制。发挥学校层面的总体协调作用，建立科研、财务等各部门的协调管理机制，强化项目执行过程中的精细化、科学化管理。进一步完善制度建设，强化过程管理，明确职责。科研院负责项目管理和合同管理；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定期或不定期审计；实验室与资产管理处负责项目经费购置的资产管理；人力资源部负责项目相关的人事管理。

二、规范预算管理，提高预算质量

1. 科学编制科研经费预算。项目负责人应根据项目研究开发任务的特点和实际需要，贯彻目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。坚持勤俭节约，合理安排支出，提高资金使用效益。

2. 建立预算评审制度。科研院组织科研、财务等相关职能部门、咨询专家对拟申报的纵向科研项目进行预算评审，提出预算审核意见，项目负责人根据预算审核建议调整预算编制后上报。涉及协作经费的，应充分论证并审核合作（协作）单位和参与人员与项目的相关性以及关联交易的公允性。

3. 规范预算调整程序。纵向科研项目预算一经批复，原则

上不予调整，项目负责人应严格执行项目预算，合理使用科研经费。纵向科研项目预算确需调整的，应按相关科研经费管理办法履行审批手续，其中属于学校预算调整权限内的预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经学院及科研院审核、财务处批准后执行。横向科研项目预算调整按照合同规定或当事人约定进行。10 万元以上的预算调整事项，还须经分管科研的校领导审批后方可执行。

三、强化经费管理，严格经费支出

1. 加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费应当全部纳入学校财务统一管理，并按照相关科研经费管理办法、委托方或科研合同的要求合理使用，必要时项目负责人应提供明细单等有效证明。

2. 加强大额支出管理。科研经费大额支出应在项目预算范围内签订相关合同，通过法定的采购方式、采购程序进行，严格执行国家和学校政府采购的相关规定。设备及材料采购应有完整的审批和验收、入库手续。

3. 加强劳务费、专家咨询费管理。对于项目执行过程中发生的劳务费、专家咨询费等支出，应审核领取人的资格、发放标准，提供领取人的姓名、单位、身份证号等相关信息，通过个人银行卡发放，以零现金方式支付，并依法缴纳个人所得税。

4. 加强测试化验加工费管理。项目负责人应按照测试化验加工费的定义范围及预算支出经费，按规定办理相关手续，不得以测试化验加工的名义分立子任务、变相转拨经费，使经费脱离学校财务监管。测试化验加工单位应具有相关资质或条件，并提

供测试化验报告或加工清单。

5. 加强会议费管理。课题组召开的会议应在预算范围内，会议主题与课题研究内容密切相关。会议费开支应附会议通知，严格执行国家标准，不得开支招待费、礼品费、旅游费用等不合理支出。

6. 加强合作及协作经费管理。项目负责人应对合作（协作）单位的资质认定、履行合作协议任务能力、科研经费账户单列以及与项目成员是否存在利益关系等方面进行评价与承诺，对合作（协作）业务的真实性、相关性负责。科研经费转拨应订立合同，明确双方责任义务和经费额度，根据合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账户等条款及时拨付经费，并督促检查其课题执行情况。合作（协作）单位是公司、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；合作（协作）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等相关资料。

7. 加强项目形成的国有资产采购与管理。凡使用科研经费购置的资产均属于国有资产，纳入学校资产管理。科研经费管理办法或项目合同有特殊规定或约定的，按规定或约定执行。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按国有资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

8. 纵向科研经费中不得在预算外列支日常办公耗材、一般办公软件、广告费、电话费（含移动电话费）、旅游费、礼品费等。

9. 严禁违规使用科研经费。项目负责人应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，经费支出必须取得真实、合法票据进行财务报销。不得有以下行为：

- （1）挪用、侵占、骗取科研经费；
- （2）编造虚假合同、编制虚假预算；
- （3）层层转拨、变相转拨经费，违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
- （4）购买与科研项目无关的设备、材料；
- （5）虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；
- （6）在科研经费中报销个人家庭消费支出；
- （7）虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；
- （8）借科研协作之名，将科研经费挪作它用；
- （9）设立“小金库”。

四、加强间接费用和结存结余经费管理

按照有关科研经费管理办法规定提取的间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。项目负责人要本着勤俭节约的原则合理安排支出，提高资金使用效益，不得违反规定使用和转移结存结余资金。

五、健全管理机制，落实责任追究制度

1. 完善校内科研绩效管理方法。在对科研工作绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制。

2. 健全监督检查机制。健全包括审计处、监察处、科研院、财务处、实验室与资产管理处等部门在内的科研经费监督体系，

建立科研项目的财务审计与财务验收制度。科研经费使用管理纳入内部审计部门的重点审计范围，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

3. 推进财务信息公开。建立科研项目信息公开、科研项目财务信息分级公开制度。实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

4. 落实责任追究制度。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

西安交通大学

2013年5月2日

抄送：学校党政领导、秘书长、教务长、总务长、校长助理，党委各部（委）、各分党委（总支）。

校长办公室

2013年5月2日印发
