

武汉软件工程职业学院 武汉市广播电视大学 横向科研项目经费管理办法（试行）

（征求意见稿 20180508）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范横向科研项目经费管理，提高横向科研项目经费使用效益，促进科技成果转化和提升服务社会能力，根据《省人民政府关于推动高校院所科技人员服务企业研发活动的意见》（鄂政发[2015]66号）、《关于深化人才发展体制机制改革，推动建设具有强大带动力的创新型城市的实施意见》（武办发[2016]41号）、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（鄂办发[2017]50号）、《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鄂办发[2017]56号）等有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称的横向科研项目经费是指通过对外开展科研活动取得的，除各级财政下拨的财政科研经费（纵向科研经费）之外的其他所有科研项目经费，包括通过各类科技协作、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让、专利许可实施等合同（协议）方式从各类企事业单位、社会团体或个人获得的科研项目经费。

第二章 管理机制及职责

第三条 学校横向科研项目经费管理执行省级横向科研项目经费管理规定，由项目承担单位按照委托方要求或合同约定自主规范管理。应

用研发和成果转化项目经费由研发团队按照预算自主使用。【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（鄂办发[2017]50号）】项目经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制，明确学校、学院(部)及项目负责人职责，建立健全既有利于充分调动科研人员积极性，又具约束力，界限分明、程序规范、简洁易行、运行高效的横向科研项目经费分级分类管理体制。

第四条 横向科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人根据项目任务书、招标文件，填写由科技处统一格式的《项目合同书》；编制项目经费预算和决算，并按规定使用经费；按计划组织实施，确保项目保质、保量、按期完成；按要求报送项目阶段、年度进展报告及各类报表；按任务书或合同书要求进行项目结题验收、成果鉴定。

第五条 院（部）是横向科研活动的基层管理单位，对本单位横向科研活动及横向科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。院（部）要根据学科特点和科研实际需要合理配置资源，为科研项目执行提供必要的人员及条件保障；配合学校相关职能部门加强合同管理、资产及耗材管理等，监督项目执行。

第六条 科技处负责横向科研项目的项目与合同管理，配合学校财务部门做好横向科研项目经费使用的审核、监督工作。

第七条 财务处负责横向科研项目经费的财务管理和会计核算，指导、监督项目负责人按照合同约定及相关财经法规，规范使用横向科研项目经费。

第八条 审计处负责横向科研经费的日常内部审计、决算审计。对横向科研项目实施抽查审计，根据学校要求，对重大、重点横向科研项目开展全程跟踪审计。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等有关文件进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第九条 纪委、监察处负责对科研经费的使用与管理进行监督。对科研经费使用过程中出现的违纪、违法行为，视情节轻重提出处理意见。

第十条 图书馆负责科研经费购置图书资料的编目、登记管理工作。

第三章 立项与预算管理

第十一条 横向科研项目由协作方项目负责人、法定代表人或委托人（出具委托书）与相关委托方签订符合《中华人民共和国合同法》等相关法律、法规规定的，且经过科技处审核的《横向科研项目立项及合同审批表》、《项目合同书》。《项目合同书》内容主要包括项目名称、合作内容、技术指标要求、实施计划、项目经费来源构成、项目经费支出预算、合同主体各方的责权利、违约规定以及款项金额等。《项目合同书》正本需报科技处存档。项目经费实行有别于财政科研经费的分类管理，根据工作内容和合同约定安排，严格按照合同执行，并纳入学校统一管理。

第十二条 项目负责人持横向《项目合同书》正本及《横向科研项目立项及合同审批表》等有关资料到学校科技处办理立项，财务管理部门根据科技处的立项信息建立对应的经费项目。

第十三条 横向科研项目经费需根据合同任务编制横向科研项目经费支出预算表，项目负责人在立项时提交科技处进行备案。

第四章 入账管理

第十四条 项目负责人查询科研经费实际到账情况，经费到账后，到财务处认领项目款，财务管理部门出具《横向科研项目到账通知单》办理到款金额入账手续。

第十五条 横向科研经费实行“一项一账”管理方式，各项目之间不得混合使用或互转经费。如《项目合同书》明确约定要求分解任务和经费的，应在项目经费到达学校时，由科技处按规定一次分解到位。

第十六条 横向科研经费一般实行款到开票的方式。特殊情况需要预先开票的，项目负责人需凭《项目合同书》办理增值税发票借用手续，承担相关税费并确保后期已开票资金及时足额到账。

第五章 支出管理

第十七条 科研项目经费实行内部成本费用管理，按项目专款专用，单独核算。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，应严格按照预算或任务（合同）书的支出范围和标准使用经费，及时组织开展研究工作并合理使用科研经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性

承担法律责任，要严格遵守国家、省市和学校有关科研资金支出管理制度。

第十八条 严格票据审核工作。项目经费使用票据（发票、收据）报销时应按票据审核要素进行审核。票据上应注明付款单位、购物名称、数量、单价等，如票面上不能列明细项目的，应有开票单位提供明细清单等有效证明材料。严格票据签名审核制度，每张票据应有经手人、证明人和审核人签名。购买国有资产的，应到学校国有资产管理处办理资产验收登记手续；票据应保持其时效性，原则上开票后半年内应办理报销手续。对应当实行“公务卡”规定结算的支出，按照省市财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得正式发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。【出自湖北省教育规划领导小组办公室下发的【关于印发《湖北省教育科学规划课题资金管理办法》的通知】鄂教科规【2017】2号文）】。发放给个人的科研劳务性报酬，应列明发放人员名册，包括姓名、所在单位、发放标准、身份证号、银行卡号，以及取得劳务报酬的工作实绩。差旅费报销时，应注明出差人员姓名、出差地点、出差事由，并提供完整的票据、出差审批单和其他证明材料。

第十九条 科研项目经费支出是指在课题研究过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各种费用支出。主要分为直接费用和间接费用。

第二十条 直接费用是指在课题研究过程中发生的与之直接相关的费用。除科研项目委托方有明确规定之外，直接费用支出必须按照上级

主管部门批复的预算或合同约定以及相应的经费管理办法开支。直接费用中除设备费、劳务费、差旅/会议/国际合作与交流费、专家咨询费不得增调外，其余科目支出可由项目组申请，科技处批准后调剂。【出自《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鄂办发[2017]50号）】直接费用支出范围包括：

（一）设备费：指项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的购置、运输、安装、试制、租赁费用。

（二）材料费：指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。材料采购执行学校有关规定，学院（部门）应安排专人对采购材料验收，并经学院（部门）主要负责人或授权负责人签字后方可报销。

（三）测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给校外及校内单位的检验、测试、化验及加工等费用。支付测试化验加工费应提供测试化验加工合作合同（协议）、测试化验加工清单或报告，测试化验加工费的支付应按照学校相关规定执行。

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

已安装水电表的课题组，按实际使用额，凭票据列入燃料动力费。暂未安装水电表的课题组，按到账金额的一定比例计提学院（部门）水

电费，计提比例由学院（部门）党政联席会议确定后报财务处备案。科研项目有间接费用预算的，执行间接费用的相关规定，不得提取学院（部门）水电费。

（五）差旅/会议/国际合作与交流费：是在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用；以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

国际合作与交流费的出国人员应为课题组人员，出访目的地、国别、天数次数和人员规模应与预算相符，应有相关邀请函、因公出国任务批件、出入境时间等凭据。持因私护照出国者不予报销，超过国家规定标准的费用不予报销。

（六）出版印刷/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料图书购置费、资料收集装订费、复印费、翻拍费、翻译费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

项目研究成果中专利申请费用，科技处实行成果转化事情知识产权激励和事后转化收益奖励的双重激励机制，学校可与发明人或设计人依法约定专利权属，共同申报专利，成为专利共同权利人。【出自《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鄂办文[2017]56

号)】经过科技处审批并填写《专利申请审定表》后获得的专利,学校承担专利的申请及维护费用。

未经预算批复,不能列支办公耗材、通用办公软件购置费及移动电话通讯费。

(七)数据采集费:是指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

(八)劳务费(人员经费):是指在项目研究过程中支付给承担横向委托项目的学校科研人员及参与辅助人员等的劳务费用,其中软件开发类、设计类、规划类和咨询类项目(项目类型由科技处依据有关规定统一认定)的人员经费支出比例可达团队使用经费部分的70%,其他项目比例可达50%(大型设备费和外拨经费除外)。【出自《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》(鄂办文[2017]56号)】

人员经费=(项目总经费-大型设备费-外拨经费)×人员劳务性报酬比例。

(九)专家咨询费:是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询、评审专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目及项目管理的工作人员。专家咨询与评审费依据学校相关科研经费管理办法执行。专家咨询与评审费不得发放给项目团队成员,根据当前武汉地区专业技术人员的收入水平,项目负责人可根据项目经费情况,按照不低于500元/人天,不高于2000元/人天的标准进行发放。

(十) 其他支出：是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他直接费用。包括税费、业务接待费、科研专用车辆运行维护费用、中介服务费或信息中介费等。其他支出应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第二十一条 间接费用是指在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等有关间接成本费用，以及激励科研人员的绩效支出。间接费用纳入学校财务统一管理，学校按照项目经费到账 5%提取管理费（含国有资源有偿使用费），经费不足 1 万元的不提管理费。

间接费用中的绩效支出：是指项目研究开发过程中，为提高科研工作绩效安排的、支付给项目研究人员中有工资性收入的相关人员的奖励性支出。利用本省财政性资金设立的科技创新项目，承担项目人员的绩效支出比例可达项目经费中扣除设备购置费后的 40%；软科学研究项目、软件开发类和咨询服务类项目，绩效支出比例可达 60%；绩效支出安排与科研人员在项目中的实际贡献挂钩。【出自《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（鄂办文[2017]56 号）】

第二十二条 加强横向课题经费转拨管理。转拨经费一般在项目合同中事先约定，所有转拨经费必须附相关合同，并经学校科研处、财务处、审计部门审批。不得借协作之名将科研经费挪作他用或转入与项目无关联的单位。已入学校的经费不能转回原付款单位，若合同终止需退款，须经学校科技处审批，已提的管理费和缴纳的相关税费不再退还。

第二十三条 项目负责人调离我校，原则上经费不拨出，须在我校报销开支。项目负责人可将项目经费委托或转至项目新的负责人或项目组其他成员管理。

第二十四条 横向科研项目研发失败，或不可抗原因使研发工作不能正常进行而终止，按以下情况分别办理：

（一）委托方未要求退还项目经费的，按照合同相关条款执行；

（二）委托方要求退还项目经费的，由学校组织第三方对相关的支出内容进行审核，第三方认定为合同规定的科研项目支出或不可抗原因造成支出以外的项目节余经费，由学校负责归还委托方；第三方认定与科研无关的支出，由项目组归还委托方。

第六章 结余经费管理

第二十五条 结余经费是指科研项目完成并通过验收、鉴定后，经费收入与支出相抵后的余额。

第二十六条 横向科研项目完成结题验收，结余经费的 3%用于院（部）科研绩效奖励、7%转入学校科技事业发展基金、90%可用于项目团队绩效奖励。

第二十七条 学校鼓励科研人员用结余经费进行后续科学研究、人才培养活动。横向科研项目结余经费剩余部分结转为科研活动经费后，可用于设立学生奖励基金、科研活动劳务费、自主项目研究开发等支出，学校不提取管理费。

第七章 资产管理

第二十八条 使用项目经费购置的固定资产，归属权按合同约定处理，合同没有约定的归属权项目组（以学校名义组建的项目组，归属权属学校）。形成的无形资产按合同约定处理，合同没有约定的，按照《湖北省高校院所科技成果转化资产处理与收益分配实施细则》（鄂财教发[2014]27号）规定处理。固定资产的采购由项目组自行组织。鼓励项目组在结题验收后将购置的固定资产捐赠给学校。

第八章 监督检查

第二十九条 项目负责人应当依法依规使用资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。【出自湖北省教育规划领导小组办公室下发的关于印发《湖北省教育科学规划课题资金管理办法》的通知，鄂教科规（2017 2号文）】

第九章 附 则

第三十条 本办法如有与上级部门的有关经费管理办法不符的，以上级部门的经费管理办法为准。

第三十一条 本办法由学校科研处、财务处负责解释，本办法自发布之日起实施。发布后立项的科研项目按本办法实行，发布前立项的科研项目按原办法执行。