

# 西南林业大学文件

西南林〔2021〕36号

---

## 关于印发《西南林业大学省级院士专家 工作站经费使用管理实施细则 (2021年修订)》的通知

各学院，各部门、各单位：

修订后的《西南林业大学省级院士专家工作站经费使用管理实施细则》经2021年7月7日校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

西南林业大学

2021年7月22日

# 西南林业大学省级院士专家工作站经费 使用管理实施细则（2021年修订）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范省级院士专家工作站（以下简称工作站）经费使用，提高资金使用效益，根据《云南省财政厅 云南省科学技术厅关于印发云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则的通知》（云财教〔2019〕84号）《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2020〕5号）等有关文件精神 and 规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于省级财政预算安排的工作站专项经费使用。

**第三条** 工作站根据建设的宗旨、任务和管理要求，结合“绩效优先、重点保障、放管适度、诚信规范”的原则使用经费。

## 第二章 经费使用

**第四条** 项目的经费分为直接费用和间接费用，直接费用和间接费用不受比例限制。

（一）直接费用，是指在项目实施过程中发生的直接相关费用。直接费用主要包括：

1. 条件改善费：主要用于改善工作站合作项目研究的实验条件。按照学校科研基本建设、零星维修和设备采购相关规定执行。

(1) 实验室改造费：为改善工作站实验条件，对实验室、科研办公条件等进行修缮改造所产生的费用。如购置材料，在“材料费”科目预算。

(2) 实验室设备费：工作站所需仪器设备购置、运输、安装和修理费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费等。工作站可按照学校科研仪器设备采购办理设备采购。

2. 管理运行经费：主要用于工作站合作项目研究和管理及项目相关的费用。

(1) 差旅费：工作站开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费及市内交通费。按照实事求是、精简高效的原则，院士专家及团队和随行人员的差旅费，按照学校差旅费管理有关规定执行。院士专家及团队和随行人员机票采购不具备公务采购条件的，可按照实际情况据实报销。院士专家及团队和随行人员住宿费超过限额标准的，可按照实际支出据实报销。

(2) 伙食费：院士专家及团队和随行人员在滇工作期间的伙食费。按照厉行节约的原则，可选择的报销方式包括：在滇工作期间实际发生的餐费发票据实报销；申请以包干伙食费支出的，按照差旅费规定的伙食补助标准执行；选择自行居家做饭，可提供超市购物发票和小票、农贸市场购物清单小票或凭据，实报实销。上述伙食费的报销方式可根据实际情况选择报销，但不得重复多次报销。

(3) 专家咨询费：工作站邀请本专家工作站以外的院士、专家的咨询费标准，可按照同等专业水平人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。专家咨询费标准参照现行《云南省科技计划项目资金管理办法》执行。

(4) 科研指导费：院士专家及其团队可领取一定数额的科研指导费，发放标准根据工作量和绩效目标在双方协议中约定，未在双方协议中约定的，原则上不得发放。科研指导费支出不设比例限制，按照经费支出主体分别在预算书相应科目中进行预算，没有相关要求的，原则上在直接费用“专家咨询费”科目预算中列支。

(5) 劳务费：工作站开展工作临时聘请的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员（不含在职在编人员）的劳务费支出，不设比例限制，参照云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额现行标准执行。

(6) 科研会议费：工作站开展科研业务会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）所产生的费用，按照学校会议费管理规定中“业务会议”标准执行，可含茶歇费；如业务会议预计费用超出“业务会议”标准和报销范围，事前应经科技部门审批后方可实施。

(7) 住房租金及零星用品费：院士专家及团队和随行人员，在滇期间因工作需要发生的房租、家具、家电和生活用品等零星费用，按照厉行节约的原则据实报销，按照学校科研经费采购有

关规定执行。家具、家电等零星用品，院士专家需带走的按照费用化核算；不需带走的按照资本化核算。

3. 人才培养经费：与工作站合作项目有关的科研人员培训培养发生的费用，可据实报销。

4. 其他经费：除以上费用之外的其他支出，按照《云南省科技计划项目资金管理办法》规定执行，在申请预算时单独列示说明。

（1）材料费：工作站开展工作消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（2）测试化验加工费：工作站支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（3）技术引进费：工作站发生的购买专有技术、技术成果等发生的费用。

（4）其他：除上述费用之外的其他支出。

各项经费的支付，院士专家未使用“公务卡”或银行转账方式结算支付的，可以使用本人银行卡结算支付，特殊情况可允许使用现金支付。

（二）间接费用，是指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，应按照有关要求在相应科目中编制预算和管理；没有相关要求的，参照学校科研经费管理的有关规定编制预算和

管理，间接经费的提取比例按照项目管理实际据实编制，不设比例限制。

间接费用主要包括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，有关管理费用的补助支出以及项目绩效支出。

绩效支出的发放对象主要为学校参与院士专家工作站的项目组成员，不含院士专家及团队发放的科研指导费。校内人员绩效支出纳入单位绩效工资总量管理。

**第五条** 根据《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发<关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的意见>的通知》（云办发〔2017〕9号）等有关规定，工作站财政经费属于科研经费，不纳入学校“三公经费”统计，不受零增长限制。

**第六条** 工作站按照立项批准，需要学校配套资金的，配套资金预算支出按照本办法规定执行。

**第七条** 工作站项目实施期内的年度结转结余资金结转下一年继续使用。项目结题验收后，结余资金2年内由学校统筹安排用于科研活动的直接支出。

### **第三章 监督和管理**

**第八条** 工作站需按照目标相关性、政策相符性、经济合理性原则编制经费预算表和绩效目标表。预算执行确需调整预算的，可根据实际工作情况，经院士专家本人签字同意后，报归口管理

部门和财务部门审核，经公示后进行调剂。

**第九条** 学校要加强工作站财政经费使用的监督检查，禁止挤占、挪用、虚报冒领等违规行为，一经发现依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规予以处理、处罚，并追究相关人员责任。

**第十条** 工作站应严格按照省委、省政府全面实施绩效管理的规定，每年度根据省科技厅、省财政厅等部门要求将资金使用情况、年度工作情况及绩效自评等材料，通过学校科技部门直接报送，或将有关材料报财务处汇总审核、组织评审后报送省科技厅、省财政厅等部门。

#### **第四章 附 则**

**第十一条** 本细则由财务处、科技处会同人事处负责解释。本细则与上级文件相冲突或上级下达新的文件，按照上级文件执行。

**第十二条** 本细则自发布之日起施行。《西南林业大学省级院士专家工作站经费使用管理实施细则（试行）》（西南林〔2019〕75号）同时废止。

---

西南林业大学办公室

2021年7月26日印发

---