

西安交通大学文件

西交财〔2022〕35号

关于印发《西安交通大学“包干制”项目科研经费管理办法》的通知

各院（部）、处及有关单位：

《西安交通大学“包干制”项目科研经费管理办法》已经2022年6月2日校长办公会议审议通过，现予印发，自2022年6月16日起施行。

西安交通大学

2022年6月16日

（此件主动公开）

西安交通大学“包干制”项目 科研经费管理办法

(经 2022 年 6 月 2 日校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研经费管理的改革精神，加快推进科研项目经费使用“包干制”改革步伐，积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新活力，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 “包干制”项目科研经费（以下简称“科研经费”）指学校开展科学研究活动获得的项目主管部门或委托方明确规定以“包干制”方式进行资助的科研经费拨款。

第三条 科研经费全部纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用。

第二章 管理职责

第四条 学校是科研经费管理使用的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。学校、学院（部）和研究院等二级单位、项目负责人（以下简称“负责人”）对科研经费逐级进行管理。

第五条 学校各有关职能部门共同代表学校对外进行业务沟通、联系和协调，对科研经费实施管理。

(一) 科学与技术研究院和社会科学处(以下简称“科研部门”)是学校科研项目(以下简称“项目”)的归口管理部门,对项目进行过程管理,保障科研任务顺利实施,负责项目类型界定、结题信息提供、测试化验加工等合同签订以及科研协作外拨业务审核等工作。

(二) 财务处是学校的一级财务机构,负责科研经费的财务管理、会计核算、项目决算指导与审核、结余经费管理,配合项目财务审计与验收等工作,并协助相关部门做好科研经费的监督检查。

第六条 学院(部)、研究院等二级单位是科研活动的基层管理单位,对本单位所属科研人员科研经费的管理使用承担监管责任,同时应加强资源配置,为项目执行提供条件保障。

第七条 负责人是科研经费使用的直接责任人,须对其合规性、合理性、真实性、相关性和有效性承担相关经济和法律責任,负责按照上级部门和学校管理办法使用经费,并接受上级部门、委托单位和学校相关部门的监督检查。

第三章 承诺制管理

第八条 科研经费实行负责人承诺制,负责人须签署“科研项目经费包干使用个人承诺书”一份(见附件),承诺尊重科研规律,弘扬科学家精神,遵守科研伦理道德,遵守作风学风诚信要求,认真开展科学研究工作,承诺科研经费全部用于与本项目研究工作的相关支出,不得截留、挪用、侵占,不得用于与科学研究无关的支出。

第九条 负责人应在签订“科研项目经费包干使用个人承诺书”时明确科研经费各部分分配比例和金额。经费到款均按照该承诺书中约定办理。

第十条 负责人获得“包干制”项目资助后，在提交计划（任务）书等资料时，同时向科研部门提交“科研项目经费包干使用个人承诺书”。

第四章 经费管理

第十一条 项目申请人应当本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度，无需编制项目预算。

第十二条 科研经费到账后，由科研部门向财务处推送进账办理的相关数据。

财务处按照科研部门推送的数据建户核算。

第十三条 科研经费包括研究费用、管理费用和绩效支出三部分。

第十四条 研究费用支出范围为设备费、业务费、劳务费等。研究费用各科目之间不设额度限制，由负责人根据实际需要自主决定使用。

第十五条 管理费用指在组织实施项目过程中发生的管理、协调和监督费用，包括学校间接成本和学院间接成本。

管理费用由负责人与学校协商后，按照不低于项目经费总额的一定比例计提，其中自然科学类项目为 10%，人文社科类项目为 1%。

自然科学类项目的学校间接成本和学院间接成本按照 9:1

的分配比例进行分配；人文社科类项目的学校间接成本和学院间接成本按照 8:2 的分配比例进行分配。

按照学部模式进行管理的医学部和电信学部，其所属学院间接成本原则上在学部和学院之间按 2:8 的比例进行分配。

书院、直属单位、党群单位、行政单位、附属单位、社会服务等部门不参与管理费用的分配。

第十六条 绩效支出由负责人根据开展科学研究实际需要自主确定计提比例和金额，并由项目组结合项目研究进度及科研人员业绩据实发放。

绩效支出转入个人银行卡发放，个人所得税由学校按税法规定代扣代缴。

第十七条 使用科研经费形成的固定资产属于国有资产，按照学校资产管理相关规定统一进行管理，设备购置按照国家和学校科研仪器设备采购相关规定执行；

使用科研经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家和学校的有关规定执行；

使用科研经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然资源等，按照规定开放共享。

第十八条 科研经费的使用应严格执行国家有关支出管理制度。对于应当实行“公务卡”结算的支出事项，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

第五章 结题管理

第十九条 项目实施期间，年度结余经费可结转下一年度继续使用。

第二十条 项目结题前，负责人应全面清理经费收支和应收应付款等款项。

第二十一条 项目结题时，负责人按项目主管部门要求，严格按照实际开支情况，如实编报经费决算，并对决算的真实性、准确性、合法性、合规性负责。项目经费决算须经财务处审核后方可上报。

第二十二条 项目结余经费管理按各项目相关规定执行。

第六章 监督问责

第二十三条 科研经费决算、项目结题/成果报告按照科研项目信息公开有关办法在校内进行公示。

第二十四条 科研经费管理和使用过程中弄虚作假、截留、挪用、侵占项目经费等违反财经纪律行为，按照国家和学校科研经费管理办法中相关规定严肃处理。

第七章 附 则

第二十五条 上级部门或项目主管部门对科研经费管理另有规定的，从其规定。

第二十六条 国防军工类项目经费管理参照自然科学类项目执行。

第二十七条 本办法由财务处、科学与技术研究院和社会科

学处负责解释。

第二十八条 本办法经校长办公会审议通过，自 2022 年 6 月 16 日起施行。原《西安交通大学国家杰出青年科学基金经费使用“包干制”管理办法》（西交财〔2020〕15 号）同时废止。

抄送：学校党政领导、党委常委、校长助理，党委各部门、各分党委
(党总支)。

校长办公室

2022年6月16日印发
