

西安电子科技大学 科技成果转化项目资金管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强科技成果转化项目管理，规范其资金支出，提高资金使用效益，根据《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等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25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）、《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）等有关法律和政策规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 科技成果转化是指为提高生产力水平而对科技成果所进行的后续试验、开发、应用、推广直至形成新技术、新工艺、新材料、新产品，发展新产业等活动。

科技成果转化项目资金是学校收入的重要组成部分，全部纳入学校统一管理、集中核算。根据不同的转化方式，科技成果转化项目可分为：科技成果转化 I 类项目，指科技成果转化、许可；

科技成果转化 II 类项目，指科研人员面向企业、高校及科研院所开展技术开发、技术咨询、技术服务等科研活动；科技成果转化 III 类项目，指科技成果作价投资，包括成果完成人自行投资创办企业、陕西西安电子科大资产经营有限公司投资转化、校外机构投资转化。

科技成果转化 II 类项目资金，指科技成果转化 II 类项目的科研合同经费，具体按照本办法执行。

科技成果转化 I 类、III 类项目资金按照学校成果转化管理办法执行。

第三条 学校是项目管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目资金管理体制，校长对学校科研项目资金管理承担领导责任，各职能部门应履行各自的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权有效行使。

（一）科学研究院：负责项目合同管理、经费划拨，会同计划财务处指导项目负责人编制经费预算，监督审核科研项目资金的使用等工作。

（二）人力资源部：对科研人员的科研绩效发放进行审核等。

（三）计划财务处：负责科研项目资金的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、决算，监督指导项目负责人合理、合规、有效地使用科研项目资金，协助项目负责人做好项目结题审计等工作。

(四) 国有资产管理处: 负责对学校 II 类项目所涉及的固定资产进行统一管理。

(五) 采购与招标管理办公室: 负责科研仪器设备、材料的购置管理等。

(六) 实验室与设备处: 负责推进科研设施和仪器设备开放共享等。

(七) 学院、实验室、研究所(简称“院所”)是科研活动的基层管理单位,对本单位科研项目资金负有监管责任,负责对科研项目进展、预算执行、经费使用等情况予以指导和监督,并具体管理固定资产。

(八) 项目负责人是科研项目资金使用的直接责任人,对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接责任。

第二章 科研项目资金预算

第四条 科技成果转化 II 类项目资金必须纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用,按照委托方或科研合同的要求合理使用。

第五条 除项目委托方有明确规定的,科技成果转化 II 类项目资金预算范围包括设备费、业务费、劳务费、科研绩效、科研活动接待费、间接费用等。

(一) 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。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。

（二）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、科研协作、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。

（三）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。

（四）科研绩效：指按照科研工作量和产出给予对项目做出主要贡献人员的现金奖励费用，按照不超过总经费的 40% 预算。

（五）科研活动接待费：指用于跟项目相关的接待所产生的费用，按照不超过总经费的 5% 预算。

（六）间接费用：指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗和其他有关管理费用的补助支出，激励科研人员的绩效支出以及划拨至学校知识产权专项基金账户的支出。自然科学类科研项目间接费用按照总经费的 10% 预算，人文社科类科研项目间接费用按照总经费的 5% 预算。

第六条 根据项目研究开发任务的特点和实际需要，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、真实地编制科研项目资金预算。

(一)项目负责人需在立项时编制预算，科学研究院对其进行审核。若需分设子项目且其预算与母项目比例不一致的，还需递交子项目的预算。

(二)在保证完成任务的前提下，除科研绩效、科研活动接待费、间接费用的调整报科学研究院和计划财务处审核外，项目负责人可根据科研活动实际需求自行调整其他科目。

第三章 科研项目资金划拨

第七条 科技成果转化 II 类项目资金到账后，由科学研究院与计划财务处配合项目负责人完成项目立项、项目资金划拨、发票开具及合同免税等事宜。自然科学类科研项目间接费用全额计提且不超过到账经费 10%，其中，8%由学校统筹使用，2%由院所统筹使用。人文社科类科研项目间接费用全额计提且不超过到账经费的 5%，其中，3%由学校统筹使用，2%由院所统筹使用。学校部分主要用于学校科研管理费用，固定资产占用费，公共水、电、气、暖消耗，激励科研人员的绩效支出以及划拨至知识产权专项基金账户的费用，其中，划拨至知识产权专项基金账户费用不超过总经费的 0.5%。院所部分主要用于院所科研管理费用、超出额度的房屋及水电消耗等费用、项目组版面费、办公用品等支出。

第八条 项目负责人可以进行任务分解，但必须明确子项目负责人及其责权利，并由科学研究院审核。

第四章 科研项目资金支出

第九条 项目负责人应当严格按照资金开支范围和标准办理支出，严格执行学校财务管理相关要求。

第十条 科研项目资金的支出必须符合国家和学校的相关规定，审批程序按照学校相关规定执行。

（一）设备费：使用科研项目资金购置的固定资产和知识产权等无形资产，除项目合同另有规定外，均属于学校资产，应严格按照学校国有资产相关规定进行管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产谋取私利。设备购置严格按照学校招标相关规定执行。

（二）业务费：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议/差旅/国际合作交流费等支出严格按照学校相关规定执行。

（三）劳务费：劳务费用发放标准和要求按照国家和学校相关规定执行，涉及个人所得税的按照国家要求执行。项目聘用人员的劳务费开支标准，可按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，其社会保险补助纳入劳务费科目开支。专家咨询费的支出按照学校相关规定执行。

（四）科研绩效：分年度按院所考核发放，若由于项目执行不当引起项目无法结题，造成退还项目经费的，团队科研绩效按年度全额退还，由学校统一按原渠道全额退回。

(五) 科研活动接待费: 用于跟项目相关的活动接待, 具体支出按照学校相关规定执行。

第十一条 对应当实行“公务卡”结算的支出, 按照学校相关规定执行。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算, 从严控制现金支出事项。

第五章 科研项目资金结余结算

第十二条 科研项目结余经费是指项目执行期结束或任务完成后, 收支相抵后的剩余资金。

第十三条 科研项目必须结题, 项目合同期满且全额到款后, 由资金来源方或项目团队所在院所出具相关结题证明。科技成果转化项目验收结题后, 项目负责人应在六个月内根据学校制定的科研项目结余经费管理办法办理结账手续。对无正当理由逾期不办结账手续的科研项目, 学校有权按照校内相关规定予以结账。

第六章 监督管理

第十四条 学校科研、财务、资产、采购、人事、审计及监察等部门、院所和项目责任人应各负其责、密切配合, 做好资金使用的监督检查工作, 防止资金使用的弄虚作假、截留、挪用、挤占等违纪违规行为。

第十五条 对资金使用发现的违规违纪违法行为, 学校将依照法律法规及相关规定对相关责任人员予以处罚, 涉嫌违法犯罪的, 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 附 则

第十六条 本办法自 2023 年 1 月 1 日起施行,《关于下发〈西安电子科技大学科技成果转化项目资金管理办法(修订)〉的通知》(西电科〔2019〕25 号)同时废止。

第十七条 本办法由科学研究院、计划财务处负责解释。

西安电子科技大学党政办公室

2022年12月16日印发
