

安徽财贸职业学院文件

院教字〔2017〕113号

关于印发安徽财贸职业学院横向科研经费 管理暂行办法的通知

各处室、院部、中心：

为进一步加强和规范我院科研经费管理，调动广大教师的科研积极性，提高科研经费使用效益，促进我院科研工作协调、健康、可持续发展，遵照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》（中办发〔2016〕50号）和安徽省教育厅《关于印发安徽省教育厅科学研究项目管理办法（试行）的通知》（皖教科〔2017〕2号）等文件规定，结合国家财经法规、各类科研经费管理办法及我院实际，特制定《安徽财贸职业学院横向科研经费管理暂行办法》。现予印发，请遵照执行。

附件：安徽财贸职业学院横向科研经费管理暂行办法

安徽财贸职业学院

2017年7月7日

安徽财贸职业学院办公室

2017年7月7日印

共印6份

安徽财贸职业学院 横向科研项目经费管理暂行办法

(2017年6月30日学院教代会通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强研究项目经费的管理，合理有效使用资金，保证研究工作的顺利进行，根据《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》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、财政部、教育部《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）和《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（皖办发〔2016〕73号）及安徽省教育厅有关文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指除纵向科研项目之外，各级政府职能部门、企事业单位、社会团体等委托我院科研团队或教研人员承担的各类项目，包括联合研究、委托研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、科技开发与成果转让等。

第三条 横向科研项目管理实行项目主持人负责制，团队承担的项目由团队负责人指定项目主持人，科研处为横向科研项目归口管理部门，财务处为横向科研项目经费管理部门。

第二章 立项管理

第四条 横向科研项目须签订书面合同，合同内容和条款一般应包括以下内容：项目名称；项目内容、范围和要求；履行计划、进度、期限和方式；技术情报和资料的保密；风险责任的承担；验收的标准和方法；研究经费、报酬及其支付方式；成果的归属和收益的分成办法；违约金的计算和支付；解决争议的办法等。

第五条 项目合同的签订须符合《中华人民共和国合同法》的有关条款规定，合同书由项目主持人所在单位负责审查，由双方代表或委托代理人签字并加盖项目主持人所在单位公章。

第六条 横向科研项目以项目合同作为立项依据，项目组须及时将合同书及相关资料提交科研处登记存档，第一批经费到达学院指定账户后，并办理相关手续，视为该项目立项。

第七条 凡未按规定履行手续在科研处备案的横向项目，不列入学院科研计划管理，在年终科研考核时，不予认定，以及所有经济责任和法律任由项目主持人承担。

第三章 过程管理

第八条 科研处代表学院对各类横向科研项目进行管理，负责对项目的立项、研究进展及完成情况进行监督和检查等工作；项目所在单位负责本单位横向科研项目的协调、保障和归档等工作；项目主持人负责组织项目的研究和结项工作。

第九条 为了保证项目按合同实施，项目主持人一般不得变更。如遇特殊情况需变更，由项目原主持人与项目委托单位协商后，提交书面报告经所在单位同意，报送科研处审核备案。

第十条 项目延期、中止、撤销或变更项目内容，由项目主持人与委托单位协商后，提交书面报告经所在单位同意，报送科研处审核备案。由于

项目组原因而导致的合同违约责任由主持人承担。

第十一条 项目主持人负有按国家法律法规和合同（协议）约定开展研究工作的责任。如项目组在执行项目合同过程中无法履行或者违约的，由项目主持人所在单位会同项目主持人和依托单位与项目委托方根据合同（协议）协商解决。

第十二条 项目完成后，项目主持人应需要提交委托方出具的项目结项证明等材料，及时将与项目结项有关的资料复印件送科研处存档备案，以便宣传、推广和转化。

第三章 经费管理与开支范围

第十三条 横向科研项目经费须转入学院指定账户，由学院财务处统一管理。

第十四条 项目主持人是科研经费使用的直接责任人，必须对横向科研项目合同的真实性、经费来源及其使用的合法性和有效性负责，由此引发的经济责任和法律责任由项目主持人承担。项目主持人所在单位是科研活动的基层管理单位，科研、财务、资产、审计、监察等部门依职责和权限对项目经费履行监督管理职能。

第十五条 横向科研项目经费由项目主持人全面负责项目经费的分配、使用、报销和审批等事宜，项目审批流程遵照《安徽财贸职业学院教科研项目经费审批权限管理暂行办法》执行。

第十六条 横向科研项目经费使用应以合同约定的经费预算为依据执行，项目主持人应当自觉接受有关部门的管理和监督。

第十七条 横向科研管理项目经费如果没有合同约定的，其开支范围一般包括：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文

图书)购置费,资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费,专用软件购买费,文献检索费等。

(二)数据采集费: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。

(三)设备费:指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。项目负责人应当严格控制设备购置,鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

(四)会议费/差旅费/国际合作与交流费:指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用,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开展学术合作与交流的相关费用。其中,差旅费的开支范围和标准按照国家和学院有关财务规定执行;会议费应按国家和学院有关规定,严格控制会议规模、数量、开支标准和会期;县级及以下地区的交通以租车的方式解决,由当事人在当地自行租车。

(五)专家咨询费:指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制,支出标准按照国家和学院有关规定执行。

(六)劳务费:指在项目研究过程中支付给参与项目研究的学生以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准,应参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

(七)印刷出版/信息传播/知识产权事务费:指在项目研究过程中,需要支付的打印费、印刷费、阶段性成果出版费、专业通信费、

专利申请及其他知识产权事务等等。

（八）材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（九）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（十）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。

（十一）人员激励费：是指项目研究过程中，为提高科研工作绩效安排与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。人员激励费不纳入事业单位绩效工资总额。人员激励费应按国家有关规定缴纳个人所得税。有经费预算的横向科研项目，按照经费预算列支人员激励费；没有经费预算的横向科研项目，人员激励费比例不得超过项目经费总额的 50%。

（十二）其他费用：指与项目研究直接有关的其他支出。

第十八条 项目开支所涉及到的税费，按国家与地方相关规定执行，由学院财务处代为申报，项目负责人自行去税务局开具发票，交付的各项税费从该项目中支付。

第十九条 横向科研项目经费开支应执行相关财务管理规定，严禁以下违规使用经费，如在科研经费开支中违反财经纪律的按学院相关规定处理。

（一）编制虚假合同、虚假预算。

（二）购买与科研项目无关的设备、材料。

（三）虚构经济业务、使用虚假发票或无效财务凭证等非法手段套取科研经费。

（四）在科研经费中报销个人家庭消费支出。

（五）虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用。

（六）虚编考察调研费、会议费，以考察调研或会议名义赴外埠旅游度假。

（七）使用科研项目经费支付各种罚款、违约金、滞纳金、捐款、赞助、投资以及任何方式变相谋取利益的各种奖金、福利等国家禁止列入的其他支出。

（八）采取其他任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第四章 考核与奖励

第二十条 横向科研项目可按经费数额折算成一定级别的纵向项目，但需以同一项目实际到账经费为准（由财务处提供数据，科研处核定）。具体折算标准遵照安徽省教育厅 2016 版本《安徽省高等职业学校教师专业技术资格申报条件》（试行）附表二规定执行。横向科研项目按照该标准折算成一定级别的纵向项目，项目人员在学院的科研考核、职称分级、评优评先和绩效考评等方面与承担纵向科研项目享有同等待遇。

第二十一条 为了鼓励和支持教研人员积极承担横向科研项目，拓宽科研经费来源渠道，学院在横向科研项目结项时按到账经费总额的 5%给予项目主持人奖励，经费不在学院财务处的除外。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自印发之日起施行。

第二十三条 本办法由科研处、财务处负责解释。

安徽财贸职业学院

2017年7月1日