附件4

# 西安市科协“国际民间科技交流服务提升行动计划”项目资金管理办法（修订）

（2023年3月2日，西安市科协主席办公会审议通过，

市科协发〔2023〕32号）

1. 为规范和加强西安市科协“国际民间科技交流服务提升行动计划”项目资金管理，科学合理地使用项目经费，依据《西安市市级机关会议经费管理办法》（市办字〔2014〕99号）、《西安市科协“国际民间科技交流服务提升行动计划”项目管理办法》等规定，结合工作实际，特制定本办法。
2. 本办法适用对象为西安市科协所属学会、协会、研究会、科技类民办非企业单位，企事业单位、区县科协等组织（以下简称项目单位）自主申报，经市科协批准立项后实施的国际民间科技交流项目。
3. 项目资金按照“突出重点、务实节俭、专款专用”的原则进行分配、使用和管理。
4. 西安市科协将资助经费拨付至项目单位，并对资助经费的使用管理情况进行抽查监督。资助标准由西安市科协根据年度预算制定。
5. 项目单位是项目经费管理的直接责任主体，应按项目计划单独建帐，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。项目单位应依据经费使用范围及本单位财务规定，制定经费签报程序。
6. 项目资金主要用于支付在项目组织实施过程中发生的，与邀请国外专家开展交流活动时直接产生的相关费用。主要包括：外宾接待费、会议费、劳务费和其他费用等。

（一）外宾接待费：外宾接待费开支范围主要包括：住宿费、日常伙食费、宴请费、交通费、赠礼等。交通费是指用于接待外宾租用车辆的租车费。景点门票费等其它必要的经费开支，要从严掌握，注意节约。外宾在西安市期间的医药、邮电通讯等费用，均由外宾自理。各申报单位外宾接待费开支范围、标准按照国家和西安市有关外宾接待经费管理办法执行。

（二）会议费：会议费开支范围主要包括：会议住宿费、伙食费、会议室租金、设备租赁费、交通费、文件印刷费等。此处的交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的现场观摩、调研等发生的交通支出。会议费应当按照西安市市级机关会议经费管理办法等有关规定执行，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（三）劳务费：是指在项目组织实施过程中支付给海外专家来我市进行合作研发、技术培训、业务指导、讲学、录制视频等支出的劳务性费用，以及聘请中方有关专家、翻译等人员的劳务性费用。支付给海外专家的劳务费标准应当与国内同等水平人员的标准相一致。

（四）其他费用：是指除上述各项费用开支以外的，与邀请国外专家开展交流活动时直接产生的相关费用。项目经费中要严格控制其他费用支出，确需支出的，要加强审核和监督。

1. 项目资金必须用于立项项目，不得用于以下开支：

（一）人员工资、福利和个人奖金支出；

（二）日常办公、出国和业务招待支出；

（三）土建工程、办公设备设施的维修改造支出；

（四）罚款、还贷、捐赠、赞助、对外投资支出；

（五）与邀请国外专家开展交流活动无关的其他支出。

1. 项目单位与市科协签订立项书后，市科协按照财政经费制度有关规定一次性拨付项目资金。
2. 项目资金应当在批复之日起至当年11月内执行完毕，因特殊原因不能全额报销的，申报单位应当退还剩余资金。
3. 项目立项前，在当年内与项目有直接关系且符合第六条规定的费用，可在项目经费中凭发票按程序据实报销。
4. 在项目实施过程中产生的票据如涉及“购买方名称”或相似信息的，则该信息须与项目单位名称一致。
5. 项目单位应主动接受财政、审计和西安市科协等部门的审计与监督。有下列行为之一的，将追回其相应资金，并追究相关人员的责任：

（一）擅自改变项目资金用途的；

（二）以虚报、冒领等手段骗取项目资金的；

（三）违规报销与项目资金无关费用的；

（四）提供虚假财务会计资料；

（五）截留、挤占、挪用项目资金的；

（六）其他违反国家有关法律、法规的行为。

1. 建立项目资金绩效管理制度，项目单位应积极配合开展项目资金绩效管理，按要求开展项目满意度调查，市科协委托第三方会计事务所对项目资金管理使用效益进行绩效评价。
2. 本办法由西安市科协负责解释和修订。
3. 本办法自发布之日起执行，西安市科协《“国际民间科技交流服务提升行动计划”项目资金管理办法》（市科协发〔2022〕18号）同时废止。