

# 长安大学文件

长大科研〔2022〕58号

---

## 关于印发《长安大学地质调查项目经费预算与使用管理办法》的通知

校属各单位:

《长安大学地质调查项目经费预算与管理办法》经校务会2022年4月14日审议通过,现予印发,请各单位遵照执行。

长安大学

2022年4月19日

# 长安大学地质调查项目经费预算 与使用管理办法

**第一条** 为了规范学校地质调查项目经费的管理，合理、有效和规范地使用地质调查项目经费，根据国家财政部、自然资源部和中国地质调查局有关规定和管理办法，按照财政预算管理要求，结合地质调查项目野外工作特点和我校实际情况，制定本办法。

**第二条** 地质调查项目实行项目承担单位法人负责制和项目负责人责任制。将项目单位法人负责制贯穿到项目预算编制、政府采购、绩效管理、预算执行等全过程。强化项目负责人对预算编制、业务推进、预算执行的直接责任。加强预算绩效管理，加强项目业务与预算编制的衔接，确保预算编制的合规性、合理性、经济性和有效性。

**第三条** 列入学校科技计划的地质调查项目，经费由学校统一管理，地调院依据法人授权书负责使用支配，单独核算，专款专用，由项目负责人负责使用。

**第四条** 地质调查项目经费预算应按照合法性、合规性及合理性原则，以地质调查项目技术方案为基础，依据国家财经法规和自然资源部、中国地质调查局相关规定与标准科学编制。地调院对地质调查项目经费预算管理统一领导和协调，组织地质技术、财务、设备等相关管理部门，相互协作，与项目组共同完成地质调查项目经费预算编制。

**第五条** 地质调查项目经费预算分为项目工作手段预算（甲类）和项目支出预算（乙类）。

**第六条** 项目工作手段预算（甲类）以野外工作量实施为主体编制支出预算，要根据项目工作区实际情况和自然地理条件，按投入的各项工作手段逐项编制预算。项目预算按地形测绘、地质测量、物探、化探、遥感、钻探、坑探、槽探、岩矿测试、其他地质工作、工地建筑、设备购置费等投入的工作手段逐项计算。工作手段预算标准执行《地质调查项目预算标准（试用版）》。地质调查预算标准中没有的工作手段，可参考使用相关行业标准；没有可参考的行业标准时，可按照地质调查成本费用构成，结合实际情况和以往支出资料自行测算确定，使用时应说明并附测算依据。

**第七条** 地质调查项目支出预算明细表（乙类）按人员经费、办公费、印刷费、水电暖费、邮电费、交通费、差旅费、会议费、维修（护）费、租赁费、专用材料和燃料费、委托业务费、咨询劳务费、其他交通费用、办公购设备购置、专用设备购置、安全生产费、其他相关费用等逐项计算。

**第八条** 地质调查项目预算由编制说明和预算表组成，在项目申报书和设计书中以独立章节编写。预算编制说明是对项目支出预算的合规性、合理性、有效性及实施项目存在主要风险与不确定性的分析论证，内容应完整齐全，文字叙述与预算表要有机对应。主要内容应包括：项目概况，预算编制依据，采用的费用标准和测算依据，项目预算的合理性及可靠性分析，需要说明的问题等。项目预算中有其他经费来源和委托业务费支出的，应予以重点说明。

**第九条** 地质调查项目经费开支范围和编制要求：

1. 人员费：按中国地质调查局有关规定，教育部直属院校已充分保障人员费支出，不得编制或变相编制工资薪金补贴预算。

2. 办公费：指购买按财务会计制度规定不符合固定资产标准的日常办公用品和书报杂志等支出。按照综合定额 180 元/人月编制。

3. 印刷费：指项目发生的报告印刷、出版、制图费用及其他印刷支出。在提交报告年度按照预算标准编制报告印刷、出版预算；其他印刷按照综合定额 200 元/人月编制。

4. 水电暖费：指项目实施过程中发生的水费、污水处理费、电费及供暖费。按照电暖预计消耗数量和项目所在地的实际价格测算。

5. 邮电费：指项目发生的信函、包裹、货物等物品的邮寄费及电话费、传真费、网络通讯费等。按照综合定额 180 元/人月编制，大宗实物样品邮寄可按实际测算。

6. 差旅费：指项目工作人员开展野外工作、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等费用。

7. 会议费：按照《长安大学科研项目经费报销实施细则》（长大财[2021]361号）的有关规定执行。指项目相关专题研究、学术研讨、设计审查、成果验收及组织培训等活动而发生的会议费用。会期一般不得超过 2 天，布置类会期不得超过 1 天。会议支出范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。交通费是指用于会议代表接送站，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。会议代表参加会议发

生的城市间交通费,按照差旅费管理办法的规定回单位报销。会议费开支实行综合定额控制,各项费用之间可以调剂使用。

8. 维修费: 指项目实施必须开支的固定资产(不包括交通工具)的修理、修缮和维护费用,网络信息系统运行与维护费用。

9. 租赁费: 指项目中租赁办公用房、宿舍、专用通讯网以及其他设备等发生的支出费用。

10. 专用材料和燃料费: 指在项目实施过程中耗用的原材料、专用管材、专用工具、低值易耗品、技术资料、实验室用品、野外应急药品及简单医疗工具等,以及相关大型仪器设备、专用装置等运行发生的可以单独计算的专用燃料费等。支出内容应与项目工作相关。车辆使用燃料,能区分旅途和野外作业期间的,将燃料费分别在交通费、专用燃料费列支。

11. 委托业务费: 委托业务费是指为实现工作项目目标,工作项目承担单位(以下简称“委托单位”)将难以承担的辅助性专业技术业务或研究内容,委托外单位承担的费用。委托业务费一般不得超过项目预算的30%。项目任务中辅助性的测试、加工、野外施工(如钻探)、软件研制等工作,经专家论证必须进行委托的,委托业务费可以超过30%。零星支付给其他单位、不需要签订合同或协议的支出,不作为委托业务费,直接在相关费用中列支。委托业务费预算必须严格规范支出。按规定必须进行政府采购的要明确采购方式,确定采购方式应符合政府采购管理规定。委托业务应明确设置的必要性、目标任务、工作内容、工作部署及预算安排。其他按照《中国地质调查局关于进一步加强地质调查项目委托业务费管理的通知》(中地调函[2013]459号)执行。

12. 咨询劳务费：劳务费预算不设比例限制，根据聘用人员在项目中承担的工作任务和工作时间据实编制。劳务费发放范围为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、科研辅助人员等，按照有关规定发放劳务费。项目支付给单位或个人的咨询、劳务费用，如专家咨询费、临时聘用研究人员，野外雇工费、翻译费、评审费等，应说明发放标准和依据。专家咨询费、评审费：以会议形式组织的咨询、评审，应列明人数，开支一般参照 800 元/人天；会议超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照 400 元/人天执行。劳务费发放原则上应采用银行转账方式。

13. 国际合作与交流费：指项目中有出国（境）支出。与项目目标任务及研究内容无直接关系的外事活动不得在项目编制预算；未明确不受出国指标约束的科研人员出国活动不得在项目编制预算；在项目实施技术方案部分应对外事活动的目的、任务及必要性进行重点说明，预算部分应对外事活动的支出依据及测算情况进行必要说明。

14. 其他交通费：指项目实施过程中支出的各类交通工具（含畜力等）的租用费、燃料费、过路过桥费、保险费、安全奖励费等。

15. 办公设备购置费：指项目中购置纳入固定资产核算范围的办公家具、办公设备等。

16. 专用设备购置费：指项目实施过程中购置具有专门用途的纳入固定资产核算范围的各类设备。设备的必要性：包括所申请购置/试制的专用仪器设备的用途，该类设备在国内外的分布和应

用情况以及近年来的发展趋势，项目承担单位的现有设备及与所申请设备的关系、设备使用率、与国内其他单位共享的可能性等；试制设备必须提供试制方案和成本分析，说明试制进度安排和成功的可能性。设备使用计划：包括与该购置/试制设备相关的项目和单位的情况、设备拟安置地点和管理运行单位的情况、安装运行条件、管理方式和设备共享的范围及可能性等。

设备购置预算中，拟购置仪器设备单台价格一般不超过 30 万元，总额不超过项目经费总额的 10%，按规定需要进行政府采购的按照政府采购有关规定购置。专业软件及升级费，按市场价格测算。

设备购置由单位法人总负责，以二级项目为单元，根据单位业务发展方向，按照设备规划和年度装备计划，结合项目提供的经费额度，合理安排设备购置；设备购置要与项目密切相关，是为完成项目任务、而本单位又不具备设备条件的一种补充；设备购置费不得突破扣除委托业务费后项目预算的 10%；委托业务中不得安排设备购置费；严格控制照相机、计算机等通用设备以及一般性管理软件购置；要以独立章节编写“设备使用与购置计划”；购置 50 万元以上的大型仪器设备要附经局论证通过的可行性报告。

17. 安全生产费用：参照《财政部、安全监管总局关于印发〈企业安全生产费用提取和使用管理方法〉的通知》（财企〔2012〕16 号）要求，有野外工作任务的项目，可编列安全生产费用，用于购置项目必要的北斗安全保障设备、应急药品及简单医疗器械、人身意外伤害保险等支出，额度控制在项目年度预算的 2%以内。

野外个人生产防护服装作为劳动保护费支出，在相应的费用项目中据实列支。

18. 其他相关费用：项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出，包括土地及青苗补偿费、业务接待费、劳动保护费、人身意外伤害险等，原则上不超过项目预算总额的 5%。

19. 政府采购：根据《政府采购法》及政府采购管理有关规定，项目预算中应实行政府采购的支出，按采购品目（或项目）列支。

**第十条** 地质调查项目的主体工作任务由多个单位联合承担时，各单位可分别或联合编制可行性报告（评估报告），联合编制时要明确划分各单位工作任务，并分别编制预算。计财处根据任务书和合同书以及批准的经费预算分别拨付经费。在地调项目技术方案中，应对会议培训、差旅以及委托、租赁等业务的必要性、主要内容及预期成果等要做出详细安排和充分论述，并要细化项目人员（包括聘用人员）安排、仪器设备以及工作量投入。

**第十一条** 地质调查项目野外工作津贴执行标准：

根据《人力资源社会保障部、财政部关于调整地质勘探职工野外工作津贴标准等有关问题的通知》（人社部发〔2014〕46号）精神，规范执行地质调查项目野外工作津贴标准，结合地质调查项目性质，按照如下地质勘查野外工作方式，确定野外工作津贴执行标准。

1. 高度流动分散普查：是指以野外分队或项目组形式，从事区域性地质调查工作，工作区域范围大，工作流动性大、强度高，野外分队（项目组）驻地不稳定。主要包括 1/5 万-1/25 万比例尺的区域地质调查、区域地质矿产调查、地面区域地球物理调查



(含航空物探及遥感地面调查)、区域地球化学调查、区域灾害地质调查与监测预警、区域水文地质调查、区域环境地质调查、矿产远景调查、境外地质矿产调查等工作。

2. 普查: 是指以野外分队或项目组形式, 从事地质勘查工作, 工作区域范围相对较大, 工作流动性和工作强度中等, 野外分队(项目组)驻地相对稳定。主要包括大于 1/5 万(不含 1/5 万)比例尺的地质矿产调查、矿产调查评价及异常查证、野外综合研究项目、野外实地验证的技术方法研究工作, 以及航空地球物理调查和遥感地质调查工作。

3. 勘探: 是指以野外分队或项目组形式, 从事矿产勘查项目等工作, 工作区面积较小、工作流动性较小、工作强度相对较小, 野外分队(项目组)驻地稳定。主要包括矿产勘查(固体、液体和气体)的预查、普查、详查、勘探 4 个阶段、地质环境监测、地质灾害勘查等工作。

按照确定的野外工作方式和地区类别, 依据人社部、财政部印发的《地质勘查职工野外工作津贴标准》执行(附表 1, 附表 2)。

## **第十二条 地质调查项目野外差旅费管理:**

根据《中国地质调查局关于规范野外工作津贴及野外差旅费补助的指导意见》(中地调函〔2014〕452 号)精神, 对我校地质调查项目野外差旅费管理进行如下规范性要求:

1. 住宿费: 教师野外出差按照《长安大学科研项目经费报销实施细则》(长大财[2021]361 号)执行。学生野外出差期间的所有住宿费在标准范围内凭票报销, 因野外工作地点属经济欠发达、条件不具备地区, 租住当地居民房屋或小旅馆等, 难以取得正规

发票的，可采用费用包干方式，按照 230 元/人天的标准执行，工作地点属于地质勘查职工野外工作津贴执行的一、二类地区范围，可按照 260 元/人天的标准执行。

2. 伙食补助：按照《长安大学差旅费管理实施细则》（长大财〔2020〕4 号）执行。伙食补助费标准除西藏、青海、新疆为 120 元/天外，其他省（区、市）均为 100 元/天。

3. 市内交通费：自带或租用车辆的，不得发生市内交通费；未自带或未租用车辆的，按照 80 元/人天的标准执行。

### **第十三条 地质调查项目车辆租赁费使用与管理：**

为了便于地质调查项目野外工作的开展，考虑野外工作交通的客观性，允许野外工作过程中租赁车辆，车辆租赁主要用于野外地质调查工作，在具备条件的地区，原则上应选择具有营运资质的单位签订租赁合同租用车辆；在少数民族聚居区及经济欠发达、条件艰苦地区的，在确认当地无法租用营运单位车辆的情况下，为了保障野外工作的正常开展，在确保工作安全与人员安全的前提下，允许租用个人车辆。野外工作租用车辆的具体流程如下：（1）项目组首先对车辆所有人进行调研，选择信誉好、技术过硬，有维修能力的营运单位或个人；（2）项目组填写《长安大学科研差旅自驾（租用）车辆使用表》，经地调院审核通过后签订租赁合同；（3）在签订合同时，项目组必须有 3 人以上参与合同洽谈过程并填写《长安大学委托科研合同洽谈记录表》；（4）野外租车费结算支付依据：《长安大学科研差旅自驾（租用）车辆使用表》、《长安大学委托科研合同洽谈记录表》、车辆租赁合同，车辆行驶证、驾驶人驾驶证及身份证复印件，用车里程结算单（项

目组负责人、用车签字确认), 当地税务发票。

#### **第十四条** 地质调查项目野外雇工(畜)费用使用与管理:

鉴于地质调查项目野外工作雇工(畜)劳务费支出的特殊性, 允许按下列程序雇工(畜)和报销: 由项目组负责对项目雇工(畜)考勤, 根据出勤情况按月编制劳务费发放表, 由领款人(畜主)签字确认并附身份证复印件, 经地调院审核后按月报销; 或者款项支付时附野外临时雇工劳务协议、考勤表、被雇人(畜主)身份证复印件、收款收条、当地税务发票作为支付依据, 经地调院审核后一次性报销。

#### **第十五条** 地质调查项目委托业务费使用与管理:

地质调查项目设计审查通过的经费预算中已经确定了相关委托单位, 可以不再进行委托业务费招标工作, 按经费审批设计书直接支付。改变设计预算中已经确定的委托单位或者设计预算中没有确定委托单位的项目, 可以采取公开招标、竞争性谈判或邀请谈判等方式来确定委托单位。委托业务费招标工作由学校国资处负责组织, 校监察处、科技处、计财处、地调院等相关部门参与完成。委托业务费其他相关管理办法按照《中国地质调查局关于进一步加强地质调查项目委托业务费管理的通知》(中地调函〔2013〕459号)和《中国地质调查局关于加强地质调查项目委托业务政府采购工作的通知》(中地调函〔2016〕87号)执行。

**第十六条** 地质调查项目经费到账后, 按照到账金额的5%提取学校管理费, 由计财处一次代扣。地调项目在经费预算中应在其他费用或租赁费中列支“科研用房租赁费”用于学校间接费支出。项目经费实行计划用款原则, 项目组依据年度经费预算和项

目工作进度合理安排用款计划。项目组的使用部分由科技处下发经费使用本，由地调院和计财处统一进行核算，经费报销时凭项目负责人签字、地调院审核，计财处审核报销。

**第十七条** 地质调查项目内部审查评审、质量检查、野外验收等所发生的相关费用由被评审或被检查地调项目承担。

**第十八条** 地质调查项目需按照中国地质调查局有关规定和要求，按时编制地质调查项目年度经费决算报表，报表报送周期为年报，年报报送时间为次年1月31日，以书面和电子介质两种形式报出，书面加盖单位公章。地调院会同计财处及项目组由预算员统一编报。经费报表年报主要包括：封面、编表说明、地质调查项目支出表、地质调查项目费用支出明细表（乙类）、地质调查项目工作手段支出表（甲类）。

**第十九条** 地质调查项目在提交成果报告验收时，需同时提交项目经费使用总结报告，与成果报告评审同时进行项目经费评估验收。

项目经费使用情况总结报告由封面、文字报告及附表三部分组成。

封面反映地质调查项目名称、项目编号、承担单位、单位负责人和财务负责人等基本信息。

文字报告包括：

- （1）简述项目任务与预期成果；
- （2）简述项目工作进展、实物工作量完成情况及取得的项目成果；
- （3）项目总预算执行与经费支出使用情况；

(4) 执行的会计制度、专项管理制度及内部控制制度建设情况;

(5) 需要说明的主要问题;

(6) 项目经费使用情况自我评价;

(7) 项目经费管理中存在的问题及改进措施。

附表主要反映项目资金使用情况及预算执行情况。

**第二十条** 地质调查项目绩效评价管理: 地质调查项目是根据国家重大需求和自然资源中心工作, 重点围绕用户及需求、目标任务及预期成果, 科学设定绩效目标, 运用科学、合理的绩效评价指标, 对地质调查项目财政支出的经济性、效率性和效益性进行客观、公正的评价。按照公开、公平、公正的原则, 以地质调查项目/子项目为单元, 与立项论证、年度评估、成果评审等管理环节同时进行, 基本评价内容包括: 绩效目标设定情况、资金投入与使用情况、绩效目标实现程度及效果、相关管理制度执行及保证措施等。按照《中国地质调查局地质调查项目绩效评价管理办法(试行)》(中地调发〔2014〕140号)执行。

**第二十一条** 在地质调查、矿产资源勘查、环境地质调查和地质灾害调查工作中需使用学校持有的地质勘查资质或地质灾害资质时, 项目负责人应填写《长安大学地质勘查资质使用申请表》或《长安大学地质灾害资质使用申请表》, 由本人所在单位同行专家和负责人签署意见, 经地质勘查资质和地质灾害资质管理部门(地调院)审查, 提请地质勘查资质和地质灾害资质使用单位和项目组给予使用(包括提供有关证明、使用印章等)。来源于中国地质调查局及其直属单位的各类地质调查项目以及省(区、市)

级自然资源管理部门或地质勘查基金管理部门的地方公益性地质调查项目，无偿使用资质。其他来自地方或企业的地勘（灾）项目合同书签订生效后，根据地勘（灾）项目到款情况，给予拥有地勘资质单位和地质灾害资质（地调院）到款经费 2—5% 的有偿使用费，作为学校资质管理部门（地调院）的风险与责任费用和维护地勘资质年审复审费用。在地调（勘、灾）项目到款后按比例由地调院出具证明，计财处扣留。

**第二十二条** 本办法未尽事宜，按照中国地质调查局相关管理办法和学校科技经费管理办法参照执行。

**第二十三条** 本办法自发布之日起执行，由科学研究院负责解释。原《长安大学地质调查项目经费预算与使用管理办法》（长大调〔2020〕163 号）同时废止。

附表 1

## 地质勘查职工野外工作津贴地区分类表

地区类别	地区范围
一类地区	西藏藏北地区
二类地区	西藏其他地区，青海昆仑山脉，新疆昆仑山脉，唐古拉山脉
三类地区	巴颜喀拉山脉，阿尼玛卿山脉，横断山脉，阿尔金西南地区，大兴安岭依勒呼里山及原始林区
四类地区	甘肃、青海祁连山脉，新疆天山山脉，阿尔金东北地区，阿尔泰山，四川阿坝地区，甘肃、新疆北山山脉，新疆阿勒泰地区，大兴安岭其他地区，阿拉善地区，四川攀西地区，甘肃甘南地区，西南三江中南段，柴达木地区，塔里木沙漠区
五类地区	大巴山（川陕鄂相邻地区），秦岭（陕甘川豫相邻地区），陕北地区，太行山，泰山、湘鄂赣相邻地区（幕阜山、九岭山、庐山），南岭，武夷山，大别山区，吕梁山，云贵高原东部，张家口及承德北京地区，云开地区，桂西北地区，湘西北地区，新疆其他地区，青海其他地区，云南其他地区，黑龙江其他地区，甘肃其他地区，内蒙

	古其他地区，宁夏全部地区，辽宁全部地区，吉林全部地区，广东其他地区，海南全部地区，贵州其他地区
六类地区	除上述地区以外的其他地区

附表 2



## 地质勘查职工野外工作津贴标准表

地区类别 津贴标准 工作方式	勘探	普查	高度流动分散 普查
一类地区	160	220	300
二类地区	110	160	220
三类地区	70	110	160
四类地区	50	80	120
五类地区	40	60	90
六类地区	30	40	60

---

抄送：校党政领导。

---

长安大学校长办公室

2022 年 4 月 19 日印发

---