**自主创新研究基金项目经费预算及使用说明**

根据财政部、教育部《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教[2016]277号）、《武汉理工大学自主创新研究基金管理办法》（校科字〔2015〕1号）和《武汉理工大学财政专项资金管理暂行办法》（校财字【2012】7号）有关精神，为加强学校自主创新基金项目经费的管理，规范财政专项资金的使用，现将自主创新研究基金项目经费预算及使用说明如下：

一、自主创新研究基金项目经费来源于财政部、教育部设立并下达我校的财政资金-基本科研业务专项经费。本基金项目的执行期原则上为一年，对于超过一年的项目，学校将根据项目任务书分年度安排下达项目经费。

二、项目负责人是自主创新基金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。

三、根据教育部财政专项资金预算执行的规定，自主创新基金项目经费执行进度要求如下：截至每年6月30日项目支出预算执行率不低于50%；截至每年9月30日项目支出预算执行率不低于75%；截至每年10月31日项目支出预算执行率不低于85%,未达到85%的项目余额由项目分管部门统一收回并重新分配；截至每年12月20日项目支出预算执行率不低于100%(即下达的预算经费应在当年执行完毕)。

四、基金项目实行严格的经费预算管理。项目负责人应按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则编制基金项目的经费预算，并严格按照批复的预算使用经费，按照有关规定及时办理项目结题及结账手续。

五、项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按《武汉理工大学纵向科研经费管理办法》的规定，履行相关调整程序。

六、自主创新研究基金项目经费的使用范围和开支口径主要包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。

设备费是指项目研究过程中购置或试制专用仪器设备及其运输、安装、调试，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备发生的费用。原则上不支持购买电脑、打印机等通用设备。

材料费是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。其中: 硒鼓、墨盒等日常办公用品及耗材控制在预算总经费的15%以内。

测试化验加工费是指在项目研究过程中支付给校外及校内独立核算单位的检验、测试、化验及加工等费用。

差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（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。差旅费报销执行学校相关规定。

会议费是指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。会议费报销执行学校相关规定。

国际合作与交流费是指项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。不得列支访问学者相关费用。

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开展问卷调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。不得列支专利维持费、电话费、一般办公软件等费用。

劳务费是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、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费用、临时聘用人员的社会保险费补助。

专家咨询费是指课题组在项目研究过程中支付给临时聘请咨询专家的费用。不得支付给本课题组内参与研究与组织管理的工作人员,不得列支论文答辩等相关费用。

七、自主创新研究基金项目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；不得购置40万元以上的大型仪器设备；不得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；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

八、自主创新研究基金项目经费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。

九、自主创新研究基金的支出中属于政府采购范围的，应当按照《中华人民共和国政府采购法》及政府采购的有关规定执行。

十、项目执行期满后半年内，项目负责人应及时提交项目结题报告，办理财务结账手续。

财务处 科发院

2017年1月5日