
西安交通大学科研项目劳务费管理办法

【文号】西交科〔2016〕80号

第一条 为进一步规范学校科研项目劳务费支出管理,根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号)和《西安交通大学横向科研经费管理办法》(西交财〔2016〕41号)等相关文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于用科研项目经费支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、专职科研人员以及项目聘用的研究人员、科研财务助理和科研辅助人员等。

第三条 研究生劳务费由项目组按照助研岗位津贴发放,具体数额由项目组依照学校有关规定,结合项目实际情况和研究生科研业绩确定。

第四条 专职科研人员劳务费开支标准和聘期按聘用合同执行。

第五条 项目聘用人员(除研究生和专职科研人员外)劳务费开支标准参照西安市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平,根据其在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保障性待遇纳入劳务费列支。对于数额明显高于西安市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平的,须提供辅助证明材料,由科研院(自然科学项目)和社科处(人文社科项目)审核后确定。

第六条 项目聘用人员时,由项目负责人向科研院(自然科学项目)或社科处(人文社科项目)提出书面申请,主要说明对应的项目概况、工资标准和聘期,并附拟聘人员身份证复印件。科研院、社科处对相应项目概况和工资标准审核通过后,由项目负责人按月提交工资发放表,表格所涉人员均需亲笔签名。人力资源部对每月发放清单中项目负责人情况进行复核后,由财务处按月发放至项目聘用人员银行账户。

第七条 项目负责人应对本项目组所聘人员姓名、所在单位、身份证号和所承担工作任务真实性负责。项目聘用人员的聘期不超过一年,不允许跨年聘用。若项目任务确有需要,可在下一年重新聘用。

第八条 劳务收入按税法规定缴纳个人所得税。

第九条 为了加强对劳务费支出的监督管理,确保科研项目经费使用的真实合法,审计处应对科研项目劳务费支出进行不定期抽查和审计,监察处应加强监督检查。对弄虚作假套取国家科研经费等违规违纪行为,严肃追究项目负责人、直接责任人的责任。

第十条 本办法由科研院、社科处、财务处负责解释。

第十一条 本办法经校长办公会议审议通过,自印发之日起施行。