

西安建筑科技大学文件

西建大〔2022〕63号

关于印发《西安建筑科技大学科学研究计划 项目管理办法（试行）》等四个文件的通知

各学院，各部、处（室）：

《西安建筑科技大学科学研究计划项目管理办法（试行）》
等四个文件已经校长办公会研究通过，现印发你们，请遵照执行。



西安建筑科技大学

纵向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强纵向科研项目经费的使用和管理,提高资金使用效益,激发创新活力,促进学校科研工作协调、健康、可持续发展,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)》《国家自然科学基金资助项目资金管理办法(财教[2021]177号)》《国家重点研发计划资金管理办法(财教[2021]178号)》《国家社会科学基金项目资金管理办法(财教[2021]237号)》等精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法中的纵向科研项目经费指来源于中央或地方财政拨款,用于科学研究、人才团队、平台建设等科研项目(不含军工项目)的专项资金。根据资助经费的预算编制方式分为包干制和预算制,其中包干制经费管理按照学校《科研项目经费试行“包干制”实施办法》执行,预算制经费管理按照本办法执行。

第三条 项目经费实行统一管理、单独核算、专款专用的经费管理制度。具体使用中,采取“分类实施、分级管理、逐级审批、各尽其责”的原则。

第四条 学校各相关部门、学院和项目负责人须各司其职,共同做好项目经费管理工作。

科技处(含人文社科中心,下同)负责经费的预算编制

指导、开具到款通知、预算调整审核、绩效发放审核和大额经费使用审核等工作。

财务处负责经费的会计核算、科研项目的财务管理和预决算审核等工作。

招标与采购办公室负责经费使用中科研物资设备等招标采购工作。

实验室与设备管理处负责经费使用中科研设备与材料的购置、建账、处置以及资产清查等工作。

审计处负责经费的审计与监督。

学院负责本单位项目经费的监督与管理。

项目负责人是项目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。

第二章 经费上账及支出审批

第五条 项目经费上账按照立项公布方式分类进行。对于集中公布的立项项目，科技处向财务处提供项目清单，由财务处集中录入项目信息和经费预算并上账；对于非集中公布的立项项目，由项目负责人确认到款经费金额，持科技处开具的到款通知单，到财务处录入项目信息和经费预算。

第六条 项目经费支出实行逐级审批制。单笔报销（含劳务费、专家咨询费，下同）金额在 10 万元以下的，由项目负责人审查签字后提交财务处审核报销；单笔报销金额在 10 万元（含）以上的，按照学校《大额资金使用管理办法》相关规定进行审核报销。

第三章 直接费用

第七条 项目经费由直接费用和间接费用组成。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. 设备费：指在项目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科目列支。

2. 业务费：指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，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。

3. 劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，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，其管理按照国家有关规定执行。

以上费用支出的具体要求参见学校相关规定。

第八条 直接费用预算的编制

项目负责人根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。

收入预算应按照从不同渠道获得的经费总额填列。

支出预算应当根据项目需求，按照经费开支范围编列。直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

与外单位合作研究经费应对合作研究单位资质进行说明，对拟外拨经费单独列示。

第九条 直接费用的支出

项目负责人按照项目批复的预算、计划书和管理制度支出经费，接受上级和校内相关部门的监督检查。

凡使用项目经费购置的固定资产，除项目管理办法或项目合同另有规定外，均属于学校的国有资产，纳入学校资产统一管理。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、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。存在科研外委与采购的按照学校《科研外委与采购管理实施细则》执行。

第十条 直接费用的预算调整

项目实施过程中，若需要进行经费预算调整的，按以下程序办理。

（一）学校为项目牵头单位

1. 劳务费和业务费：由项目负责人根据科研活动实际需要自主调整。

2. 设备费

自然科学类：如预算调减，由项目负责人根据科研活动实际需要自主调整；如预算调增，项目负责人应填写设备费调增审批表（见附件 1），经学院审核后，报科技处审批。其中，设备费调增超过总经费的 10%时，由学院组织专家论证后，报科技处审批。

人文社科类：由项目负责人根据科研活动实际需要提出申请，报科技处审批。

3. 外拨经费和预算总额调整

自然科学类：如需调整，由项目负责人根据科研活动实际需要提出申请，报科技处审批。预算总额原则上不得调整。

人文社科类：国家社科基金如需调整预算总额或增列外拨经费的，由负责人提出申请，经科技处、陕西省社科工作办审核同意后，报全国社科工作办审批。

（二）学校为项目参与单位的，按照项目牵头单位的要求办理预算调整和审批手续。

第四章 间接费用

第十一条 间接费用是指学校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，主要包括管理费、绩效支出和其他支出。

第十二条 学校根据项目预算和任务书中的间接费用及分配方案，将间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

第十三条 间接费用预算的编制

间接费用预算由项目负责人按照国家相关规定比例上限足额编制，具体如下：

1. 国家自然科学基金、国家重点研发计划和重大专项等。间接费用计算采用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例为：500 万元及以下的部分为 30%；500 万元至 1000 万元的部分为 25%；1000 万元以上的部分为 20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过 60%。

2. 国家社会科学基金。间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体比例为：50 万元及以下的部分为 40%；50 万元至 500 万元的部分为 30%；500 万元以上的部分为 20%。项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

结项等级为“优秀”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

结项等级为“良好”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 50%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 40%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 30%。

结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

3. 其他纵向科研项目按照上级主管部门规定或任务书约定的间接费用比例编制。间接费用按项目逐一核定。

对于与外单位合作研究项目，由项目牵头单位和参与单位根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出间接费用分配方案，并在任务书中明确，分别纳入各自单位财务统一管理和使用。

第十四条 间接费用的核定

学校根据项目预算和任务书，按核拨经费比例一次性提取（扣除合同约定的外拨经费间接费用部分），具体规定如下：

1. 有明确预算的，按项目预算批复核定数提取。
2. 无明确预算、但经费管理办法或任务书对提取额度或比例有明确规定的，按规定核定提取。
3. 我校为参与单位的，按照合作课题经费占总经费的比例核定提取。
4. 用于支持科研活动非研究类项目，根据提供资助主管部门的规定，经学校科技处核准，可免提间接费用，也不再列支绩效支出。

第十五条 间接费用的分配

（一）自然科学类项目

1. 中央财政拨款及间接费用单列划拨的，管理费为间接费用的 35%，绩效支出和其他支出为间接费用的 65%。
2. 其他项目的管理费为总经费的 5%，绩效支出和其他支出为间接费用减去管理费。

3. 合同另有约定的按照合同执行。

具体分配比例参见表 1。

表 1 自然科学类项目间接费用分配方案表

经 费	间接费用分配	
	管理费	绩效支出+其他支出
中央财政拨款及间接费用单列划拨的	间接费用*35%	间接费用*65%
其他项目	总经费*5%	间接费用-管理费
合同另有约定的按照合同执行		

（二）人文社科类项目

间接费用各部分的具体分配比例参见表 2。

表 2 人文社科类项目间接费用分配方案表

经 费	间接费用分配	
	管理费	绩效支出+其他支出
50 万元及以下	总经费*2%	总经费*38%
50 万元至 500 万元	总经费*2%	总经费*28%
500 万元以上	总经费*2%	总经费*18%
其他纵向	管理费按照总经费的 2%或合同约定执行	

国家社科基金项目成果结项等级为“优秀”和“良好”的，间接费用可提高。

第十六条 间接费用的使用

间接费用按到款比例优先足额列支管理费，其余按照其他支出、绩效支出的顺序依次使用。

1. 管理费指补偿学校科研管理成本的相关支出，按照留校经费总额核定（留校经费为经费总额减去外拨经费）。

2. 其他支出指无法在直接费用中列支的与研究有关
的费用（如租用科研用房，单独可计量的水、电、气、暖等消
耗支出等）。

3. 绩效支出

（1）绩效支出指学校为提高课题组科研工作绩效安排的
相关支出。

（2）绩效支出为间接费用扣除管理费和其他支出的剩余
部分。如绩效支出在项目合同（任务书）中有明确比例约定
的按约定执行。

（3）绩效考核包括以下方面：

年度考核：需按要求提交年度进展报告。

项目中期检查：需附中期检查专家组意见或其他检查结
论性材料。

（4）项目绩效按照绩效考核分次发放。其中，一次性拨
付项目经费的，项目绩效一次性发放。学校于每年 5 月-6 月
和 9 月-10 月集中办理绩效发放。

（5）项目负责人应结合课题组成员在项目实施过程中的
实际贡献合理分配绩效。

第十七条 凡年度执行情况不良或中止、验收不合格、
延期结题两年以上的项目，学校扣留剩余的绩效支出并统筹
使用。

第十八条 间接费用使用须严格遵守国家及学校的相关
财务制度，按照规定的资金开支范围和比例支出。

第五章 结余经费

第十九条 结余经费管理按照学校《科研项目结账及结余资金管理办法》执行。

第六章 其 他

第二十条 科研经费应合理用于与项目有关的各项支出。经费管理坚持预防与惩治并举，坚持自律与监督并重，严禁将科研项目经费用于与科研活动无关的支出，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；严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。经核查有上述行为者，按照有关规定对相关人员进行处罚；构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十一条 本办法由科技处、财务处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。原《西安建筑科技大学纵向科研项目经费管理办法》同时废止，其他文件与本办法不一致的，以本办法为准。如与上级管理部门制度相抵触的，执行上级管理部门规定。