

南阳理工学院文件

南理工字〔2016〕100号

关于印发 《南阳理工学院横向科研项目经费管理办法》 的通知

校内各单位：

《南阳理工学院横向科研项目经费管理办法》已经学校研究，现予以印发，请遵照执行。



南阳理工学院横向科研项目经费管理办法

一、总则

第一条 为规范横向科研项目经费的使用和管理，调动教职工承担横向项目的积极性，推动学校科研工作更好服务地方经济社会发展，依据中共中央办公厅、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》文件精神，制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目经费包括学校与企事业单位、社会团体、政府部门等以签订科技开发、科技服务、科学研究等合作合同方式取得的项目经费；申请文件的承担单位中没有本单位署名的纵向项目，由承担单位转拨本单位的子课题或者外协经费（以下文中提到的科研项目统指横向科研项目）。

第三条 凡我校各二级组织机构及教职工以学校名义承担的横向科研项目，其经费必须进入学校指定财务账户，纳入学校财务统一立项管理，集中核算，专款专用。

二、管理职责与权限

第四条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

（一）科研处负责科研项目管理、合同管理和预算管理，负责对科研经费形成的知识产权等无形资产的管理，配合财务处做好科研经费管理的有关工作。

（二）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，协助科研处监督、指导项目负责人严格依照项目预算和合同约定使用经费。

（三）审计处负责对科研经费管理和使用进行定期或不定期审计，加强对科研经费收支的审计监督，切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。

（四）相关二级组织机构是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。

（五）项目负责人负直接责任，负责依法、据实编制项目预算和决算，按照预算和合同要求使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。对经费使用的合规性、真实性和有效性承担经济和法律責任，对项目组成人员擅自违反学校有关经费使用规定的行为负责。

三、立项及预算管理

第五条 横向科研项目负责人在与项目委托单位签订合同时，应与项目委托单位协商，合理制订项目经费预算。

第六条 横向科研项目经费到账后，项目负责人应填写《南阳理工学院横向科研项目预算审批表》，根据合同约定和本办法相关规定合理编制预算，经所在二级组织机构审核后，提交科研处、主管科研校领导审批立项。

第七条 财务处根据预算审批结果和项目经费到账情况，为横向科研经费立项。

第八条 横向科研项目经费开支范围主要包括：

（一）科研业务费：包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、专家咨询费、国际合作与交流费，出版/文献/信息传播/知识产权事务费。

（二）设备购置及维护费：是指在项目实施过程中购置或试制仪器设备，对现有仪器设备进行修理或维护及租赁外单位仪器设备而发生的费用。设备的购置须按照学校采购和国有资产管理的规定进行管理。

（三）劳务费：包括项目组成员中没有工资性收入的在校学生和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

（四）绩效费：包括项目组成员津贴及为提高科研工作绩效而安排的相关支出。

（五）外拨经费：外拨经费以签订的合同为依据，外拨金额原则上不得超过到账经费的 40%。项目合同和预算中必须列明外拨单位和金额。项目合同若无列明外拨单位和金额，但在执行过程中确需委托校外单位完成部分研究工作的，需与受托单位签订委托合同，经学校科研处批准方可按合同和相关财务规定转出经费。

（六）科研管理费：主要用于相关二级组织机构的科研管理等。对无需开具税务发票的横向科研项目，学校按项目到账经费提取 5% 的科研管理费。对必须开具税务发票的横向科研项目，学

校按项目到账经费提取 3% 的科研管理费，开具发票所发生的税费根据实际从项目到账经费中另外计提。

第九条 对学校承担的横向项目经费，在委托合同中根据第八条要求，有明确约定开支范围和开支比例的，经学校审批后按照约定实施；在合同中没有明确约定的，由项目组根据第八条要求提出开支范围和开支比例，绩效费原则上不超过项目总经费的 50%。预算审批程序为：5 万元以下的科研项目（含 5 万元）由所在二级组织机构、科研处审批后实施，5 万元以上的科研项目还需主管科研校领导审批。为保证科研项目顺利开展，绩效费在结项前最多可支取到账经费的 30%，结项后可支取剩余部分。

第十条 横向科研项目经费预算一经制定，应严格按照预算开支经费，原则上不予调整；确有必要调整的，须提交预算调整申请表，经委托方确认，科研处审批后方可执行。其中，绩效费原则上只可调减，不可调增。科研管理费科目不得调整。

四、支出管理

第十一条 横向科研项目经费必须按学校审批同意的开支范围和比例开支，不得违规使用。因违规使用造成的责任，由项目负责人承担。

第十二条 横向科研项目合同中有加工和购置设备组装、改造后交予委托单位条款的，所购置的设备可不作为学校的固定资产，但必须按照合同约定转为约定方的固定资产，不得随意更改。

若委托方为项目开展购买的设备在结题后愿意捐赠给学校的，可经第三方评估后计入项目组科研经费总额。

第十三条 项目负责人和项目组成员必须依法纳税，因违反国家税收政策而出现的滞纳金和罚款，由其个人全部承担。横向项目经费不得用于支付各种罚款等支出，不得用于国家禁止的其他支出以及与该科研项目内容无关的其他经费开支。

五、结题结账

第十四条 横向科研项目完成项目合同约定的任务后，应按合同规定的时间及时结题。项目完成任务目标通过验收的，项目负责人应在三个月内向科研处提交项目结题资料，办理结账手续；对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校财务处将根据科研处的通知予以结账。

第十五条 对于结题的项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题之前全部报销或归还。

第十六条 学校定期集中办理两次结账。学校科研处每年 5 月、10 月份向财务处送达已结题项目清单，学校财务处接到通知后一个月内办理完毕结账手续。

第十七条 横向科研项目完成后，在委托单位结题验收通过的前提下，项目结余经费可采取以下方式处理：

（一）项目组可支取绩效费的剩余部分，具体分配方案由项目负责人制定，若还有结余资金，项目负责人可向科研处和财务

处申请将结余经费转入其在研科研项目，继续开展项目研究，无在科研项目的纳入学校科研管理费。

（二）对结题验收后 6 个月内，项目负责人既不申请结余经费分配，又不申请结余经费转入在科研项目的，该项目结余经费由学校统一收回，统筹用于科研活动和管理支出。

六、纠纷解决

第十八条 横向科研项目履行过程中一旦与委托方产生纠纷，学校将冻结该项目经费支出直至纠纷解决。在仲裁或诉讼期间，视具体情况可以暂停项目负责人订立同类项目合同，必要时可暂停该项目的执行。

第十九条 通过协商、调解、仲裁、诉讼后明确需我方偿付的款项，由相应个人或二级组织机构按以下比例支付：先由项目经费余额、项目组已提的绩效费（须追缴退回学校）支付。若仍不足，由项目负责人所在二级组织机构提取的该项目管理费支付，剩余不足部分由项目负责人及其所有参与项目的成员协商自行解决。

七、附则

第二十条 本办法由学校科研处、财务处负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，原《南阳理工学院横向科研经费使用管理办法》（南理工字〔2006〕41 号）同时废止。

附件：南阳理工学院横向科研项目预算审批表

附件

南阳理工学院横向科研项目预算审批表

项目名称		到账经费（元）	
项目负责人		项目组成员	
开支范围	金额	开支比例（%）	备注
科研业务费			
设备购置 及维护费			
劳务费			
绩效费			
外拨经费			
科研管理费			

单位： 科研处： 主管科研校领导：

南阳理工学院党政办公室

2016 年 10 月 13 日印发

