

陕西师范大学文件

陕师校发〔2019〕112号

关于印发《陕西师范大学科研经费管理办法 (修订)》的通知

机关各部、处、室，各学院（教学中心）、研究院（中心、所），各直属单位，各附属单位：

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，充分调动广大教师与科研人员的积极性，促进学校科研工作健康发展，根据《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等文件精神，我校对原有《陕西师范大学科研经费管理办法》进行了修订，并经2019年6月25日校长办公会议审议通过。

现将新修订的《陕西师范大学科研经费管理办法（修订）》予以印发，请遵照执行。



陕西师范大学科研经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 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，充分调动广大教师与科研人员的积极性，促进学校科研工作健康发展，根据《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）、《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）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等文件精神和科技、社科专项经费管理相关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校承担的各类科研经费，包括纵向科研经费和横向科研经费。

第三条 凡以陕西师范大学名义取得的各类科研经费，不论资金来源渠道，必须全额纳入财务处统一管理、集中核算、专款专用。

第二章 管理体制

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行科研经费校长责任制。在校长的统一领导下，分管财务、科研工作的校领导对科研经费的管理和使用分工负责。

第五条 财务处、科学技术处和社会科学处（以下简称科研管理部门）、审计处、 纪委办公室（监察处）、学院、研究院（中心、所）等部门和项目负责人明确职责和权限，在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研经费协同管理监督机制，做好科研经费管理工作。

1. 项目负责人是科研经费使用的直接责任人。项目负责人负责编制预算；严格按照批复预算核定的用途、范围和开支标准使用经费，自觉控制并审签经费的各项支出，并对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任；及时办理科研项目结题及结账手续，会同财务处按照国家相关规定编报项目决算。

2. 学院、研究院（中心、所）负责领导和督促本单位科研工作的正常开展；监管本单位科研经费的使用；监督预算执行，督促项目进度，确保科研项目任务的完成；配合学校对科研工作绩效考核。

3. 科研管理部门负责项目管理，包括科研合同管理；协助项目负责人编制经费预算，核定科研经费类型，负责科研经费采购仪器设备和科研外协经费的审核，及其它学校规定需要审核的特殊开支；组织协调学院、研究院（中心、所）及相关部门保障、监督各科研项目的开展与结题（验收），做好绩效考核与结余经费统筹；配合财务处、审计处和纪委办公室（监察处）做好经费的使用管理、审核、监督及其他相关工作。

4. 财务处应按照财务制度规范核算，做到账目清楚，核算

准确，确保资金的安全和合理使用。协助指导项目负责人编制项目经费预算；监督、指导项目负责人遵照财经法规，依据项目批复的预算和合同（任务书）合理、合法使用科研经费；审查项目决算，协助项目负责人结题审计，同时配合科研管理部门做好绩效考核。

5. 审计处、纪委办公室（监察处）负责科研经费的审计和监督。会同相关部门按国家和学校的要求，定期对科研经费使用、管理和绩效进行检查和专项审计，监督、检查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。

第三章 预算管理

第六条 预算编制。项目负责人应按照国家有关规定，根据“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的基本原则，结合项目研究实际需要认真据实编制预算，不得编制赤字预算。经费预算需对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨经费进行重点说明，并与协作单位签订合同。横向科研项目按照合同约定编制预算。

第七条 预算执行。项目负责人应严格按照批复的预算和合同（任务书）所列科目、开支标准和该类项目经费管理办法执行预算。

第八条 预算调整。纵向项目来源单位对预算调整有特殊规定的，应按规定履行调整程序。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，经学院、研究院（中心、所）或科研管理部门审批并报相关部门备案后，由财务处执行。横向项目的预算调整按照合同约定进行。

第四章 经费支出管理

第九条 科研经费的收支必须符合国家和学校的有关规定，经费的使用要符合开展科研活动的实际需要。

第十条 具体经费开支范围及标准见附件 1《陕西师范大学理工类科研经费管理实施细则》、附件 2《陕西师范大学哲学社会科学科研经费管理实施细则》及《陕西师范大学财务报销暂行规定》。以上实施细则及规定也适用于学校配套的各类科研经费。

第十一条 科研经费不得列支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款；不得支付捐款、赞助、投资等费用；不得用于各种奖金福利费支出及国家规定禁止列入的其他支出。严禁编制虚假合同和虚假预算，严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位和个人；严禁购买与科研项目无关的设备和材料；严禁虚构经济业务，使用虚假发票套取科研经费；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，虚报冒领科研劳务费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作他用，严禁设立“小金库”。如有为个人牟取私利，损坏学校声誉，或给学校造成经济损失的，按照学校相关规定处理。

第五章 决算与验收

第十二条 科研项目结束后，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。根据经费预算，如实编报经费决算，决算必须账实相符，账表一致，并由科研管理部门和财务处、审计处审核签署意见后，根据要求报送及存档。

第十三条 科研项目通过结题（验收）后，科研管理部门应及时通知财务处已结题科研项目的有关信息。原则上项目负责人应在规定时间内办理结账手续。对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，由科研管理部门会同财务处按规定予以结账。结题结账后结余资金按照附件 5《陕西师范大学结余经费管理规定》执行。

第十四条 对无故中止的科研项目的剩余经费，科研管理部门和财务处有权终止项目经费使用，并按相关规定处理。

第六章 监督与检查

第十五条 建立健全科研经费使用管理的监督约束机制，加强对科研经费的监督和检查。按照项目主管单位相关要求实行科研项目信息公开制度，将可以公开的研究人员及项目协作单位、项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨经费、结余经费使用）、大型仪器设备购置、研究成果等信息通过单位网站、年鉴、简报、校报、校内广播、公共查阅室、资料索取点、信息公告栏等方式在一定范围内进行公开。

学院、研究院（中心、所）和科研管理部门应及时了解科研项目执行情况及经费使用情况，督促项目负责人按核定的预算合理使用经费。财务处应按照财务制度规范核算，做到账目清楚，核算准确，确保资金的安全和合理使用。

审计处、纪委办公室（监察处）根据国家及有关规定，对科研项目进行审计监督。

第十六条 项目负责人应积极接受并配合上级主管部门、科研经费主管部门、委托单位和学校相关职能部门或其委托的社会中介机构，依据国家有关法规、批复的预算和合同（任务书）对科研经费的管理和使用情况进行检查监督。学院、研究院（中心、所）、科研管理部门和财务处应积极配合并提供有关资料。

第十七条 对检查中发现的问题，项目负责人应及时予以纠正；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或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家及学校的有关规定对相关责任人进行处理。

第十八条 涉及科研经费使用及其它问题的信访举报，由科研管理部门牵头受理。发现存在违规问题的，科研管理部门会同有关部门按规定予以通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目负责人一定期限内申报资格等处罚。涉嫌违纪的，由学校纪委在调查核实基础上运用监督执纪“四种形态”对有关责任人进行处理。涉嫌违法犯罪的，由学校纪委调查核实后按规定移送地方纪委监委审查调查，并

配合其依纪依法妥善处理。

第七章 其他管理

第十九条 严格外拨经费审核。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）单位应提供社会统一信用代码证书等相关材料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。除涉密项目外的科研经费外拨事项，需经科研管理部门在校内公示无异议后方可进行。外拨经费2万元以内的，由项目负责人审核；外拨经费超过2万元至10万元（含）的，学院审核、学校科研管理部门审批；外拨经费超过10万元至20万元（含）的，需主管科研的校领导审批；20万元至50万元（含）的，还需主管科研和主管财务的校领导共同审批；超过50万元的需提交校长办公会审议。项目负责人应如实提供项目批复的预算、合同（任务书）和其他必要的资料。项目负责人不得借协作科研之名，将科研经费挪作他用，或违规转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。项目负责人如与外协单位有利益关联的，应在签订外协合同前主动向学校相关部门报备。担任党务、行政职务的科研人员，不得利用审批、管理职权在项目申报或经费分配中谋取不正当利益或竞争优势。

第二十条 加强对科研经费购置固定资产的管理。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、图书、涉及的知识产权等无形资产转让等，均应按相关

规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让以谋取私利。因项目研究需要，外协设备报销时由项目负责人出具说明，可不作为学校固定资产管理办理固定资产入账手续。

第二十一条 科研合同（任务书）是学校和项目资金提供方权利义务约定和确认，各学院、研究院（中心、所）应按要求执行学校科研合同的审批制度。学校科研管理部门可依据学校法定代表人的授权代表学校签订科研合同。

第二十二条 根据国家有关税收规定，所取得的横向科研经费一般需缴纳相关税费。财务处按国家税务规定预扣，并出具预扣税单，按月向税务机关申报纳税。符合退税政策的，财务处可根据税务机关认定的免税申请办理相关退税手续。

第八章 附 则

第二十三条 本办法经 2019 年 6 月 25 日校长办公会研究通过，自 2019 年 7 月 1 日起执行。原《陕西师范大学科研经费管理办法（修订）》（陕师校发〔2016〕132 号）以及与本办法抵触的有关规定同时废止。

第二十四条 本办法由学校科学技术处、社会科学处负责解释。

- 附件：
1. 陕西师范大学理工科类科研经费管理实施细则
 2. 陕西师范大学哲学社会科学科研经费管理实施细则
 3. 陕西师范大学理工科类科研项目间接费用管理规定

4. 陕西师范大学哲学社会科学科研项目间接费用管理规定
5. 陕西师范大学科研项目结余经费管理规定

附件 1

陕西师范大学理工类科研经费管理实施细则

第一条 为进一步规范理工类科研经费管理，提高科研经费使用效益，根据国家财政部、科技部、国家自然科学基金委员会、教育部等相关科研项目经费管理办法以及《陕西师范大学科研经费管理办法》（陕师校发〔2019〕112号），制订本细则。

第二条 本细则适用于我校承担的各类理工类科研经费。

第三条 预算编制。各类纵向项目依据项目主管部门及学校规定编制预算。有间接费预算要求的，按照学校间接费用管理规定编制间接费用预算；无间接费用预算要求的按照表 1 编制管理费。横向项目按照合同约定编制预算。

第四条 预算执行。纵向项目经费按主管部门批复的预算执行，预算直接进入学校财务预算控制系统。横向项目经费在确保完成项目合同任务的前提下根据需要执行预算。科研经费开支范围如下：

1. 纵向经费

有间接费用管理要求的，开支范围分为直接费用和间接费用；无间接费用管理要求的，开支范围分为直接费用和管理费。

（1）直接费用：指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费及其他支出等。

设备费：指在项目研究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。使用科研经费购置的一切资产所有权属于学校，并严格执行学校关于资产、仪器设备购置管理办法，履行立项、审批、招标、验收、调试以及登记等程序。

材料费：指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、试剂、药品、元器件等耗材的购置费；实验动、植物的购置、种植、养殖费；标本、样品的定制、采集加工费和包装运输费等。

测试化验分析费：指在项目研究开发过程中支付给校内外单位的测试、计算、设计、检验、化验加工、数据采集等费用。数据采集费指在项目研究开发过程中发生的问卷调查、入户调查、被试、心理测试、数据跟踪采集、案例分析等费用。

燃料动力费：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能源、燃料消耗费用等。

差旅费：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会议注册费、外埠差旅费、市内差旅费、汽油费、过路（桥）费、停车费、租车费等。汽油费、过路（桥）费限于野外调研及考察等相关科研活动，报销按照学校相关规定执行。

会议费：指在项目研究开发过程中组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或项目研究工作等学术活动而发生的会议费用。

国际合作与交流费：指用于与项目研究工作有直接关系的国际合作与交流费用，包括项目组人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目实施过程中，需要支付的出版费；图书、资料费和印刷费；专用软件购买费、文献检索费、专业通讯费(限定特殊专业，且项目经费有预算)、网络费和计算机时费；专利申请保护及其他知识产权事务等费用。纵向项目不得支出科研论文润色费和修改费，不得支出个人手机通讯费。

劳务费：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（包括野外作业雇工、向导）、购买财会等专业服务等可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照西安市或项目实施地的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，其社会保险补助可纳入劳务费科目列支。

专家咨询费：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。专家咨询费标准按照国家 and 学校有关规定执行。专家咨询费不得支付给参与该科研项目、项目管理相关的工作人员。

其他支出：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。包括办公耗材费、邮寄费、设备维修费、青苗补偿、土地租赁费、专家报告费、验收、鉴定及审计费用等。

(2) 间接费用：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。间接费用主要包括学校资源占用费（学校为项目实施提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等支出）、科研管理补助支出（学校、学院(中心)为项目管理支出的成本）、绩效支出（学校为提高科研工作绩效安排的相关支出）。间接费用的提取按照学校间接费用管理规定执行。

无间接费用管理要求的，管理费分为学校资源占用费和科研管理补助支出，按照附表 1 的方案进行核定和提取。

2. 横向经费

横向经费的开支范围主要包括以下三个方面：

(1) 直接费用：主要包括设备费、材料费、测试化验分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费及其他支出等。

(2) 科研活动接待费：科研活动接待费按要求凭票据实报销。该项费用使用分段超额累退比例法实行总额控制，按照项目总经费不超过一定比例核定，具体如下：

50 万元（含）以下的部分为 10%；

超过 50 万元至 100 万元（含）部分为 8%；

超过 100 万元至 300 万元（含）部分为 5%；

超过 300 万元部分为 3%。

(3) 管理费：横向项目的管理费分为学校资源占用费、科研管理补助支出和绩效支出，按照附表 1 的方案进行核定和提取。

第五条 野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据事项的报销按照学校相关规定执行。

第六条 外拨管理。外拨经费指项目研究过程中涉及外协，在经费预算和合同（任务书）中明确列支转拨给协作单位的款项。外拨经费严格按照批复的预算和合同（任务书）中规定的额度、拨款方式、开户银行和账号等条款进行拨付。如遇特殊情况，须由项目负责人、所在学院（中心）会同协作单位共同上报项目主管部门，并按照项目主管部门意见处

理。

第七条 预算调整。属于学校审批的一般预算调整事项，由项目负责人根据项目实施过程中科研活动的实际需要提出预算调整申请，经学院（中心）审核、科研管理部门审批后，由财务处执行。直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他费用可相互调整。设备费预算一般不予调增，可根据实际进行调减及内部预算结构调整。横向项目预算调整按照合同约定进行。

第八条 决算和验收。项目负责人应加强预算执行，合理安排支出，最大限度地减少资金的结余，据实编制决算和办理财务结题（验收）手续。有外拨经费的项目，在结题（验收）时，由项目负责人和外协单位的参与者分别编制决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，项目负责人汇总决算。

第九条 绩效考核。纵向项目绩效考核以项目通过主管部门组织的年度进展、中期检查、结题（验收）为依据。横向项目绩效考核应达到委托单位要求。绩效考核结合相关项目科研人员实绩统筹安排绩效支出。

第十条 结余经费管理。结余经费是指项目结束或因故终止时，项目总预算减去总支出后的余额，因故终止的项目结余经费还包括处理已购物资、材料仪器、设备的变价收入。

1. 因故终止的各类项目结余经费由项目负责人写出说明，由学院（中心）及科研管理部门审核后，报主管科研的校领导批示，重大事项应提交校务会研究决定。

2. 结余经费按照结余经费管理规定执行，原则上由学校统筹安排。

横向项目结余经费，不超过 20%可作为项目组津贴奖励金进行分配。

第十一条 本细则经 2019 年 6 月 25 日校长办公会研究通过，自 2019 年 7 月 1 日起执行。

第十二条 本细则由科学技术处负责解释。

附表 1 陕西师范大学管理费分配方案

项目类型	项目经费	管理费			核算基数
		学校科研管理补助支出	学校资源占用费	绩效支出	
无间接费用管理要求的纵向项目	500 万元及以下部分	5%	3%	/	项目经费总额。如项目来源单位对管理费的提取有特殊规定的按照规定执行。
	超过 500 万元至 1000 万元的部分	2%	3%	/	
	超过 1000 万元的部分	1%	3%	/	
横向项目	项目经费总额	5%	3%	≤30%	

附件 2

陕西师范大学哲学社会科学科研经费管理实施细则

第一条 为进一步规范哲学社会科学科研经费的管理，提高资金使用效益，根据财政部、全国哲学社会科学工作办公室、教育部等部门相关科研项目经费管理办法及《陕西师范大学科研经费管理办法》（陕师校发〔2019〕112号），制定本细则。

第二条 本细则适用于我校承担的各类哲学社会科学科研经费。

第三条 预算编制。各类纵向项目按照主管部门要求编制直接费用和间接费用预算，直接费用预算由负责人编制，间接费用预算由学校统一编制；无经费预算要求的，可不编制预算。横向项目按照合同约定编制预算。

第四条 预算执行。纵向项目经费按主管部门批复的预算执行，横向项目经费按照合同约定执行预算。科研经费开支范围如下：

1. 纵向经费

有间接费用管理要求的，开支范围分为直接费用和间接费用；无间接费用管理要求的，开支范围分为直接费用和管理费。

（1）直接费用：指在项目研究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/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷/宣传费及其他支出等。

资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、录入、整理、复印、翻拍、翻译费、专用软件购买费、

文献检索费、数据库使用等费用。

数据采集费：指在项目研究过程中问卷调查费、访谈、数据跟踪采集购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的案例分析、测试等费用。

会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通（包括燃油费，路桥费，停车费等）、食宿等费用，以及研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

设备费：指在项目研究过程中购置设备和耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。纵向项目专家咨询费的支出，严格按照项目主管部门经费管理办法中的发放对象和发放额度执行。

劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的在校研究生、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费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照西安地区科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。

印刷费/宣传费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

其他支出：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支

出，应当在预算时单独列支，单独核定。与项目研究需要相关的其他支出费用，包括通讯费、邮寄费、市内交通费、办公用品费等。

(2) 间接费用：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。间接费用主要包括学校资源成本费（学校为项目实施提供的房屋、水电消耗等支出）、管理费（学校为组织和支持项目研究所产生的有关管理费用）和绩效支出（学校为激励科研人员安排的相关绩效支出）。无间接费用管理要求的纵向经费，学校按经费总额的3%提取管理费。

2. 横向经费

横向经费的开支范围主要包括以下三个方面：

(1) 直接费用的开支范围：资料费、数据采集费、会议/差旅费/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷/宣传费及其他支出等。

(2) 科研活动接待费：科研活动接待费按要求凭票据实报销。该项费用使用分段超额累退比例法实行总额控制，按照项目总经费不超过一定比例核算，具体如下：

50万元(含)以下部分为10%；

超过50万元以上至100万元(含)部分为8%；

超过100万元至300万元(含)部分为5%；

超过300万元部分为3%。

(3) 管理费：学校为组织和支持项目研究所产生的有关管理费用，

其提取标准如下：

10 万元(含)以下部分，按 3%提取；

超过 10 万元至 20 万元(含)部分，按 5%提取；

超过 20 万元至 300 万元(含)部分，按 8%提取；

超过 300 万元部分，按 6%提取。

第五条 野外考察调研、考古、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据事项的报销按照学校相关规定执行。

第六条 外拨管理。外拨经费指项目研究过程中涉及外协，在经费预算和合同（任务书）中明确列支转拨给协作单位的款项。外拨经费严格按照批复的预算和合同（任务书）中规定的额度、拨款方式、开户银行和账号等条款进行拨付。如遇特殊情况，须由项目负责人、所在学院、研究院（中心、所）会同协作单位共同上报项目主管部门，并按照项目主管部门意见处理。

第七条 预算调整。纵向项目除增列外拨经费外，均由项目负责人根据科研实际需要提出预算调整申请，由学院、研究院（中心、所）等审批后，报科研管理部门备案，财务处执行。横向项目预算调整按照合同约定进行。

第八条 决算和验收。项目负责人应加强预算执行，合理安排支出，最大限度地减少资金的结余，据实编制决算和办理财务结项（验收）手续。有外拨经费的项目，在结项（验收）时，由项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编制决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，项目负责人汇总决算。

第九条 绩效考核。纵向项目绩效考核以项目主管部门的结项（验收）结果为依据。横向项目绩效考核以合同文本要求为依据，无合同文本的，由项目负责人出具证明材料。

第十条 结余经费管理。结余经费是指项目结束或因故终止时，项目总预算减去总支出后的余额。项目结项（验收）2年后（从次年1月1日算起）结余资金仍有剩余，项目主管单位或项目委托方有退回规定的，按原渠道退回；没有明确规定的，由项目负责人继续使用。

第八章 附 则

第十一条 本细则经2019年6月25日校长办公会研究通过，自2019年7月1日起执行。

第十二条 本细则由社会科学处负责解释。

附件 3

陕西师范大学理工科类科研项目间接费用管理规定

第一条为规范间接费用管理，提高资金使用效益，充分调动科研人员的积极性和创造性，根据国家财政部、科技部、国家自然科学基金委员会、教育部等相关科研项目经费管理办法以及《陕西师范大学科研经费管理办法》（陕师校发〔2019〕112号），制订本规定。

第二条本规定适用于我校承担的有间接费用管理要求的理工科类纵向项目。

第三条 间接费用分为学校资源占用费、科研管理补助支出及绩效支出三部分。学校资源占用费是学校为项目实施提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等支出；科研管理补助支出指学校、学院（中心）为项目管理支出的成本；绩效支出指学校为提高科研工作绩效安排的相关支出。

间接费用预算的编制采用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：

500万（含）以下部分为20%；

超过500万至1000万（含）部分为15%；

超过1000万部分为13%。

项目任务来源部门有另行规定的，间接费用的核算按规定执行。

由多个单位共同承担的科研项目，由项目主持单位和协作单位统一编制间接费用，根据各自承担的研究任务和经费额度协商并在预算中明确间接费用分配方案。

第四条 间接费用由学校统筹管理使用。具体实行学校，学院、研

究院（中心）等，项目负责人三级管理。

第五条 学校负责间接费用中资源占用费和科研管理补助支出。其中学校资源占用费由财务处划拨纳入学校账户，科研管理补助支出由科研管理部门分配与管理。科研管理部门应承担项目管理、组织协调学院及相关部门保障、监督各科研项目的开展与结题（验收），绩效考核工作；配合学校财务处和审计处做好经费的使用管理、审核、监督及其他相关工作。

第六条 学院（中心）负责间接费用中学院（中心）科研管理补助支出。学院应根据科研项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；监管本单位科研经费的合理使用；监督预算执行，督促项目进度，确保科研项目任务的完成；配合项目绩效考核工作。

第七条 项目负责人为间接费用中绩效支出的责任人。项目负责人应结合项目组成员在项目实施过程中的实际贡献，合理分配绩效支出。

第八条 间接费用纳入学校财务统一管理，依据分类核定、比例控制、统筹安排、考核分配的原则使用。

第九条 项目经费入校后，按照批复的间接费用进行核算。具体核算见附表 1。

第十条 学校资源占用费由学校统筹，用于项目实施过程中的设备及房屋、水、电、气、暖消耗等支出。

第十一条 科研管理补助支出纳入学校科研发展金账户，用于学校科研项目管理、学术交流、相关调研推介及项目组的科研活动，可开支设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、学术报告费、评审鉴定费等。不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补

贴和福利支出，不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。学校每年从科研发展金中划拨一定额度经费，并根据学院（中心）当年科研业绩完成情况下拨学院（中心）科研发展金。

第十二条 绩效支出按绩效经费到款及课题考核情况分批发放。科研项目通过项目主管单位中期评估或结题考核后，学校将绩效下拨至项目负责人，由项目负责人按照“重贡献、重实效”的分配原则填报绩效分配表，并通过财务处发放。

第十三条 本规定由陕西师范大学科学技术处负责解释。未尽事宜，可在执行过程中由科学技术处提出处理方案，经主管校领导核准后处理。

第十四条 本规定经 2019 年 6 月 25 日校长办公会研究通过，自 2019 年 7 月 1 日起执行。原《陕西师范大学理工科类科研项目间接费用管理办法（修订）》（陕师校发〔2018〕1 号）废止。

附表 1 间接费用分配方案

直接费用	间接费用			核算基数
	学校资源 占用费	科研管理 补助支出	绩效 支出	
500 万元及以下部分	20%	20%	60%	批复的间接费用
超过 500 万元至 1000 万元部分	15%	20%	65%	
超过 1000 万元的部分	10%	20%	70%	

附件 4

陕西师范大学哲学社会科学科研项目间接费用管理规定

第一条 为规范间接费用管理和使用，提高资金使用效益，充分调动科研人员的积极性和创造性，根据财政部、全国哲学社会科学工作办公室、教育部等部门相关科研项目经费管理办法及《陕西师范大学科研经费管理办法》（陕师校发〔2019〕112号），制定本规定。

第二条 本办法适用于我校承担的有间接费用管理要求的哲学社会科学纵向项目。

第三条 间接费用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，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等资源成本费、管理费，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用按照主管部门规定的最高限额执行，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%。

项目任务来源部门有另行规定的，间接费用的核算按规定执行。

由多个单位共同承担的科研项目，由项目主持单位和协作单位统一编制间接费用，根据各自承担的研究任务和经费额度协商并在预算中明确间接费用分配方案。

第四条 间接费用由学校统筹管理。具体实行学校，学院、研究院

（中心、所）等，项目负责人三级管理。

第五条 科研管理部门负责指导科研项目的申报，组织协调学院、研究院（中心、所）及相关部门保障、监督科研项目研究工作的顺利开展，加强过程管理与结题（验收），做好绩效考核与结余经费统筹，并配合学校财务处、审计处和监察处做好经费的执行管理、审核、监督及其他相关工作。

第六条 学院、研究院（中心、所）等统筹本单位科研发展，科学合理配置资源，组织实施科研项目的申报，履行经费管理职能，为科研项目执行提供条件保障；规范经费的合理使用，保障预算执行，督促项目进度；配合学校对科研工作进行绩效考核。学院、研究院（中心、所）等负责间接费用中单位绩效支出的管理与发放，按照项目实施过程中相关人员的实际贡献，合理分配绩效支出费用。

第七条 项目负责人负责间接费用中项目组的绩效支出。项目负责人应根据项目组成员在项目实施过程中的实际贡献，科学合理分配绩效支出。

第八条 间接费用纳入学校财务统一管理，依据统筹安排、比例划分、分层管理、注重绩效的原则使用。

第九条 学校负责间接费用中资源成本费和管理费的管理和使用。其中资源成本费由财务处划拨纳入学校账户；管理费划入学校科研发展金账户；绩效支出遵循“重效率、重公平”的原则，由学院、研究院（中心、所）等和项目负责人分别支配。单位绩效在间接费用到校后，由学

校一次性拨入单位科研发展金账户，学院、研究院（中心、所）等统筹安排，可用于发放绩效奖励。项目组绩效在间接费用到校后，由学校一次性拨入项目负责人绩效账户，项目负责人根据科研活动实际情况，按规定程序发放。

第十条 间接费用到校后，按照以下比例提取分配：

学校资源成本费占间接费用总额的 5%；

管理费占间接费用总额的 5%；

绩效支出占间接费用总额的 90%，其中单位绩效支出占间接费用总额的 5%，项目组绩效支出占间接费用总额的 85%。

第十一条 本规定由陕西师范大学社会科学处负责解释。未尽事宜，可在执行过程中由社会科学处提出处理方案，经主管校领导核准后处理。

第十二条 本规定经 2019 年 6 月 25 日校长办公会研究通过，自 2019 年 7 月 1 日起执行。原《陕西师范大学哲学社会科学科研项目间接费用管理办法》（陕师校发〔2016〕152 号）废止。

附件 5

陕西师范大学科研项目结余经费管理规定

第一条 为规范和加强科研项目结余经费的管理，提高科研经费的管理水平和使用效益，根据国家财政部、科技部、国家自然科学基金委员会、全国社会科学工作办公室、教育部等相关科研项目经费管理办法以及《陕西师范大学科研经费管理办法》（陕师校发〔2019〕112号），制订本规定。

第二条 本规定适用于我校承担的各类科研项目。

第三条 科研项目结余经费是指项目结束或因故中途终止时，项目到校经费总预算减去实际支出后的余额。因故中止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第四条 结余经费来源部门对结余经费有规定的，按照规定管理；结余经费来源部门对结余经费没有规定的，项目结题后统一归集学校专户，由学校统筹安排使用。

第五条 学校统筹管理的结余经费，实行申请备案制度，原则上优先资助原项目负责人，并按照《陕西师范大学科研经费管理办法》实行学校、学院（中心）、项目负责人三级管理。

第六条 学校统筹管理的结余经费，使用期限为 2-3 年。

第七条 结余经费的开支按照《陕西师范大学科研经费管理办法》中直接经费开支范围执行。

第八条 资助期结束后，若经费仍有结余，由学校统筹安排。

第九条 本办法由陕西师范大学科学技术处和社会科学处负责解释。其他未尽事宜，可在执行过程中分别由科学技术处和社会科学处提出处理方案，经分管校领导核准后处理。

第十条 本规定经 2019 年 6 月 25 日校长办公会研究通过，自 2019 年 7 月 1 日起执行。原《陕西师范大学科研项目结余经费管理规定》（陕师校发〔2016〕19 号）废止。