

西安理工大学文件

西理财〔2015〕2号

关于印发《西安理工大学 横向科研经费管理办法（试行）》的通知

各学院：

《西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）》已经 2015 年第 3 次校务会议审议通过，现予印发。

特此通知



2015年3月30日

西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校科研经费管理，明确经济责任，提高科研经费使用效益，促进我校科研事业健康发展，根据《国务院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）和教育部、科技部、陕西省下发的有关科研经费管理法规内容，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研经费是指以学校名义从企事业单位、社会团体或外国及地区、国际组织等渠道获得资金支持并签订合同的科学研究、技术开发、技术服务等类型的项目经费，主要包括各企事业单位委托项目或合作项目提供的横向科研经费等。

第三条 横向科研经费不论其来源渠道，全部纳入学校统一管理、集中核算、专款专用。

第四条 横向科研经费实行分类管理，学校各部门和项目负责人要各负其责，相互配合。学校是所承担科研项目经费使用和管理责任主体；学院对本部门科研经费使用承担监管责任；科技处应加强项目管理全过程监督，主要负责合同的管理，指导项目负责人编制项目资金预算，监督项目负责人按照合同约定使用科研经费，并配合财务处做好资金管理工作；财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，审核项目决算，指导、监督项目负责

人按照有关财经法规，合理使用科研经费；审计处对科研经费的管理和使用进行抽样审计或专项审计，加强对科研经费收支的审计监督；监察处对科研经费使用情况加强监督检查，对科研经费使用过程中的违规违纪问题进行查处；校内各部门应齐心协力，加强科研经费管理，防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经法规的行为发生，提高经费使用效益。

第五条 横向科研经费实行项目负责人负责制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人。项目负责人在批准的计划、任务和预算范围内享有充分的自主权。负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费并自觉接受有关部门的监督检查，及时办理科研项目结题及结算手续，并对科研经费的管理和使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担经济与法律责任。项目负责人要熟悉有关财政法律法规和科研管理制度，认真履行合同书中的约定并承担相应的责任。因项目负责人未尽到管理职责，致使在合同的订立、变更及履行过程中给学校造成损失的，项目负责人应承担相应责任。

项目负责人一般不得变更。因特殊情况（如出国、病休、项目研究计划变动等），应当委托一名学校在职人员为项目负责人，经科技处批准后报财务处备案。项目负责人调离学校的，须办理委托项目负责人手续；逾期不办理委托手续的，学校暂停其经费使用。被委托项目负责人应承担项目所有的责任和义务。

第二章 预算管理

第六条 凡纳入学校科研横向科研项目管理的科研经费均要求编制经费预算。项目负责人根据合同的要求、项目研究开发任务的特点和实际需要，按照目标相关性、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，涉及政府采购的，要按照政府采购相关规定和程序处理。

第七条 项目负责人负责编制预算方案，预算方案由院长(或分管科研副院长)审核并签字，加盖学院公章后，科技处根据相关经费管理办法和项目实际情况进行审核，并及时将审核意见反馈至项目负责人；科研项目合同金额 100 万元以上的经费预算原则上须经分管科研校领导负责审批，项目预算编制完成后报财务处备案并作为控制预算支出的依据。

第八条 预算调整。

科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合合同规定或项目委托单位约定及相关科研经费管理办法规定的，应按第七条规定申请调整预算。

第三章 收入与分配管理

第九条 科研经费采用“横向科研经费本”的方式专项管理。横向科研经费到账后，财务处应及时在网站发布科研经费到账信息，项目负责人确认经费到账后，持项目合同及经费到账查询信息到科技处办理立项编号、开立经费本、调拨单等手续，并列明项目编号及名称、负责人、所属单位、项目执行期限等内容。科

技处手续办理完毕后，项目经办人员或项目负责人持项目合同、立项经费本、调拨单、项目预算书等资料，到财务处办理经费入账手续，并同时完成纳税业务。

第十条 横向科研经费按表 1 中的比例进行分配：

表 1：西安理工大学横向科研项目经费分配明细表

类别	科研管理费(%)					课题组 经费(%)
	小计	校管理费	校科研基金	院科研基金	校院两级管理 绩效挂钩费	
横向科研	10	3	4	2	1	90

第十一条 校科研基金由科技处根据年度科研事业计划，提出年度使用预算方案，并按照学校经费使用程序审批后由科技处掌握使用。支出范围主要包括：日常管理、科研项目申报、科研成果奖励、专家咨询费、专家评审费、差旅费、专利代理费、校科研计划等。

第十二条 院科研基金专款专用，主要用于发展本单位科技工作的相关支出。

第十三条 由同一负责人承担的横向科研经费当年累计到款超 10 万元的，超额部分减扣 1.5% 的学校科研管理费（校管理费、校科研基金，按 3:4 的比例分担，下同）；超 30 万元的，超额部分校、院分别减扣 2%、0.75% 的科研管理费；超 50 万元的，超额部分校、院分别减扣 2.5%、0.75% 的科研管理费。

第十四条 项目合同中明确规定为委托方购买及研制设备的试制设备费，经科技处审批后，不收取管理费，只提取应缴纳的

各项税费。试制设备费由项目负责人与科技处共同签批使用，仅限于购买合同中规定的硬件设备。未使用完的试制设备费，可在补齐管理费后转为项目经费使用。

第十五条 因项目协作需要在合同中明确的对外协作费，协作费部分到款金额不收取管理费。

第十六条 在校内设立子项目的，经科技处批准，在办理项目经费入账手续时，一并办理校内子项目的立项、建账等手续。

第十七条 根据国家有关税收规定，财务处对“四技”业务（指技术转让、技术开发、技术服务、技术咨询）取得的所有收入开具增值税普通发票，缴纳增值税、城市维护建设税、教育费附加、地方教育费附加、水利基金及印花税。目前税率如表 2 所示。

表 2: 国家“四技”业务税率明细表

税目	计税依据	税率 (%)
增值税	合同金额 / (1+3%)	3
城市维护建设税	增值税额	7
教育费附加	增值税额	3
地方教育费附加	增值税额	2
水利基金	合同金额 / (1+3%)	0.08
印花税	合同总金额	0.03
综合税率		3.34

第十八条 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免征增值税。财务处根据国家税务机关的免税文件办理增

值税免税手续。

第四章 支出管理

第十九条 横向科研经费支出是指在项目组织实施过程中，与研究开发活动相关的、由项目经费支付的各项费用。主要开支范围一般包括：

(一) 设备费：是指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：是指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) 测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（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。

(四) 燃料动力费：是指在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。

(五) 差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（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。差旅费的开支标准按照国家及学校有关规定执行。

(六) 会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。组织会议应当按照有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七) 国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费经国际合作与交流处审核后后方可报销。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(九) 劳务费：指在项目研究开发过程中支付给没有工资性收入的项目相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

(十一) 基本建设费：是指项目实施过程中发生的房屋建筑物购建、专用设备购置等基本建设支出。

(十二) 间接费用：具体指在项目研究开发过程中使用学校现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗以及绩效支出等。

(十三) 特支费：指在课题研究开发过程中发生的按标准支付的业务招待费等费用。特支费凭票据实报销，原则上不超过经费总额（不含试制设备费和对外协作费）的 5%。

(十四) 车辆维持费：指在课题研究开发过程中使用车辆所发生的费用。主要包括：汽油费、过路费、停车费、维修费等。驾驶员培训费、保险费、年检费、交通罚款、交通事故的赔款及

因私用车发生的各项费用不得报销。

(十五) 其他费用：指与项目研究有关的其他支出。

第二十条 绩效支出实行预算指标控制，主要用于激励课题组成员。项目组在实施绩效方案时，需提前制定该项目绩效管理办法，与项目预算一起报科技处审批。绩效支出不超过经费总额（扣除对外协作费、试制设备费）的30%，在项目执行期内，按照预算指标限额控制，转入个人银行卡发放，并按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

第二十一条 对参加项目研究的学生和临时人员，项目负责人填写科研津贴发放审批表报科技处审批。学生助研津贴和临时人员劳务费应由学生和临时人员本人签收，发至本人个人银行账户，并按规定缴纳个人所得税。助研津贴发放标准原则上不超过1000元/人·月，一次不得支取超过6个月的助研津贴。

第二十二条 横向科研经费支出应按审批权限经相关人员审批后方可办理借款、报销手续。科研经费单笔审批权限：5万以内（含）由项目负责人审批；5万至20万（含）还须由院长（或分管科研副院长）审批，20万至50万（含）还须由科技处审批；50万至100万（含）还须由科研主管校领导和总会计师共同审批；100万以上还须经校长审批。科研项目负责人本人发生的费用由院长（或分管科研副院长）审批。

第二十三条 学校应完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝虚

假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，实现劳务费零现金支付；涉及政府采购的，要严格执行国家政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须按照规定的采购和支付程序来进行。项目会议费支出应在预算范围，并符合有关规定。

第二十四条 横向科研经费支出必须符合国家有关规定，必须在实际开展的科研活动取得真实、合法票据进行财务报销。不得将无关的支出在科研经费中列支；不得开支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款；不得用于捐款、赞助、投资以及国家规定禁止列入的其他支出；不能列支超出预算范围和金额的支出；不能列支与签订合同要求不符的支出；不能列支旅游、娱乐等支出；不能列支个人、家庭消费支出；不能列支烟、酒、服装等消费支出；不能列支发票所列事项与出具发票单位经营范围不相符的支出；不能列支非科研用房物业管理费；不能列支与课题研究活动无关的通讯、网络等费用；不能列支与课题研究活动无关的宴请费用；不得为个人谋取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失。如有违反，将追究相关人员的经济或法律责任。

第二十五条 科研经费的划拨管理

严格执行外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（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。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第五章 结题及结余经费管理

第二十六条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应当全面清理项目经费收支和应收应付等往来账款。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。

第二十七条 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，应在科研项目质保期结束或结题后 1 年内办理结余经费结账手续。项目结题超过 1 年未结账的，科技处于每年 6 月底前通知财务处结题项目的有关信息，督促项目负责人及时办理结题结账手续，避免结余经费长期挂账。如遇特殊情况不能办理项目结题手续，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。

第二十八条 横向科研项目办理结题手续后的结余经费，结余经费不超过 70%为课题组科研津贴基金，不少于 30%转入课题组科研发展基金。

第二十九条 课题组科研发展基金用于前期项目的后续研

究、科研仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究发展项目的预研和启动等，也可适当用于研究生助研酬金等人员经费方面的开支，但不得用于发放奖金和福利等支出，不得长期挂账。课题组科研津贴基金可作为课题组津贴奖励，转入个人银行卡发放，并按国家税法规定代扣代缴个人所得税。

第六章 资产管理

第三十条 横向科研经费物资设备采购应按照学校物资设备采购管理办法执行。大宗物资设备采购（单项超过2万元，批量超过5万元）须经资产处批准。

第三十一条 除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用横向科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于学校的国有资产，按照《西安理工大学固定资产管理办法》等有关办法执行，必须纳入学校资产统一管理，其处置应按照学校有关规定办理。不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第三十二条 利用项目经费外购或自制仪器设备形成的固定资产（按照学校相关部门评估后的价值，资产处纳入固定资产管理范围）减免相应经费的科研管理费。

第七章 监督管理

第三十三条 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、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。

第三十四条 推进财务信息公开。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

第三十五条 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，以上级主管部门管理办法为准。

第三十六条 本办法由财务处、科技处负责解释，自印发之日起执行，原《西安理工大学横向科研经费管理办法（试行）》（西理财〔2012〕3号文件同时废止。