

西北工业大学文件

校计财字〔2024〕179号

关于印发《西北工业大学科研经费管理办法》 的通知

各单位：

为保障学校科研工作组织实施，进一步规范和加强科研经费管理，提高科研资金使用效益，激发科研创新活力，学校修订了《西北工业大学科研经费管理办法》，并经2024年7月13日校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

西北工业大学
2024年7月18日

西北工业大学科研经费管理办法

(经 2024 年 7 月 13 日校长办公会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制要求，切实保障学校科研工作的组织实施，进一步规范和加强科研经费管理，提高科研资金使用效益，依据《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）等有关文件精神，以及财政部、教育部、科学技术部、工业和信息化部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学工作领导小组等有关科研经费管理政策文件，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于所有以西北工业大学名义取得的科研经费，各类科研经费均为学校收入，必须纳入学校财务统一管理 and 核算、专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用。

第三条 科研经费管理以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范和安全高效的原则。

第四条 学校科研经费主要分为纵向科研经费和横向科研经费两大类。

（一）纵向科研经费是指学校（直接或者间接来源于中央或地方财政资金的科研项目经费）通过独立或联合承担国家、地方各级政府部门和公益性行业的各类科研计划等所取得的

项目经费。根据预算管理方式不同，纵向科研经费按照预算制和包干制进行分类管理。

1. 预算制项目分为纵向科研经费 I 类和纵向科研经费 II 类。

纵向科研经费 I 类是指开支范围分为直接费用和间接费用的纵向科研经费。根据不同管理要求，划分为一般项目、国家自然科学基金类项目、国家社会科学基金类项目。

(1) 一般项目包括国家科技重大专项、国家重点研发计划、科技创新 2030 重大项目、军工重点研究计划以及其他上级主管部门要求按照直接经费和间接经费管理国家地方相关科研项目等。

(2) 国家自然科学基金类项目包括国家自然科学基金预算制项目以及参照管理的省市、民口重点实验室自然科学类基础研究项目等。

(3) 国家社会科学基金类项目包括国家社会科学基金预算制项目以及参照管理的教育部人文社科项目、陕西省社科基金及其他上级主管部门要求按照直接经费和间接经费管理的人文社科科研项目等。

纵向科研经费 II 类是指在项目预计成本中计提管理费的纵向科研经费，包括国家国防科技工业局归口管理的各类军工科研计划，军委科技委、装备发展部及各军兵种归口管理的国防科研试制项目，国防领域重大专项，工业和信息化部等部门

归口管理的相关科研计划，参照管理的科研平台开放基金项目、西安市社科基金等人文社科类项目、国际科技合作项目等。

2. 包干制项目分为包干 I 类和包干 II 类。

包干 I 类是指学校在自然科学领域国家、地方各级政府部门和公益性行业所设置各类科研计划中取得的包干类项目经费，包括国家自然科学基金包干类项目、国家重点研发计划“揭榜挂帅”类项目、陕西省自然科学基金基础研究计划项目、军口包干类等。

包干 II 类是指学校在哲学社会科学领域国家、地方各级政府部门和公益性行业所设置各类科研计划中取得的包干类项目经费，包括国家社科基金包干类项目、陕西省哲学社会科学研究专项和陕西省科技厅软科学项目等。

(二) 横向科研经费是指除纵向科研经费之外，以学校为法人单位承接的非政府计划安排的、以市场委托方式取得的技术开发、技术咨询、技术服务及技术转让类项目经费。其中技术转让类以及技术开发、技术咨询及技术服务类项目中包含的技术转让相关经费，按照《西北工业大学促进成果转化管理办法》及其实施细则进行管理。

第二章 组织管理体系

第五条 学校是科研经费使用和管理责任主体，实行“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

第六条 科研项目（课题）负责人是科研经费使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济 and 法律责任。负责据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）依法依规使用经费，并接受上级和学校相关部门的监督检查。

第七条 科研项目承担单位（学院/学部、研究院/研究中心等）是科研活动的基层管理单位，负责本单位科研经费使用的管理、监督、绩效评价等工作，合理统筹资源，支持保障项目有序开展。

第八条 学校有关部门各司其职、通力协作，建立科研经费管理监督制约机制，确保科研经费的执行监管与服务保障等工作科学、规范、有序。

（一）科学技术研究院是学校科研项目的归口管理部门，负责科研项目全过程管理，保障科研任务顺利实施。负责科研项目申请、科研项目合同（任务书）审核、核定科研经费类型、科研协作合同的审批、科研项目结题验收、绩效考评、科研项目信息公开等与科研项目相关的管理工作；会同计划财务部负责审核项目预算申报及调整、审批管理费调整或减免、办理经费结算和预算校内调整、做好结余资金管理、推进预算执行等工作，配合上级部门和校内单位做好经费使用管理、审计和监督检查等相关工作。

（二）计划财务部负责科研经费的会计核算、财务管理、

财务监督和涉及的招标采购工作。负责项目经费日常报销等各项会计核算管理和服务，指导项目负责人编制项目经费预算、审查项目决算，依照有关规定办理项目结余经费上缴，组织开展科研财务助理及相关人员的财务知识培训，按规定程序组织科研项目的货物、工程及服务招标和采购；会同科学技术研究院负责审核项目预算申报及调整、审批管理费调整或减免、办理经费结算和预算校内调整、做好结余资金管理、推进预算执行等工作；配合上级部门和校内单位做好经费使用管理、审计和监督检查等相关工作。

（三）国有资产与实验设备管理处负责科研经费购置大型仪器设备的重复性审核；管理科研经费购置或试制形成的并纳入学校资产管理的仪器设备等固定资产和无形资产；管理和核定相关仪器设备运行及房屋资源成本。

（四）后勤部负责对学校组织项目实施过程中所发生的水、电、气、暖等能源消耗的计量（包括直接使用、可单独计量的仪器设备、科学装置等运行消耗，以及公共运行区域能源消耗）。

（五）法律事务办公室负责审查科研合同涉及的法律问题及知识产权等事务；负责代理项目合同纠纷、仲裁和诉讼案件工作等。

（六）审计处负责依据国家有关法律法规以及学校相关制度，对科研经费管理开展审计监督。

(七)纪检监察机构负责受理涉及科研经费使用问题的信访举报，在科学技术研究院调查核实基础上，对违规违纪问题依规依纪依法处理。

(八)学校其他相关职能部门根据实际情况，在其职权范围内做好科研经费使用管理工作。

第三章 科研经费预算与开支范围

第九条 项目负责人编制预算时，应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，科学、合理、真实地编制。

第十条 纵向科研经费的开支范围包括直接费用、间接费用、预计成本和管理费。

(一)直接费用(适用纵向科研经费I类)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：是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：是指在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：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和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。劳务费开支标准参照校内有关规定执行。

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。

（二）间接费用（适用纵向科研经费 I 类）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：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及科研人员的绩效支出等。其中绩效支出是指用于激励项目（课题）组成员绩效支出，由项目负责人依据学校相关薪酬标准并结合实际统筹确定。

（三）预计成本（适用纵向科研经费 II 类），指在项目实施过程中预计必须发生的成本费用，包括：材料费、专用费、外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费、管理费、职工薪酬及劳务费。

职工薪酬及劳务费包括支付给参与项目研究的学校职工的科研绩效支出以及支付给参与项目研究的其他人员的劳务费用，由项目负责人依据学校相关薪酬标准及劳务费管理相关规定并结合实际统筹确定。

(四) 管理费(适用纵向科研经费Ⅱ类)是指项目在研究开发过程中直接发生的管理性支出,以及分摊转入的研制费用(或制造费用)及管理费用等。

(五) 包干制项目经费由项目负责人自主决定使用,参照本条款(一)(二)或(三)(四)规定的开支范围列支。

第十一条 纵向项目间接费用和管理费的预算必须按国家政策规定的上限编制,项目预算书须经计划财务部审核确认后,才能以学校名义报出。

第十二条 横向科研经费的预算与开支范围按照委托方要求或合同约定管理。委托方没有明确要求的,经费支出一般包括:设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际交流合作费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、数据采集费、劳务费、固定资产使用费、燃料动力费、税费、管理费等,可按实际需要列支少量科研活动业务接待费。

第十三条 科研项目的外协经费管理参照《西北工业大学科研项目协作经费管理实施细则》执行。

第四章 科研经费收入与分配

第十四条 各类科研经费不论其资金来源渠道,均为学校收入,项目负责人必须督促合作方按时、足额将款项汇入学校账户,并及时办理入账手续。

第十五条 科研项目经费到校后,学校原则上按照国家相

关部门规定的上限比例，计提项目“扣管经费”（项目总经费除去联合申请单位应分配的项目经费）中的相关管理类费用。管理类费用按照提取总额的一定比例进行分配，具体如下：

（一）纵向科研经费预算制项目

1. 纵向科研经费 I 类计提间接费用，相关计提和分配方案参见表 1。

表 1 纵向科研经费 I 类间接费用计提和分配

项目类别	计提比例	学校	院所	项目组
一般项目	按规定上限	35%	15%	50%
国家自然科学基金类项目	按规定上限	30%	10%	60%
国家社会科学基金类项目	按规定上限	0%	10%	90%

说明：

（1）若项目管理机构对间接费用金额有明确限制要求，则按要求执行；

（2）项目组间接费用包括项目组间接成本和绩效支出两部分，不设比例，由项目组统筹使用。

2. 纵向科研经费 II 类计提管理费，相关计提和分配方案参见表 2。

表 2 纵向科研经费 II 类管理费计提与分配

项目类别	计提比例	学校	院所	项目组
纵向 II 类项目	按规定高限	70%	20%	10%

说明:

(1) 如项目管理机构对管理费没有明确规定计提比例的,按照 10% 计提;

(2) 项目组管理费允许列支项目研发过程中发生的管理性支出,由项目组统筹使用。

(二) 纵向科研经费包干制项目

包干制按项目总经费为基数计提管理费,相关计提和分配方案参见表 3。

表 3 包干制项目管理费计提与分配

项目类别	计提比例	学校	院所	项目组
包干 I 类项目	10%	70%	20%	10%
包干 II 类项目	10%	0%	30%	70%

说明:

(1) 如项目管理机构对计提基数有明确限制要求,则按要求执行;

(2) 项目组管理费允许列支项目研发过程中相关合理性支出,由项目组统筹使用。

(三) 横向科研经费项目

横向科研经费（除技术转让类）计提管理费，相关计提和分配方案参见表 4。

表 4 横向科研经费项目管理计提与分配

项目类型	计提基数 合同总金额（到账税前）	学校 统筹	院所 统筹	风险 基金
自然科学类	100 万元及以下部分	10%	4%	0.5%
	超过 100 万元至 500 万元 及以下部分	9%	4%	
	超过 500 万元以上部分	8%	2%	
人文社科类		0%	2%	0%

说明：

各院所可适当调减院所管理费收取比例，经科学技术研究院、计划财务部备案后实施。

第十六条 学校间接经费（管理费）必须按照规定比例足额预算，若项目间接经费（管理费）低于规定比例，提取时按规定足额提取学校部分，同时相应减少院所和项目组间接费用，仍有不足部分由项目负责人课题发展基金承担。

第十七条 翱翔战略团队、翱翔领军团队可从团队所有成员的项目组间接费中提取一定比例的团队间接费，统筹用于团队支出。由团队负责人向科学技术研究院、计划财务部备案后执行。

第十八条 对于重大项目的间接经费（管理费）分配，由

科研院牵头联合计划财务部研究，实行一事一议。

第五章 科研经费预算调剂管理

第十九条 纵向科研经费预算的调剂，项目管理机构有明确规定须报上级审批的，报上级审批。由学校审批的，按照如下规定执行：

（一）设备费预算调增，由项目负责人提出申请，经项目承担单位（学院/学部、研究院/研究中心等）、科学技术研究院审批同意后，提交科学技术研究院、计划财务部办理。超过50万元的科研设备费调增还需要通过国有资产与实验设备管理处审核。

（二）除设备费外的其他费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，提交科学技术研究院、计划财务部办理。

（三）间接费用预算总额不得调增，项目组间接费可调减用于直接费用。

（四）项目组应根据研究的实际需要制定调剂方案，及时做好经费预算调剂相关材料档案管理，以备年度进展报告、结题结算、审计和检查之需。

第二十条 横向科研经费预算的调整按照合同规定或相关约定执行。

第六章 结题验收与结余资金管理

第二十一条 对项目执行期结束的科研项目，项目负责人

应全面清理项目经费收支及应收应付等往来账款。应付未付及暂付款须在项目执行期结束前完成报销或归还等结算手续，如实编报经费决算。

第二十二条 科研项目结题后，项目负责人应及时向科学技术研究院提交结题结算资料，根据经费预算和开支情况如实编报经费决算。科学技术研究院应定期梳理并通知计划财务部科研项目结题验收相关信息，为结题项目办理结算手续。项目负责人对决算报表的真实性负责。

第二十三条 有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编报项目决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。学校作为项目承担(牵头)单位的，项目负责人在汇总编制决算时，应提供经合作研究单位科研、财务管理部门审核后的项目决算表交科学技术研究院、计划财务部审核。

第二十四条 纵向项目完成任务并通过项目委托单位验收结题后，项目负责人应在达到结题条件起六个月内办理结算手续，结余经费全部转入项目负责人纵向课题发展基金(如国家相关计划渠道对该部分经费有明确规定，需遵照相关规定执行)；转入纵向发展基金的该部分结余经费，自下一年度开始的24个月内由项目组统筹安排用于科研活动的直接费用支出，24个月后未使用完的，将由学校统筹安排用于科研活动直接支出。

横向项目完成任务并通过项目委托单位验收结题后，项目负责人应在达到结题条件起六个月内办理结算手续，结余资金转入项目负责人横向课题发展基金（如项目委托单位有明确约定的，需按约定执行），由项目组统筹安排用于科研活动相关支出。

发展基金管理遵照《西北工业大学团队基金管理办法》执行。

第二十五条 项目通过验收结题且达到结算条件起的六个月内未办理结算手续的，学校将统一办理经费结转。纵向项目结余资金由学校统筹5%，其余部分转入项目负责人纵向课题发展基金；横向项目结余资金由学校统筹10%，其余部分转入项目负责人横向课题发展基金。学校统筹部分安排用于科研活动直接支出。

第二十六条 因未完成任务目标、未通过综合绩效评价等需退回结余资金的，应当按照项目委托方的要求及时退回结余资金。

第二十七条 全面落实科研财务助理制度，实行二级单位统一聘用、项目团队自主聘用相结合的科研财务助理统筹配备机制，为科研人员在预算编制、经费报销、财务验收和结题结账等方面提供专业化服务。

第七章 监督管理

第二十八条 科研经费管理执行信息公开机制。项目管理

机构或委托单位有明确信息公开规定的，需遵照相关规定执行，接受内部监督。项目管理机构或委托单位有明确信息公开规定，但无明确具体公开事项的，需在学校内部公开非涉密项目立项、主要研究人员、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用等）、决算、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

第二十九条 科研项目因未按约定执行导致的违约赔偿，学校将追究项目负责人相关责任。

第三十条 项目经费实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书，承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作，严格遵守保密相关规定；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算、决算；
- （二）列支与本项目任务无关的支出；
- （三）未按规定执行和调整预算、违反规定转拨项目经费；
- （四）虚假承诺其他来源经费；
- （五）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、报销项目经费；
- （六）截留、挤占、挪用项目资金；
- （七）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等；

(八)使用项目经费列支应当由个人负担的有关费用 and 支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等;

(九)其他违反国家财经纪律的行为。

第三十一条 学校相关管理部门和项目负责人应自觉接受各级主管部门的监督检查。对检查中发现的问题,应当及时进行纠正。

第三十二条 对于在科研经费管理使用过程中出现的失信情况,纳入学校科研信用记录管理,相关信用记录作为项目申报、科研经费预算分配、绩效考评、监督审查的重要依据;对于发现的违纪违规行为,学校将依照法律法规及相关规定及时纠正并追究相关人员责任。

第八章 附 则

第三十三条 项目负责人因工作调动等各种原因离开学校的,须在离职前向科学技术研究院和计划财务部申请变更校内的项目负责人,项目及经费管理继续由本校负责。需要变更依托单位的项目,须根据相关经费管理规定,在办理项目依托单位变更手续后,方可转拨剩余经费到新依托单位。未经学校科研、财务管理部门批准,任何单位、个人不得擅自将学校科研经费转出本校。

第三十四条 本办法如遇国家、项目管理机构相关制度调整,学校做相应调整。

第三十五条 本办法由计划财务部会同科学技术研究院负责解释。

第三十六条 本办法自发布之日起施行。原《西北工业大学科研经费管理办法》（校科字〔2016〕508号）、《西北工业大学国家自然科学基金项目经费管理办法》（校科字〔2022〕168号）、《西北工业大学国家自然科学基金包干制项目经费使用实施细则》（校科字〔2022〕167号）、《西北工业大学国家社会科学基金项目经费管理办法》（校科字〔2022〕362号）、《西北工业大学国家社会科学基金包干制项目经费使用实施细则》（校科字〔2022〕363号）、《西北工业大学陕西省科技计划项目经费使用“包干制”管理办法（试行）》（校科字〔2021〕293号）同时废止。其他文件与本办法不一致的，以本办法为准。