

西南大学文件

西校〔2021〕298号

关于印发《西南大学中央高校 基本科研业务费专项资金管理办法》的通知

各单位：

《西南大学中央高校基本科研业务费专项资金管理办法》已经2021年第15次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学

2021年12月8日

西南大学中央高校 基本科研业务费专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校中央高校基本科研业务费管理，提高资金使用效益，根据《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)和《中央高校基本科研业务费管理办法》(财教〔2016〕277号)等有关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 中央高校基本科研业务费(以下简称基本科研业务费)用于支持学校开展自主选题研究工作，使用方向包括：重点支持40周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持优秀创新团队建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；加强科技基础性工作。

第三条 基本科研业务费的分配与使用以落实学校发展战略为目标，重点围绕学科建设、科学研究、队伍建设、人才培养，遵循指导性专项与自由探索性创新研究相结合的原则，由学校统筹规划、统一管理。

第二章 组织管理

第四条 学校成立基本科研业务费专项资金领导小组，由校长担任组长，分管科研和财务的副校长担任副组长，小组成员由发展规划与学科建设部、科学技术处、社会科学处、人才工作办

公室、人力资源部、创新创业学院、财务部、审计处等相关职能部门的主要负责人组成。

第五条 领导小组的主要职责是：研究学校基本科研业务费管理工作机制和管理制度；审批基本科研业务费资助范围；审议年度预算与经费分配方案；审议基本科研业务费年度实施情况总结和绩效管理报告；协调基本科研业务费管理中的特殊事项。

第六条 领导小组下设办公室，挂靠发展规划与学科建设部，发展规划与学科建设部主要负责人兼任办公室主任。办公室的主要职责是：负责基本科研业务费的统筹管理，提出资金分配建议方案，按要求汇总上报基本科研业务费年度总结及绩效管理报告。

第七条 科学技术处、社会科学处和创新创业学院是基本科研业务费的项目管理部门，主要职责是：编制归口管理基本科研业务费项目经费预算；制定项目管理办法；组织项目的申报、评审、遴选排序，建立项目库；具体组织和督促预算执行；开展验收、总结和绩效管理；编写归口管理资金的年度总结及绩效管理报告。

人力资源部、人才工作办公室负责结合学校人才引进及队伍建设计划，申报相关人才项目的资助需求。

第八条 财务部负责结合学校预算安排总体情况，确定资金分配方案；及时下达预算；对资金使用和管理情况进行监督指导。

第九条 项目负责人是基本科研业务费使用管理的直接责任人，对资金使用和项目实施的规范性、合理性和有效性负责。

第十条 审计处负责对基本科研业务费的使用管理进行监督和审计。

第三章 项目资助范围及限项规定

第十一条 基本科研业务费的资助范围主要包括：青年教师基础能力提升、学生创新项目、前沿交叉领域探索、创新人才与团队培育、重大重点项目培育、科技基础工作等。

第十二条 科学技术处牵头项目管理部门根据资助范围确定项目支持类型，制定项目管理办法。

基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者合计不得超过三个项目。

第四章 预算管理

第十三条 基本科研业务费预算分配主要考虑学校青年教师和在校学生科研需求及能力、科研活动开展情况、预算执行和财务管理情况、绩效评价结果等因素。

第十四条 每年 6-7 月，根据专项资金申报额度完成基本科研业务费“一上”预算编制；11 月底前，完成项目申报、评审、遴选排序等工作，更新项目库；12 月底前，结合教育部“一下”预算控制数、当年预算执行情况、学校年度工作计划等，提出资金分配方案，提交领导小组审议。

第十五条 次年1月，各部门完成资助项目立项，财务部依据资金到账进度和立项清单，及时完成资金拨付。

第十六条 各项目管理部应加强项目库的建设和管理，并实行动态调整。

第十七条 对实施期限为一年以上的研究项目，应当根据项目进展分年度安排预算。

第十八条 学校对项目经费预算执行进度的考核要求为：6月30日前执行总经费的50%、9月30日前执行85%、11月30日前执行100%。

第十九条 项目负责人应加强支出规划，确保预算执行进度。项目负责人预计当年无法按序时进度执行预算的，需在6月30日前向归口部门提出预算调整申请。

第二十条 归口管理部门要切实加强基本科研业务费的预算执行管理，建立项目安排与项目执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。对预算执行进度缓慢或实施效果差的项目，应当采取调整和扣减当年预算、暂停项目、终止项目、限制项目负责人后续申请等措施，强化激励约束。

第二十一条 项目执行期结束或项目结题后，剩余经费全部由学校收回，统筹使用。

第五章 支出管理

第二十二条 基本科研业务费的开支范围主要包括：

（一）设备费，主要列支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。

（二）业务费，主要列支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。

（三）劳务费，主要列支参与项目的研究生、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。

第二十三条 基本科研业务费不得用于有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得用于购置 40 万元以上的大型仪器设备；不得用于分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第二十四条 基本科研业务费资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按规定实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

第二十五条 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照政府采购的有关规定执行。

第二十六条 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资

产，应当按照国有资产管理的有关规定加强管理；形成的科研成果和科学数据等按学校有关规定管理。

第二十七条 基本科研业务费项目经费不得向校外单位转拨。

第六章 绩效评价与监督检查

第二十八条 学校对基本科研业务费项目的科研进展、科研产出、预算执行、资金使用、绩效目标等情况进行监测，实施绩效监控和绩效评价，评价结果将作为预算安排的重要依据。

第二十九条 项目负责人应当严格遵守国家及学校的财经政策和相关管理规定，自觉接受审计、监察、财政及主管部门的监督检查。

第七章 附 则

第三十条 本办法由财务部、发展规划与学科建设部负责解释。

第三十一条 本办法未尽事宜，执行国家相关规定。

第三十二条 本办法自印发之日起施行。《西南大学中央高校基本科研业务费专项资金管理办法（自然科学）修订》（西校〔2019〕387号）、《西南大学中央高校基本科研业务费专项资金管理办法（人文社会科学）修订》（西校〔2020〕38号）、《西南大学关于调整学校行政议事协调机构的通知》（西校〔2020〕253号）附件18：《西南大学“中央高校基本科研业务费专项资金”领导小组》同时废止。

