

广西数字基础设施重点实验室 经费管理办法（试行）

根据《事业单位会计准则》《广西科技发展专项资金管理办法（试行）》（桂科政字〔2018〕70号）、《广西壮族自治区财政厅广西壮族自治区科学技术厅印发〈关于改革完善广西壮族自治区本级财政科研经费管理的实施意见〉的通知》（桂财教〔2021〕170号）、《自治区大数据发展局自治区财政厅关于印发〈广西壮族自治区数字广西建设资金管理暂行办法〉的通知》（桂数发〔2021〕20号）、《广西壮族自治区信息中心财务管理办法》《广西壮族自治区信息中心财务开支审批办法》，为了加强广西数字基础设施重点实验室（以下简称实验室）的经费管理，合理、有效地使用科研经费，现结合实验室和依托单位广西壮族自治区信息中心（以下简称信息中心）实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所指的经费是指为完成实验室承担的科研项目所支出的有关费用，包括运行经费和科研经费。经费主要来源于信息中心部门预算、数字广西建设资金及从其他渠道获得的资金。

第二条 实验室经费应严格遵照规定专款专用、单独核算，并纳入依托单位信息中心财务统一管理，确保使用的合规性与有效性。

第二章 经费开支范围

第三条 运行经费用于维持实验室正常运行等支出。主要包括科研活动办公及印刷费、设备费、仪器设备维护费、出版/文献/资料/信息传播/知识产权事务费、差旅/会议/国际合作与交流费。

（一）科研活动办公及印刷费：是指科研活动需要而购买的办公用品以及其他办公物品的消耗，包括购买纸笔的费用、印制名片的费用、邮寄费、快递费、报纸以及书刊费用、办公室清洁卫生所需的费用等。

（二）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备、软件及设备运输、安装、调试等，或对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

（三）仪器设备维护费：是指对现有仪器设备进行修理或维护而发生的费用，包括但不限于修用备件费、材料费、内部修理费、检修外协费。

（四）出版/文献/资料/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、翻拍费、翻译费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（五）差旅/会议/国际合作与交流费：

1.差旅费是指在实验室日常工作中开展科学考察、调研、学术交流、参加学术会议、技术培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

2.会议费是指在实验室日常工作中为组织开展相关的学术研讨、咨询及协调任务等活动而发生的会议费用。实验室应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。会议费标准按照依托单位相关规定执行。

3.国际合作与交流费是指在实验室日常工作中相关人员出国（境）及外国专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费支出按国家、自治区外事经费管理的有关规定执行。

第四条 科研项目经费主要用于支持实验室开展科研活动，主要分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用

直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。包括：设备费、燃料动力费、材料费、测试化验加工费、劳务费、差旅/会议/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、试验场地（土地）租金以及其他支出等。

1.设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备、软件及设备运输、安装、调试等，或对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

2.燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等费用。

3.材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料低值易耗品等的采购及运输、装卸和整理等费用。

4.测试化验加工费:是指在项目实施过程中支付给外单位(包括内部独立经济核算单位)发生的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

5.劳务费:是指在项目研究开发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、科研辅助人员等用于弥补其人力资源成本的费用,项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。劳务费应参照当地科学研究和技术服务业从业人员近三年的平均工资水平,根据相关人员在项目研究中承担的工作任务确定。劳务费预算应据实编制。

6.差旅/会议/国际合作与交流费:差旅费、会议费、国际合作与交流费合并进行总额控制,项目组提供初步预算后统筹使用。

差旅费是指在项目实施过程中开展科学实验(试验)、科学考察、调研、学术交流、参加学术会议、技术培训等所发生的差旅费等。

会议费是指在项目实施过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询及协调任务等活动而发生的会议费用。项目组应当按照国家有关规定,严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。会议费标准按照依托单位相关规定执行。

国际合作与交流费是指在项目实施过程中相关人员出国(境)及外国专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费支出按国家、自治区外事经费管理的有关规定执行。

7.出版/文献/资料/信息传播/知识产权事务费:是指在项目实

施过程中，需要支付的出版费、资料费、翻拍费、翻译费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

8.专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家或评审专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目研究及其相关管理人员。专家咨询费支出标准按照自治区有关规定执行。

9.试验场地（土地）租金：是指在项目开发过程中需要租用场地的费用。

10.其他支出：是指项目实施中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用

间接费用是指项目实施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：为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。间接费用预算额度按主管部门规定上限执行。

1.项目负责人应按照政策允许的最高上限预算间接费用。

2.间接费用预算额度按项目统一核定，有合作单位的项目，由各合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，按比例设定间接费用分配方案，并在项目预算(书)中明确。项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由牵头单位与参与单位协商分配。承担单位不得在核定的间接费用以外，再以任何名义在项目资金

中重复提取、列支相关费用。

第五条 运行经费和科研项目经费的各项开支标准按照依托单位信息中心相关制度执行，各项开支应按时在本实验室签署意见后按信息中心报账流程报帐。

第三章 预算管理及执行

第六条 严格实行预算管理。实验室根据信息中心预算编制要求，结合实验室的研究方向、发展目标、基础条件和人员队伍现状，编制年度经费预算方案，经实验室审批后上报至信息中心。

第七条 实验室年度经费预算由收入预算与支出预算构成，应包括实验室日常运行和科研项目实施过程中的各项收入与支出。

（一）收入预算包括各级财政补助资金以及从其他渠道获得的资金。

（二）支出预算按照经费开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明，不能简单按比例编列。支出预算的编制，应当围绕科研项目确定的项目目标，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，有科学的测算依据并经过充分论证，以满足实施项目的合理需要。

第八条 每年年初实验室公布上一年度经费使用情况并进行总结，编制经费决算报告并分析经费使用绩效。

第九条 实验室应当严格按照经费预算执行，原则上不予调

整。因特殊情况确需调整的，应编写预算调整报告报信息中心批准。

第四章 经费拨付工作

第十条 经费拨付。由依托单位按照任务合同书拨付内部课题经费。资金支付工作由主管处室按照中心财务管理办法开展。

第五章 结余经费管理

第十一条 结余经费。结余经费是指科研项目结束或因故终止时，科研项目经费总预算减去实际总支出后的余额。因故终止项目结余经费还包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

（一）内部科研项目结余经费。实验室内部项目通过验收后，或因故终止时，结余经费由信息中心统筹使用，仅能用于实验室科研活动。

（二）外部科研项目结余经费。

1.参照广西壮族自治区财政厅和广西壮族自治区科学技术厅对科研经费有关规定，项目完成任务目标并通过综合绩效评价后，项目承担单位和项目负责人无不良科研信用记录的，结余资金按规定留归项目承担单位使用。项目承担单位优先考虑原项目团队科研需求，将结余资金统筹安排用于科研活动的直接支出。

2.对未通过验收和经过整改才予验收的科研项目，或信用评价较差的科研项目承担单位，应将结余资金按原渠道返还。

第六章 经费使用管理

第十二条 经费使用申请及审批流程。

经费使用者按照本管理办法向实验室提出申请→实验室审批→提交依托单位自治区信息中心信息基础设施处→信息基础设施处按照《广西壮族自治区信息中心财务开支审批办法》向中心提出申请→依托单位自治区信息中心审批。

第七章 监督管理

第十三条 实验室加强经费使用的监督管理，所有经费支出均应符合国家、自治区财政预算使用相关规定和要求。

第十四条 实验室自觉接受自治区财政、审计和纪检监察部门的监督检查，如发现有挪用、套用、挤占实验室经费的情况，将给予严肃处理，追究相关人员责任；涉及违反法律法规构成犯罪的，移交有关部门处理。

第八章 附则

第十五条 本办法由自治区信息中心负责解释。

第十六条 本办法自颁布之日起执行。