

神经信息教育部重点实验室专项经费管理实施办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强重点实验室专项经费（以下简称专项经费）的管理，提高资金使用效益，保障重点实验室的可持续发展，制定本实施办法。

第二条 重点实验室专项资金来源包括中央财政专项资金和学校自筹资金。重点实验室专项资金主要用于支持重点实验室开放运行、基本科研业务和仪器设备的更新等。

第三条 专项经费的管理和使用：

（一）分类管理，追踪问效。按照专项经费用途分类实行不同管理方式，建立相应的绩效评价制度，提高资金使用效益。

（二）单独核算，专款专用。将专项经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

（三）严格预算管理，强化预算控制。实验室严格对专项经费进行预算管理，对年度运行经费、实验室批准的自主课题和开放课题总预算进行控制，实行按总预算控制、分年度滚动拨款的方式管理。

第二章 管理职责

第四条 重点实验室根据发展规划，负责编制开放运行费的年度预算；负责组织基本科研业务费自主研究课题立项、申报、

评审及预算合理性审核；负责组织科研仪器设备购（研）制的前期论证与预算编制；负责对各项目的预算执行情况进行指导、监督和管理。

第五条 经重点实验室立项批准的自主研究课题和开放基金课题等项目，重点实验室负责项目的申报、立项、检查、验收、结题等过程管理，报送科技处备案。

第六条 实验室负责编制重点实验室仪器设备购置、更新改造项目的年度预算，报科技处、财务处审核，并报国有资产管理处备案，纳入学校仪器设备购置计划。

第七条 各课题负责人在经费使用过程中，必须严格执行重点实验室专项经费管理办法和本实施办法。对经费使用的真实性、合法性负责。

第八条 计划财务处负责专项经费的财务管理和会计核算，指导重点实验室、课题负责人编制经费预算；监督、指导重点实验室及课题负责人按项目进度、预算使用专项经费，编制专项经费决算报告。

第九条 科技处对专项经费进行监管和指导。

第三章 经费开支范围

第十条 专项经费的开支范围如下：

（一）开放运行费：包括日常运行维护费和对外开放共享费。

1.日常运行维护费是指：维持重点实验室正常运转、完成日常工作任务发生的费用，包括办公及印刷费、水电气燃料费、业务管理费、图书资料费、差旅费、会议费、日常维修费、小型仪器设备购置改造费、公共试剂和耗材费、专家咨询费和劳务费等。

2.对外开放共享费是指：重点实验室支持开放课题、组织学术交流合作、研究设施对外开放共享等发生的费用。包括材料费、测试化验技工费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费、高级访问学者经费等。重点实验室固定人员不得使用开放课题经费。

（二）基本科研业务费是指：重点实验室围绕主要任务和研究方向开展支持深入的系统研究和探索性自主选题研究发生的费用。包括与研究工作直接相关的材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费等。

（三）科研仪器设备费是指：重点实验室按照科研工作需求进行的仪器设备更新改造等发生的费用。包括直接为科学研究工作服务的仪器设备购置；利用成熟技术对尚有较好利用价值、直接服务于科学研究的仪器设备所进行的功能扩展、技术升级；与重点实验室研究方向相关的专用仪器设备研制；为科学研究提供辅助作用功能的配套设备和实验配套系统的维修改造等费用。

第十一条 重点实验室专项经费支出主要包括以下方面：

（一）办公及印刷费是指：重点实验室用于办公用品、资料印刷等发生的公共办公经费开支。

（二）水电气燃料费是指：重点实验室大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（三）物业管理费是指：重点实验室依据物业管理服务合同支付给物业管理公司为其提供物业管理服务的费用。

（四）图书资料费是指：重点实验室购置相关图书、文献资料等方面的开支。

（五）材料费是指：重点实验室在日常运行和课题组在研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（六）测试化验加工费是指：课题组在研究过程中支付的检验、测试、化验及加工等费用。

（七）差旅费是指：重点实验室及课题组开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

（八）会议费是指：重点实验室及课题组开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

（九）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、数据采集费、专用软件购买费、文献检索费、专用通讯费、专利申请及其他知

识产权事务等费用。其中，资料费是指项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译、图书资料购置等费用；数据采集费是指在项目研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

（十）劳务费是指：重点实验室或课题组支付给重点实验室成员或课题组成员中没有工资性收入的人员（如研究生、助研）和临时聘用人员等的劳务性费用。

（十一）专家咨询费是指：重点实验室、课题组在科学研究过程中支付给临时聘请的专家咨询费、鉴定费、评审费等。专家咨询费不得支付给课题组内参与研究与组织管理的工作人员。

（十二）日常维修费是指：重点实验室为完善科学研究环境条件，对房屋及小型仪器设备进行维护修理所发生的支出。

第十二条 专项经费中差旅费的开支标准按有关规定和《电子科技大学差旅费管理办法》执行。重点实验室为组织开展学术研讨、咨询以及学术交流等活动举办会议时，应按照规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

各项经费中咨询费的开支标准为：以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术一般人员 300 元-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300 元-400 元/人天、其他专业技术人员 200 元-300 元/人天执行。以通讯形式组织的专家咨询，专家咨询费的开支一般

参照高级专业技术职称人员 60 元-100 元/人次、其他专业技术一般人员 40 元-80 元/人次的标准执行。

专项经费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，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第四章 预算管理及执行

第十三条 专项经费预算一经批复，必须严格执行，不得自行调整。预算执行过程中，如发生项目变更、终止、撤销、引起调整预算的，必须按原报批程序上报批准后方可调整预算。

第十四条 基本科研业务费按自主研究课题批复的预算执行，计划财务处按批复项目总预算的支出范围进行控制。

第十五条 专项经费的支付按照财政国库管理制度的有关规定执行。属政府采购和招标范围的，应按照《政府采购法》及学校有关招投标规定执行。

第十六条 使用专项经费购买仪器设备和自制设备的论证、采购、验收及管理严格按照《电子科技大学仪器设备管理办法》、执行。

第十七条 使用专项经费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，归电子科技大学所有，按照国有资产管理有关规定进行管理。

第十八条 专项经费的结余经费，按照财政部关于财政拨款

结余资金管理的有关规定执行。

第五章 监督检查与绩效评价

第十九条 重点实验室专项经费实行绩效考评制度，学校科技处、计划财务处等相关部门对专项资金的实施过程和资金使用效益等情况进行监督检查和评估。

第二十条 专项经费使用情况和绩效考评结果纳入重点实验室及科研人员年度目标任务任务考评范围。

第二十一条 对违反规定管理和使用专项经费的，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）有关规定执行。

第六章 附则

第二十二条 本实施办法由学校计划财务处和科技处负责解释。

第二十三条 本实施办法自发布之日起执行。