

西安交通大学文件

西交财〔2022〕33号

关于印发《西安交通大学自然科学纵向科研经费管理办法》的通知

各院（部）、处及有关单位：

《西安交通大学自然科学纵向科研经费管理办法》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）

西安交通大学自然科学纵向科研经费管理办法

(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 为促进学校自然科学科研事业健康发展，调动科研人员积极性，提高纵向科研经费使用效益，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）《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）等文件精神及国家相关经费管理办法，结合学校实际，制定本办法。

第二条 自然科学纵向科研经费（以下简称“科研经费”）指学校开展自然科学研究及其辅助活动从中央和地方取得的各级财政拨款，以及学校作为纵向科研项目合作单位收到的由主持单位转拨到学校的科研经费拨款。

科研经费来源主要包括：国家自然科学基金、国家重点研发计划、国家科技重大专项、其他部委及省市级竞争性科研项目等资助经费。

“包干制”项目科研经费按照《西安交通大学“包干制”项目科研经费管理办法》进行管理；采用后补助方式资助的科研经费按照国家相关规定进行管理。

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（课题）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（以下简称“科研院”）是学校自然科学类科研项目的归口管理部门，对科研项目进行过程管理，保障科研任务顺利实施，负责科研项目类型界定、预算调整、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，预算决算指导与审核、结余经费管理，配合项目（课题）（以下简称“课题”）的财务审计与综合绩效评价等工作，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，为科研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的管理办法，在项目主管部门批复的预算范围内合理安排经费使用，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 到款管理

第八条 负责人对银行来款进行确认后在科研管理信息系统中完成到款认领及票据办理申请。

科研院对负责人提交的到款认领申请进行审核，并将审核通过的数据推送至财务处。

财务处按照科研院推送的数据建户核算，并按照相关规定开具票据。

批量拨付的科研经费可由科研院等部门联合财务处直接办理。

第九条 负责人在提交票据办理申请前须与对方单位就所有开票信息进行确认，票据开出后原则上不退不换。

特殊情况下在学校收到科研经费之前确需预开票据的，按照《西安交通大学预借票据管理办法》执行。

第四章 支出管理

第十条 科研经费支出指课题组织实施过程中发生的与研究活动相关的、由课题经费支付的各项费用支出，支出内容分为直接费用与间接费用。

第十一条 直接费用指课题实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

(一)设备费：指课题实施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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费列支。设备购置进行严格控制，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

(二)业务费：指课题实施过程中消耗的各种材料、发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

1. 材料费：指课题实施过程中使用或消耗的各种原材料、辅助材料、零配件等材料 and 低值易耗品的采购、运输、装卸及整理等费用。

2. 测试化验加工费：指课题实施过程中支付给外单位（包括校内独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验、加工及分析等费用。

3. 燃料动力费：指课题实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

4. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指课题实施过程中，需要支付的出版、资料、专用软件购买、文献检索、专业通信、专利申请以及其他知识产权事务等费用。

5. 会议/差旅/国际合作交流费：指课题实施过程中发生的会议费、差旅费和国际合作交流费。

会议费指课题实施过程中为组织开展相关咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用，以及确需负担的会议邀请的国内外

专家、学者和有关参会人员的城市间交通费和国际旅费，按照《西安交通大学会议费管理办法》《西安交通大学在华举办国际会议经费管理办法》执行。

差旅费指课题实施过程中开支科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等，按照《西安交通大学差旅费管理办法》执行。

国际合作与交流费指课题实施过程中相关人员出国（境）、外国专家来华及港澳台专家来内地（大陆）工作而发生的费用，按照《西安交通大学因公临时出国经费管理办法》执行。

6. 其他支出：指课题实施过程中除上述支出范围之外的结题审计费等其他相关支出。

（三）劳务费：指课题实施过程中支付给参与课题研究的研究人员、博士后、访问学者以及课题聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

劳务费开支标准参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在课题研究中承担的工作任务确定，其由学校缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入劳务费科目开支。

专家咨询费不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，开支标准按照国家相关规定执行。

第十二条 间接费用包括间接成本和绩效支出，具体指在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖

等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

绩效支出由课题组结合课题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。

第十三条 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，按照国家和学校相关规定执行；

使用科研经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照相关规定开放共享。

第十四条 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 分配管理

第十五条 部分项目主管部门对间接费用以直接费用扣除设备购置费为计算基数，采用分段超额累退比例法进行核定并实行总额控制。

间接费用计算具体见下表：

间接费用计算表

分段	项目类型	
	普通纵向课题	数学等纯理论基础研究课题
≤500 万元	30%	60%
>500 万元并且≤1000 万元	25%	50%
>1000 万元	20%	40%

第十六条 课题获批的间接费用按照学校间接成本、学院间接成本和课题组绩效支出(含课题组间接成本)的顺序进行分配。

间接费用校内分配见下表：

间接费用分配表

分段	学校间接成本	学院间接成本	课题组绩效支出
≤500 万元	14%	1%	剩余部分
>500 万元并且≤1000 万元	10%	1%	剩余部分
>1000 万元	7%	1%	剩余部分

备注：书院、直属单位、党群单位、行政单位、附属单位、社会服务等部门计提的学院间接成本并入学校间接成本

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。

课题组绩效中如需分配课题组间接成本，其分配比例和金额由负责人提出申请，经科研院审核通过后办理。

第六章 预算编制与调整

第十七条 负责人应当按照政策相关性、目标相符性和经济合理性原则，根据课题研究需要和经费开支范围，科学合理、实事求是地按照收入、支出分别编制经费预算。

（一）收入预算包括中央财政资金和其他来源资金。对于其他来源资金，应充分考虑各渠道的情况，并提供资金提供方的出资承诺，不得使用货币之外的资产、其他中央财政资金或者国库支付额度形式拨付的经费作为其他资金来源。

（二）支出预算包括课题研究过程中发生的各类费用。预算编制必须符合项目主管部门的规定。支出预算应按照经费开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列，并对直接费用中50万元以上的设备费进行重点说明，其他各项直接费用按照国家相关规定执行。

第十八条 负责人应根据相关经费管理办法足额编制间接费用预算，间接费用由项目主管部门根据直接费用核定的课题除外。

学校作为合作单位参与其他单位的科研课题时，应按照政策上限与对方约定间接费用比例及金额，保障学校、学院（部）和课题组的正当权益。

确因特殊情况无法足额编制间接费用预算的，负责人应向科研院提交说明，由科研院进行审批。

第十九条 科研经费在执行过程中如需调整，按照《西安交通大学自然科学科研项目（课题）预算调整相关规定》执行。

第七章 财务验收

第二十条 学校作为项目牵头单位或课题承担单位，负责人应结合课题研究进度和经费使用情况，及时向课题承担单位或课题参与单位拨付经费。外拨经费的管理按照《西安交通大学科研合作（外协）合同管理办法》执行。

第二十一条 课题负责人和经办人须遵守国家有关财经法律法规和学校科研经费管理制度，依法依规据实编制科研课题预算和决算；按照课题预算和开支标准使用科研经费，自觉控制经费的各项支出。

第二十二条 科研经费管理使用不得出现以下行为：

1. 编报虚假预算；
2. 未对科研经费进行单独核算；
3. 列支与本课题任务无关的支出；
4. 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨课题经费；
5. 虚假承诺其他来源资金；
6. 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销课题经费；
7. 截留、挤占、挪用专项经费；
8. 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料；
9. 使用课题经费列支应该由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；
10. 其他违反国家财经纪律的行为。

第二十三条 负责人应按照任务（计划）书进度开展工作，按相关要求提交报告。课题结束后根据主管部门要求，在财务处、科研院协助指导下接受项目主管部门或项目管理专业机构的审计验收和综合绩效评价等工作。

（一）课题执行期满后，负责人应及时清理账目与资产，根据决算的编报要求和规定，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。课题经费决算须经财务处审核后上报。

（二）负责人应按照项目主管部门或项目管理专业机构要求做好审计验收和综合绩效评价等工作，相关报告须经科研院等部门审核后上报。

第八章 结题管理

第二十四条 课题实施期间，年度结余经费可结转下一年度继续使用。

第二十五条 课题结题前，负责人应全面清理经费收支和应收应付款等款项。

第二十六条 项目主管部门准予结题的项目或完成任务目标并通过综合绩效评价的课题，且主管部门明确规定结余经费留归学校使用的，负责人应在收到相关通知后及时办理结余经费的财务结账手续。

留归使用的结余经费全部作为课题组科研发展基金统筹用于基础研究等科研活动的直接支出。课题组应根据科研活动需求加快结余经费的使用进度。

项目主管部门不予结题的或未通过综合绩效评价的课题，结余经费按规定原渠道交回。

第九章 监督问责

第二十七条 课题的外协安排、间接费用和结余资金按照科研项目信息公开有关办法在校内进行公示。

第二十八条 课题负责人和经办人应积极接受并配合课题委托方以及学校有关部门对科研经费管理和使用情况的监督检查。因负责人未尽到管理职责，在课题履行过程中给学校利益造成损失的，应承担相应责任。

第二十九条 涉及科研经费使用存在问题的，由科研院会同财务处、审计处、人力资源部和纪委等有关部门按照相关规定进行处理。

第十章 附 则

第三十条 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。

第三十一条 本办法由财务处、科研院负责解释。

第三十二条 本办法经校长办公会议审议通过，自2022年6月16日起施行，与《西安交通大学自然科学科研经费管理办法》（西交财〔2019〕23号）不一致之处，以本办法为准。

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
