

西音院字〔2018〕141号

签发人：王 真

## 关于印发《西安音乐学院科研经费 管理办法》的通知

各单位、各部门：

为进一步加强和规范科研经费管理，提高科研经费使用效益，《西安音乐学院科研经费管理办法》经2018年11月16日党委会审定通过，现印发你们，请遵照执行。

西安音乐学院

2018年11月16日

# 西安音乐学院科研经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范科研经费管理，充分调动科研人员的积极性，提高科研经费的使用效益，增强学校科学研究和服务社会能力，依据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《陕西省人民政府关于改进加强省级财政科技计划和项目资金管理的实施意见》（陕政发〔2017〕22号）和《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》（陕教〔2017〕1号）等文件精神，以及国家有关法律、法规，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指科研经费是指学校为开展科研活动所取得的各类经费，包括纵向科研经费和横向科研经费。

（一）纵向科研经费是指各级政府部门批准立项并拨款的科研项目经费、国际合作经费中与国外政府和学术机构间的合作经费等。

（二）横向科研经费是指各企事业单位委托学校的科研项目经费、国际合作经费中与境外企业间的合作经费以及科技捐赠项目经费等。

**第三条** 凡以西安音乐学院名义取得的各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理、专款专用，

任何单位和个人无权截留、挪用。以外单位名义获得的科研项目，不列入学校科研计划管理，不作为科研工作量考核、职称（职务）晋升、岗位聘任的有效依据。

## 第二章 职责与权限

**第四条** 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，建立健全科研项目经费管理责任制，明确相关部门及项目负责人在经费使用与管理中的职责与权限。

（一）学校对科研项目经费管理负法人主体责任，分管科研和财务的校领导对学校科研项目经费管理负直接领导责任。

（二）科研处负责项目管理和合同管理，配合财务处做好科研项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研项目管理责任。

（三）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算；配合科研处指导项目负责人编制会计决算、审核经费预算；组织实施科研项目核算，监督、指导项目负责人按照项目预算或合同约定以及有关财经法规在其权限范围内规范、合理使用科研项目经费；承担相应的财务管理责任。

（四）国资处负责按照政府采购管理相关规定办理科研经费采购大宗材料和科研仪器设备等，承担相应的资产管理责任。

（五）审计和纪检监察部门负责对科研项目经费进行审计和监督，按国家和学校的要求，定期对科研经费使用和管理进行专项审计和监督检查，监督项目负责人按照项目预算或合同约定在

其权限范围内使用经费，确保科研经费合理使用，承担相应的审计、监督责任。

（六）各二级单位、校内各科研机构，是科研活动的基层管理单位，负责领导、组织、督促和监管本单位科研工作的正常开展；审核科研工作的真实性；配合学校对科研工作进行绩效考核，对本单位科研经费使用承担监管责任。

（七）项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对所承担科研项目经费的使用和管理负直接责任，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

**第五条** 科研处、财务处、国资处、审计处、纪委监察处、各院（部、系）等部门和项目负责人应明确职责和权限，在科研经费使用、管理与监管方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研经费协同管理监督机制，合理配置资源，做好科研经费管理工作，为科研项目执行提供条件保障。

### **第三章 科研经费的管理**

**第六条** 科研项目经费由学校财务统一管理，实行按项目建账，专项核算。项目参与者使用经费，必须经过项目主持人签字和授权。

**第七条** 科研经费实行到款建账，项目经费到账后，财务处根据科研处立项通知将经费划拨至项目主持人名下。科研处根据

纵向科研项目立项通知书或横向科研项目合同书，通知项目主持人经费到账情况。

**第八条** 科研经费开支范围及开支比例按任务书、合同书的要求执行。任务书、合同书中没有约定的，依据项目申报书中的经费预算，参照本办法执行。

**第九条** 项目实施过程中，使用项目经费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，报学校职能部门办理登记手续，产权属于学校，项目主持人及参与者拥有使用权。固定资产到达报废年限并符合报废条件的，应交由国资办处置，使用者个人不得擅自处理。

**第十条** 项目经费支出涉及的各种税费，由学校按国家相关法规代扣代缴。

#### **第四章 科研经费使用及核算**

**第十一条** 纵向科研经费的使用，按照项目批复预算的内容及开支范围执行，并实行预算指标控制管理。纵向科研经费开支范围分为直接费用和间接费用。

**第十二条** 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、设备费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、材料费和其他支出等。

(一)资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

(二)数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、录音、录像、摄影、数据购买、数据处理、数据分析及相应技术服务购买等费用。

(三)会议费/差旅费/国际合作与交流费：指围绕项目实施组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。

会议费参照《西安音乐学院会议费管理办法》（西音院字【2018】139号）执行。差旅费的开支标准参照《西安音乐学院差旅费管理办法》（西音院字【2017】124号）文件执行。国际合作与交流费参照《关于转发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》（西音院字【2014】48号）文件执行。如有特殊情况，经主管院领导和院长审批，可酌情处理。

(四)设备费：是指在项目实施过程中购置设备（包括运输、安装调试费用）和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研经费购置的固定资产，均属于学校的国有资产，购置执

行学校相关管理办法，必须纳入学校资产统一管理。仪器设备的所有权归学校，在该科研项目执行期间由课题组使用。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、专用软件购买费、文献检索费、宣传费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（六）劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的各类临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

劳务费参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，由项目负责人根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助可以纳入劳务费科目列支。

劳务费预算不设比例限制，由项目负责人根据项目实际需要编制。项目负责人在项目实施过程中，不得以组织费、审稿费、撰稿费等名义给项目组成员发放劳务费。也不得给属于职务职责工作范围内的有关人员发放劳务费。

（七）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理相关的工作人员。

（八）材料费：包括在项目开发及表演所需的服装、道具等原材料、辅助材料、耗材，以及为此发生的运杂、包装费用等。

(九) 其它支出：项目实施过程中除上述费用之外的其他必要支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

**第十三条** 间接费用是指科研项目研究开发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现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及学校为提高科研工作绩效安排的绩效支出。间接费用纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

资源占用及消耗（条件支撑费）：用于补偿学校为项目实施提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖等间接成本消耗。

管理费：指学校为了给项目提供良好服务与工作条件，用于组织项目申报、前期论证、执行、结题等所发生的各类科研管理费用的补助支出；纵向课题每个项目按 5%提取，横向课题按 3%提取，同时扣除相应的税费。

绩效支出：指学校为了激励科研人员积极性，体现科研人员劳动价值，彰显科研人员实绩而发放的人员性支出。

**第十四条** 各级研发类项目可设立间接费用。间接费用根据项目资金总额按比例核定。具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。纵向项目中，对间接费用有专项规定的，则以该专项标准执行。严禁超额提取、变相提取和重复提取。

**第十五条** 间接费用中绩效支出部分不设比例限制，科研处根据项目研究进度和完成质量，与项目负责人共同核定绩效支出比例。如项目在实施中需占用或消耗学校资源，则先经科研处扣除间接成本后，再设定绩效支出比例。

**第十六条** 绩效支出只能用于项目组成员，不得截留、挪用、挤占。项目负责人要结合项目组成员的实际贡献，公开、公正安排每个成员绩效支出的具体额度，真正体现其科研价值。

**第十七条** 科研项目实行绩效管理机制，开展绩效评价，将评价结果作为绩效支出和今后申报项目的重要依据。

（一）项目负责人填写《西安音乐学院科研项目间接费用预算表》（附件1），明确绩效目标和预算。

（二）绩效支出在项目中检和结项通过后，分两次发放。中检后第一次发放金额应不超过50%。项目结项通过后，方可申请发放全部绩效支出。

（三）项目负责人填写《西安音乐学院科研项目绩效支出发放申请表》（附件2）。需有该项目或子项目所有参加人员签字，并附能体现绩效目标的中检报告、结项报告等材料。申请材料经项目负责人所在部门、科研处、财务处审核通过后，方可发放。

（四）绩效支出由财务处发放，产生的个人所得税由领取人自行承担。

(五) 项目延期 2 年及以上、结项不合格或撤项的，不予发放剩余绩效经费。

(六) 往年项目仍在规定实施期内的，可向科研处申请调整预算，视项目资金结余情况，按不超过第十五条标准设立一定比例的间接费用。已超过规定实施期的项目，不再调整设立间接费用。

(七) 横向项目经费到账后，在不违反与委托方合同（或协议）约定的前提下，提交项目结项报告书后，项目负责人可向学校申请提取绩效经费。

**第十八条** 对于不能设立间接费用的项目，参照国家艺术基金对“创作、传播和人才培养类项目”的经费管理办法，直接费用可向项目组人员发放，包括：创作费（含音乐性创作与文本性创作，如：编剧、文本写作、作曲、编曲、唱腔设计等）、导演费、设计费（如：舞美设计、灯光设计、服装设计、造型设计、道具设计等）。

艺术实践类项目，在实施过程中产生的校内外场租和场地管理服务费用，从直接费用中列支。参与实践演出的项目负责人或成员，参照该实践活动中其他同级参与者的劳务标准，从直接费用中支出。

**第十九条** 横向科研经费的使用按照委托方要求或合同约定管理使用，科研项目经费应当用于项目实施过程中与研究内容直

接相关的各项支出。合同没有明确规定的参照纵向科研经费使用相关规定执行。

**第二十条** 涉及到科技成果转移转化的按照学校科技成果转移转化相关管理办法执行。

## 第五章 科研经费的预算管理

**第二十一条** 项目负责人应当根据项目研究开发任务的特点和实际需要,按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则,科学、合理、真实地编制科研项目经费预算。

**第二十二条** 科研经费预算编制包括收入预算和支出预算。收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额填列,包括专项资助资金以及从依托单位和其他渠道获得的资金。支出预算应当根据项目需求,按照资金开支范围编列,并对直接费用支出的主要用途和测算理由等做出说明。纵向科研项目支出预算中间接费用、绩效支出等按相关制度、文件等编制。

**第二十三条** 纵向科研按照预算批复或合同约定使用经费,接受上级和学校相关部门的监督与检查。横向科研合同中编制了预算的,严格按照经费预算的开支范围执行;横向科研合同中未编制预算的,参照学校纵向科研经费开支范围和标准执行。

**第二十四条** 财务处协同科研处按照国家文件的要求,从经费使用和项目管理的角度为科研经费预算编制提供建议和指导,严格审核经费预算,按有关规定进行报批和备案。

**第二十五条** 按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经院系及科研处审核同意后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，经分管校领导批准后执行。

横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。

## **第六章 科研经费支出报销管理**

**第二十六条** 项目负责人对项目资金使用负有第一责任，应在科研处、财务处的指导下，严格按照批准后的项目预算支出资金。

**第二十七条** 科研项目严控现金支出事项，原则上实行银行转账方式和“公务卡”方式结算。专家咨询费、劳务费等支出，原则上也应当通过银行转账方式结算。

**第二十八条** 纵向科研经费审批按照《西安音乐学院经费审批规定》（西音党字【2016】24号）执行；横向科研经费开支1万元以内的，由项目负责人签字，科研处负责人审定；开支1万元及以上的，由项目负责人签字，科研处负责人审核，科研分管校领导审定。开支5万元以上的，须经分管财务校领导审批。

项目负责人工作调动，经费原则上不拨出。

**第二十九条** 科研经费支出必须取得真实、合法票据进行财务报销，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研经费。必要时，会计人员可要求项目负责人提供有效证明材料。

**第三十条** 横向科研经费的税费，由学校按国家有关税收政策代扣代缴。按照国家规定可以享受减免税优惠的横向科研经费，由科研管理部门、财务处办理退税手续，退回的税款，三分之二用于项目的研究经费，三分之一用于退税相关业务支出。

**第三十一条** 项目负责人调离、辞职、已故、被学校除名或开除的，财务处依据科研处确定新的项目负责人办理财务相关业务。

**第三十二条** 在本校召开的会议和活动，学校内部会议室、排练报告厅、音乐厅、演奏厅、歌剧舞剧厅等优先作为会议场所。校内场所租用费按直接经费支出。校外会议召开场所按政府采购相关要求管理。

**第三十三条** 对于民间采风、野外考察、录音摄像、数据采集、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性和提供相关佐证的前提下，可视实际情况予以报销。

## **第七章 科研经费决算和结转、结余资金管理**

**第三十四条** 科研项目结束时，应对经费使用情况总结并进行结题决算。项目结题决算应严格按照国家财经政策、合同（计划任务书等）和批复的经费预算进行。项目研究期间经费预算有调整的，应按照批准调整后的经费预算实施决算。

项目负责人应根据项目决算的要求和规定，严格按照财务处提供的科研项目财务明细账目，实事求是地编制项目决算，并对

决算的真实性、准确性负责。财务处负责项目决算编制的指导和审查。

**第三十五条** 纵向科研项目应严格按照有关规定及时办理财务结账手续。横向科研项目验收通过且经费足额到账后，2年内到财务处办理财务结账手续。

**第三十六条** 结转和结余是指科研项目年度收入与支出相抵后的余额。结转资金是指当年预算已执行但未完成，或者因故未执行，下一年度需要按原用途继续使用的资金。结余资金是指当年预算工作目标已完成，或者因故终止，当年剩余的资金。

**第三十七条** 项目在规定实施期内，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金可以用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，或由学校统筹安排用于科研活动的直接支出。2年后资金仍未使用完的，按规定收回。

**第三十八条** 项目不能按期完成的，项目负责人应向科研处提交延期申请，经批准后只允许延长使用项目剩余资金1年，逾期不再保留。超过延期期限仍未结项的，项目自动终止，结余资金按规定收回。

**第三十九条** 项目因不可抗力不得不终止研究工作的，项目负责人可向科研处提出报告，经审核批复后，作因故中止项目处理，项目资金按规定收回。

**第四十条** 在项目实施过程中，有下列情形之一者，停止对该项目的拨款，所有项目资金（立项后，已下拨总额）按规定收回，项目负责人3年内不得申请新的项目：

（一）擅自修改、变更项目研究内容的。

（二）自行终止项目的。

（三）项目被撤销的。

## **第八章 科研经费的监督与考评**

**第四十一条** 各职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，应按照规定进行处罚。

**第四十二条** 充分发挥学术委员会和财经委员会的监督职能。对组织不力或行为不当的项目和单位，学校有权进行管理和干预，对有关责任人进行批评教育，并报告项目委托单位。涉嫌违法的，应追究有关人员的相应法律责任。

## **第九章 附 则**

**第四十三条** 本办法由财务处和科研处负责解释。

**第四十四条** 本办法自印发之日起实施。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件 1:

## 西安音乐学院科研项目间接费用预算表

项目名称			
项目资金来源			
项目负责人			
项目执行期限		项目批准号	
间接费用预算明细			
间接费用总额度			
其中：1. 资源占用费	预算比例		
2. 项目管理费	预算比例		
3. 绩效目标（含绩效支出比例）：			
项目负责人 (签字)			
所在单位（科研处）审核意见	负责人签字：（公章）		年 月 日

财务处审核：

主管校领导审批：

附件 2:

西安音乐学院科研项目绩效支出发放申请表

项目名称				
项目资金来源				
项目负责人				
项目执行期限		项目批准号		
绩效发放明细				
姓名（人员代码）	研究任务	工作时间	完成情况/成果	发放金额（元）
项目负责人 （签字）		申请日期		
所在单位（科研处）审核意见	负责人签字：（公章）  <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			

财务处审核：

主管校领导审批：