

西北大学校长办公室

关于公布《西北大学国家自然科学基金项目、 国家社会科学基金项目资金使用负面清单》 的通知

各单位：

为进一步加强我校国家自然科学基金项目与国家社会科学基金项目管理，规范项目经费使用，依据《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》《中央八项规定实施细则》《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》《西北大学理工科纵向科研项目经费管理办法》《西北大学理工科“包干制”科研项目经费管理办法》《西北大学哲学社会科学纵向科研项目经费管理办法（试行）》，结合近期内外部检查发现的典型问题，现制订如下“负面清单”，请相关项目负责人及时关注、规范支出行为，其他科研项目参照执行。

一、明确禁止的事项

（一）不得支出违背科学共同体行为规范、违反中央八项规定精神、触犯国家法律法规的事项。

(二) 不得编报虚假预算，不得未按规定执行和调剂预算。不得违反规定转拨项目资金，不得未按计划书、合同书或合作协议擅自调整外拨金额。

(三) 不得通过虚假交易、虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等转移、套取、报销项目资助资金。

(四) 不得支出不符合项目资金使用合规性、合理性、真实性的事项。

1. 不得列支个人消费（如家庭开支、娱乐、旅游、个人电话费、无法说明和项目相关的交通费等）；

2. 不得列支社会性支出（罚款、捐款、赞助等）；

3. 不得列支非科研用途的图书、连号出租车票（同一天或连续多天同一车牌号且发票连号）、虚构专用材料费、虚构打印复印等费用。

4. 不得列支论文润色、编辑、翻译、修改或掠夺性期刊论文发表费用；

5. 不得列支学生奖学金、论文答辩费、论文评审费、联合培养费等应由教育经费承担的费用；

6. 不得在国家社会科学基金项目中列支论文版面费。

(五) 不得支出与资助项目不相关事项。

1. 不得列支办公软件会员费、学会会费等；

2. 不得列支与项目不相关的专利维护费、差旅费、会议费、培训费、国际合作交流费、房屋租赁费、资料打印费、桌签打印费、海报打印费、书籍购置费、测试加工费等；

3. 不得在国家自然科学基金项目中列支与项目不相关的论文版面费、专利申请费。

(六) 不得在直接经费或间接经费中支出的事项。

1. 不得在国家自然科学基金项目的直接费用中列支通用办公用品（如：办公电脑、显示器、笔记本电脑、平板电脑、显卡、移动与云存储设备、主板、打印机、硒鼓、路由器、打印纸、桶装水、洗手液、抽纸等）及支撑条件费用（如：桌椅板凳、文件柜、空调、实验室装修、通用设备维修、网络费、水、电、气、暖、房屋租金等）；

2. 不得在国家社会科学基金项目的间接费用中列支除向项目组成员发放绩效外的一切费用。

(七) 不得违规列支会议费。

1. 不得借会议名义组织会餐或安排宴请，采用虚假方式报销会议费，在党中央、国务院明令禁止的风景名胜区召开会议，列支旅游费、景点门票等支出；

2. 不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动。

(八) 不得违规列支国际合作交流费。

1. 不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游，报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费；

2. 不得以虚假方式报销国际旅费，擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

(九) 不得违规发放劳务费。

1. 不得向参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员之外的项目组人员支付劳务费；不得给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员支付专家咨询费；
2. 不得违规向与科研项目（课题）无关的人员发放劳务费和专家咨询费；
3. 不得通过虚构人员名单，虚报、冒领、超标准发放劳务费和专家咨询费等行为套取劳务费和专家咨询费；
4. 不得以任何形式回收劳务费。

（十）不得故意拆分报销、规避采购与财务相关规定。例如：

1. 不得分次分月报销同一商户连号发票；
2. 不得故意逃避签订合同、招投标等审查监督。

（十一）不得将其他项目的支出调账到本项目，不得超范围调剂某类费用，不得未报批调整合作单位经费。

（十二）不得发生其他违反国家自然科学基金项目与国家社会科学基金项目经费管理和使用政策的行为。

二、需要规范的事项

（十三）不得放任合作单位违规使用资金。项目负责人需对合作单位资金真实性、相关性负责。

（十四）严格规范结余资金使用。不得用结余资金列支通用耗材、支付无关差旅费用、调账冲抵其他项目超支费用等。

(十五) 不得随意列支包干制项目资金。包干制项目虽无需编制明细预算，但仍需严格规范开支范围，不得列支与科研无关费用。

校长办公室

科学技术处

社会科学科研管理处

财务资产部

2025年4月21日

(此页无正文)

抄送：校领导。

西北大学校长办公室

2025年4月21日印发