

西南财经大学文件

西财大办〔2016〕42号

关于印发《西南财经大学科研经费管理办法 (2016版)》的通知

校内各单位：

为进一步完善我校科研经费管理工作，建立既符合依法理财要求又遵循科研活动规律的科研经费管理机制，保护和激发科研人员创新创造活力，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，制定了《西南财经大学科研经费管理办法（2016版）》。经学校2016年第23次校务会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：西南财经大学科研经费管理办法（2016版）



校内发送：相关校领导

西南财经大学校长办公室

主动公开

2016年12月19日印

附件：

西南财经大学科研经费管理办法

(2016 版)

第一章 总 则

第一条 为建立健全既符合依法理财要求又遵循科研活动规律的科研经费管理机制，规范我校科研经费的使用和管理、提高资金使用效益，保护和激发创新创造活力、为科研人员潜心研究营造良好环境，根据国家财政财务管理有关法律法规和制度、以及中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发【2016】50号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费包括所有纵向科研项目经费和横向科研项目经费。以招投标方式从项目管理单位获得的由中央或地方财政经费资助的项目属于纵向科研项目；以市场委托方式取得的项目属于横向科研项目。纵向科研项目经费和横向科研项目经费全部纳入学校财务统一管理。

第二章 科研经费管理职责

第三条 建立健全“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。学校是科研经费管理的责任主体，校长对学校科研经费管理承担领导责任，分管科研和财务的副校长对科研经费管理承担全面监管责任，科研处、财务处、审计处和纪检监察办公室等部门对科研经费使用进行指导、管理、审计和监督。

第四条 学院、中心是科研活动的基层管理单位，学院、中心负

责人对本单位科研经费使用承担直接监管责任，负责监督预算执行，督促项目进度。

第五条 科研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。项目负责人依据相关科研经费管理办法编制科研项目经费预算和决算，按照批复预算使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第三章 科研经费管理机制

第六条 科研处下设科研经费管理办公室，组成人员包括两名科研处工作人员和一名财务处工作人员，各学院（中心）设置专职科研干事岗，并根据《西财经大学科研经费财务助理制度》组织聘用科研经费财务助理。

第七条 研经费管理办公室、学院（中心）科研干事、科研经费财务助理为科研人员从项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务。科研经费管理办公室定期对学院（中心）科研干事以及科研财务助理进行科研经费管理相关政策宣传和业务培训。

第八条 整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内相关科研管理部门、学院（中心）和项目负责人共享的科研经费信息平台，实现科研经费从预算、开支到决算的全过程数字化管理与服务。

第四章 科研经费预算及调整管理

第九条 所有科研项目均须编制经费预算。科研项目负责人根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则编制经费预算，并按规定统筹安排使用。项目负责人不得以编造虚假合同、虚列开支项目

等手段编报虚假预算。

第十条 科研项目来源单位对经费开支有相关规定的，按照来源单位相关规定编制预算；没有相关规定的，按照学校相关规定编制预算。

第十一条 科研经费管理办公室组织专家对相关科研项目经费预算进行评审，指导项目负责人根据评审意见调整预算，并对预算进行批复。

第十二条 下放预算调剂权限。科研项目来源单位对预算调整有相关规定的，按照来源单位相关规定调整预算；没有相关规定的，由项目负责人所在单位（学院、中心、部门）依据学校规定批复预算调整。

第五章 科研经费支出管理

第十三条 科研项目经费支出范围分为直接费用和间接费用。直接费用包括：资料费、数据采集费、调研差旅费、会议费、国际合作与交流费、设备费、劳务费、专家咨询费、印刷费、办公用品及耗材费、出版费、成果鉴定费等。间接费用包括：绩效支出、学校资源占用费和管理费。

第十四条 项目负责人的科研经费支出报销由项目负责人所在单位（学院、中心、部门）负责人签批，非项目负责人的科研经费支出报销由项目负责人签批，方可提交财务处办理报账事宜。科研经费报账票据应按照国家 and 学校的相关财务规定办理。

第十五条 科研项目经费采购物资设备和服务须按照《西南财经大学物资设备和服务采购实施细则》和学校国有资产管理相关规定执行。

第十六条 科研项目经费用于会议费和差旅费的，按照《西南财

经大学国内会议费管理办法》和《西南财经大学国内差旅费管理办法》执行。

第十七条 科研经费管理办公室对科研项目的外拨经费按照合同（任务书）约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款进行审批。合作（外协）单位是公司、企业的，应向科研经费管理办公室提供协作单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证和资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所或社会团体等公益性组织的，应向科研经费管理办公室提供协作单位组织机构代码等相关资料。财务处根据科研经费管理办公室批复的合同、协作单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证和资质证书等相关资料划拨经费。项目负责人要主动申明与合作（外协）方的关系，提供相关信息，接受监督。项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十八条 科研项目经费用于基本建设的，按照《西南财经大学基本建设管理办法》执行。

第十九条 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，严禁以任何方式挪用、侵占和骗取科研经费。严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。学校审计处重点对上述情形进行审计。

第六章 科研项目间接费用管理

第二十条 间接费用按照《西南财经大学科研项目间接费用管理

暂行办法》进行管理。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，主要包括三个部分，一是学校资源占用费，主要指学校为项目研究提供的现有仪器设备、房屋以及水、电、气、暖消耗；二是有关管理费用的补助支出，主要指用于与项目管理有关的调研、会议组织等管理工作的支出；三是绩效支出，主要指学校为合理承认科研人员的智力劳动价值，鼓励研究人员主动科研，根据研究工作的绩效而安排的相关支出。

第二十一条 间接费用中，学校资源占用费和管理费统一纳入学校预算管理。学校资源占用费由学校集中使用；管理费按比例划拨至项目负责人所在学院（中心）和学校相关职能部门，用于二级单位和职能部门科研管理，项目负责人学术关系不归属学院（中心）的，其管理费全额由学校相关职能部门统一管理使用；绩效支出按照国家和学校奖金发放相关政策、根据项目经费规模和项目进度可一次或分次发放给项目负责人及项目组成员。学校对绩效支出建立学风建设考评机制，对严重违反学术道德和科研诚信的学术不端行为，实行一票否决。

第七章 科研项目劳务费及咨询费管理

第二十二条 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、科研财务助理和咨询专家等，均可开支劳务费和专家咨询费。项目负责人可根据实际需要自主编制劳务费和专家咨询费预算，不设比例限制。项目聘用人员的劳务费或专家咨询费开支标准，由项目负责人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自主确定。开支劳务费的，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

第二十三条 劳务费中需开支科研财务助理用工经费的，按照

《西南财经大学科研财务助理管理办法（试行）》执行。

第八章 科研经费决算及结余资金管理

第二十四条 各类科研项目按计划完成后，应及时进行科研经费结算，增强科研经费的使用效益，减少科研经费闲置。

第二十五条 项目资金来源单位对结余资金有规定的按相关规定执行。项目资金来源单位没有相关规定的，项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在2年内用于资助原项目负责人继续开展项目后续研究，且结余资金留在原科研项目账户中继续使用；2年后未使用完的，按规定收回。

第九章 横向科研项目经费管理

第二十六条 横向科研项目经费按照本办法管理。委托方要求或合同约定与本办法规定相冲突的，项目负责人应主动向学校管理部门说明，由学校按照委托方要求或合同约定管理使用。

第二十七条 横向科研项目经费到达学校指定账户后，科研处将预留经费总额的20%，待项目结项之后拨付预留经费。

第十章 科研经费监督检查

第二十八条 审计处会同科研经费管理办公室定期对在研科研项目经费开支以及结项科研项目经费决算进行财务审计和财务验收。科研项目经费主要采用抽查审计方式进行，对纵向科研项目中的重大项目、重点项目以及经费规模超过300万元的横向科研项目开展全过程跟踪审计。

第二十九条 项目负责人所在学院、中心和部门应监督项目负责人实施项目经费的内部公开制度。项目负责人应在校内公开项目预算、

预算调剂、间接费用、外拨资金、结余资金使用等情况。项目负责人对信息公开承担主体责任，学院、中心和部门承担监督责任。

第三十条 专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果将作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的团队和个人，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。

第十一章 附 则

第三十一条 本办法由学校制定，由科研经费管理办公室负责解释。本办法与国家相关法律法规和上级主管部门文件有相抵触的或者另有规定的，从其规定。

第三十二条 本办法自2016年12月1 日起实施，原有相关文件同时废止。