

南昌职业大学

南职大校字〔2020〕41号

关于印发《南昌职业大学横向科研项目及经费管理办法(暂行)》的通知

各学院、各部门：

现将《南昌职业大学横向科研项目及经费管理办法(暂行)》
印发给你们，请遵照执行

附：南昌职业大学横向科研项目及经费管理办法(暂行)



附：

南昌职业大学横向科研项目及经费管理办法(暂行)

为了加强横向科研项目的全过程管理，保证项目按合同要求、按质量完成，提升科研创新水平，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中发办【2016】50号）及《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发【2018】25号）等国家有关科研项目管理的规定，结合我校实际，制订本办法。

第一条 本办法所称横向科研项目，是指社会需求单位委托，以学校名义与之签订的各类技术服务、技术开发、技术咨询、技术转让、科学研究合同所获得的项目，同时包括政府部门非常规渠道下达给学校的项目。

技术服务项目是指以技术知识为委托方解决特定技术问题的项目，包括利用学校的设备完成委托加工、实验、试验和测试任务签订的合同项目。

技术开发项目是指就新技术、新产品、新工艺、新材料以及学院研究开发，包括部分合同经费为委托方采购设备而订立的合同项目。

技术咨询项目是指顾问人员运用自己的知识、经验和信息，通过研究、分析、评价和预测，为用户提出决策方案、数据、解答用户有关问题以及技术培训的项目，包括常年技术顾问等。

技术转让项目是指专利权转让、专利申请权转让、专利实施许可、非专利技术的转让而订立的合同项目。

第二条 横向科研项目试行学校、学院（处）、项目负责人的分级管理体制。

第三条 科研处是学校科研项目的主管部门，负责横向项目技术合同的审核及项目经费预算的审定，重大科研项目的组织协调、检查与验收，科研项目资料归档以及信息化管理。

第四条 各学院（处）是横向科研项目实施过程的管理单位，负责对项目合同（任务书）中的专业技术条款进行审核，并对其内容的真实性、技术可行性、经费预算合理性以及项目组的研究能力等做出明确的实事求是的评价，对项目的研究进展、实施过程进行跟踪管理，及时向科研处反馈项目的研究进展情况，协助项目组完成科研项目任务，并提供必要的研究条件。

第五条 项目负责人是横向科研项目具体的责任人，对科研项目实施负有直接责任。项目负责人要严格按照项目合同（任务书）要求开展项目研究工作和使用经费，接受有关部门对项目执行情况的监督检查，及时向所在学院（处）和科研处报告项目执行中出现的重大事项，按项目管理要求及时提交项目进展报告、验收结题材料等相关资料，对科研成果的真实性承担相应责任。

第六条 横向科研项目合同由项目委托方及项目负责人根据国家的相关法律、法规，按规定程序逐级审核批准。

第七条 跨学院合作的学科交叉项目由科研处负责监督检查。项目负责人及项目组成员排序一般不得变更。

第八条 凡以南昌职业大学名义取得的横向科研经费均需纳入学校财务统一管理。科研处负责经费的审核、分类、划拨、调整，以及预算审定、合同管理、免税手续报批、外拨经费审批手续；负责指导项目负责人编制预算、项目结题预算等经费管理工作。

第九条 财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，协同科研处指导项目负责人编制预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人合理规范使用科研经费，协助项目负责人结题审计。

第十条 学院（处）负责本单位科研工作的正常开展，督促项目负责人按照合同书和经费预算开展科研活动。

第十一条 科研经费实行项目负责制。项目负责人对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。项目负责人应当按照经费来源单位要求编制预算和使用经费，自觉接受有关部门的监督检查。

第十二条 横向科研经费包括由委托单位按合同要求转到学校指定账户的资金、学校与合作单位按合同规定分别投入的科研资金。

凡与政府及部门（委托、招标、合作等）的科研项目，其经费投入（分摊）、使用按合作协议办理。

凡与学校，尤其是与公办高校合作的科研项目，其资金投入及分摊，特别是涉及实验试验设施设备使用、技术、科研人员等的投入，以及成果的共享、使用、推广、申报奖项等按项目建设合同（合作协议）办理。

第十三条 为鼓励学校教师积极参与社会服务，对来源于非政府部门的横向科研项目和按合同规定无需学校投入资金的横向科研项目，一般按理工类 5%，人文社科类 3%的标准收取管理费。

第十四条 横向科研经费的使用以合同优先的原则，合同有规定的或有预算约定的服从其规定，合同未规定的按本办法执行。经费开支必须与所签订的合同内容相关，符合财务制度规定。横向科研经费还包括如下开支：

- 1、人员经费：参与项目实施的院内外人员的报酬。
- 2、业务与条件改善费：包括通讯及网络使用费、汽车燃料费、过路（桥）费，以及项目立项和实施发生的其它费用。
- 3、接待费：在项目实施过程中所发生的接待餐饮费用。
- 4、协作费：包括协作单位的研究费用或因本单位不具备条件而委托外单位试验加工、安装、测试、计算等所发生的费用。
- 5、租赁费：指进行项目研究、开发、试验而租赁的专用仪器、设备、场地、交通工具等所发生的费用。

6、维修费：指相关的科研及办公设备维护、维修，以及实验室维修、改造所发生的费用。

7、培训费：指项目组成员为实施项目所需要的专业知识、技能培训的费用。

8、办公用品费：指项目实施过程中所发生的办公用品费用。

9、其它费用：指项目实施过程中必需的其它费用。

第十五条 横向科研项目实施期间，横向经费中人员经费、劳务费和专家咨询费开支总额不超过总经费的 45%，办公用品费开支比例不超过 10%，接待费开支比例不超过 15%。

第十六条 如确实由于不可抗拒的原因而无法履行或全面履行的横向项目技术合同，项目负责人应及时上报学院和科研处，努力争取与委托方达成书面变更协议。若达不成协议，由此而引起的纠纷需要赔偿时，学校、学院、项目组应先行退还已领（提）取的有关经费，并由项目组退还项目委托单位所支付的全部费用。

第十七条 凡本校教师与院内外签订的技术合同，必须逐级审批同意方可签约。未经审批的技术合同发生纠纷的或项目组私自变更履行而引起纠纷的，其全部责任和经济赔偿由项目组承担并不得用其它项目经费冲抵。

第十八条 横向项目应缴纳的税金和附加费用从项目经费中支付，对于依据上级有关政策可减免税金的技术开发和技术转让项目，获得实际减免的税金全部返回项目组。

第十九条 课题结余经费是指课题结束或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止课题结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。

第二十条 横向科研项目结题后，横向经费结余部分可提取绩效开支、项目组横向发展基金和学院发展基金。具体安排如下：

横向项目结余经费分配表

	项目	比例	备注
项目 结余经 费	学院发展基金	10%	学院提取
	项目组横向 发展基金	10%	可用于项目组各类费用的开支
	项目绩效开支	80%	可直接提取，个人所得税由财务处 代扣代缴。

第二十一条 为简化物资采购审批手续，对科研所需的消耗物资，项目组可按相关文件规定自行采购，但须办理入库和出库手续，到学校财务处借支、报销。用科研经费购置仪器设备的，则须按学校资产管理有关规定执行。其中，对科研经费使用中涉及政府采购、国库集中支付以及大额资金支付的执行相关管理规定。

第二十二条 凡使用科研经费购置的图书资料、工具书、会议论文集、仪器设备等，以及形成的专利及其他知识产权等无形资产归学校所有。

第二十三条 为保障科研经费规范有序的使用，单次转出科研经费超过项目总经费的 40%或转出金额超过 5 万元，经科研处确认与合作单位签署的有效合同后方可转出。合作单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作业务的真实性、相关性负责。

第二十四条 本办法由科研处负责解释。

南昌职业大学办公室

2020 年 7 月 25 日印发