

宝鸡文理学院科研经费使用负面清单

项目负责人是科研经费使用的直接责任人，应依法依规做好预算编制和合同执行，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。为了指导项目负责人合规、合理使用科研经费，学校梳理了科研经费使用过程中的负面清单，具体如下。

一、列支与本项目任务无关的支出，包括但不限于：

- 1.列支与本项目不相关的差旅费、会议费、培训费或国际合作交流费等费用；
- 2.列支教育教学活动中学生培养或论文答辩等费用；
- 3.列支与本项目不相关的专利年费、版面费、最终成果出版费等。

二、未按照规定执行和调剂预算，包括但不限于：

- 1.列支未在预算中的外拨经费；
- 2.超范围列支劳务费，超标准发放专家咨询费，或以任何形式回收劳务费；
- 3.结余经费使用未按照直接费用开支范围列支；
- 4.项目业务费、劳务费和设备费发生调整时，未按要求进行报备或审批；
- 5.将使用科研经费购置的资产据为己有，擅自处置科研仪器设备，包括但不限于：转让、出租（出借）、变卖等。

三、通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金，包括但不限于：

1.委托不具备相关业务资质或经营范围不符的单位进行测试化验加工等外协工作；

2.以测试化验加工名义转包科研任务，以虚构或增减测试化验加工费用等方式，变相转移、套取资金；

3.未真实开展试验研究，通过向第三方中介服务机构或他人付费获取实验研究数据；

4.虚构科研工作事项发放劳务费或评审费；

5.列支连号、跳号市内交通费。

四、截留、挤占、挪用项目资金，包括但不限于：

1.人文社科类直接费用中列支大量办公用品（包括但不限于复印纸、硒鼓、墨盒、打印纸等）；

2.自然科学类直接费用中列支打印机、投影仪、个人计算机等通用办公设备费用，列支打印纸、硒鼓、U 盘、个人计算机及配件等通用办公用品；

3.国家社科基金、教育部项目经费中列支论文版面费；

4.直接费用中列支日常办公用的水、电、气、暖、通讯费、邮寄费、网络费、房屋租金等支撑条件费用。

五.使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用，包括但不限于：

1.列支论文润色、编辑、翻译或修改等费用；

2.列支因私发生的火车票、机票、住宿等费用；

3.列支在中科院期刊黑名单或预警学术期刊上发表论文的费用。