

福建江夏学院文件

闽江夏科〔2019〕16号

关于印发《福建江夏学院横向项目及经费管理办法》的通知

各部门，各学院（部）、馆、中心：

经2019年11月28日校长办公会议审议通过，现将《福建江夏学院横向项目及经费管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。《福建江夏学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》（闽江夏科〔2017〕4号）同时废止

福建江夏学院

2019年11月28日

附件

福建江夏学院横向项目及经费管理办法

第一章 总则

第一条 为促进学校主动服务创新驱动发展战略，推动高质量发展，充分激发科研人员的创新创业活力，根据《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《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）、《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）、《关于进一步促进高校和省属科研院所创新发展政策贯彻落实的七条措施》（闽科宗〔2019〕7号）等有关文件精神，按照“实行横向项目经费自主规范管理”指导思想，结合学校实际，制定本办法。

第二条 横向项目包括学校与行政事业单位、企业单位、社会团体及个人签订合同（协议）并合作进行的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务（含政府购买及外包服务项目）、技术培训等活动，以及开展与产学研活动相关的共建（捐建）合同等方式所获得的项目。

第三条 横向项目经费是指学校科研人员承担的非财政性资金来源、非计划性财政资金及政府购买服务的横向项目经费。

第四条 凡以学校名义取得的各类横向项目经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理，单独核算、专款专用，实行有别于财政科研经费的分类管理方式。

第五条 横向项目经费使用以合同优先为原则，合同有约定或有预算约定的从其约定，合同未约定的按本办法执行。

第二章 项目管理

第六条 学校实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的科研管理体制。学校是横向项目管理的责任主体；项目负责人是项目执行的直接责任人，对项目的真实性、合规性、有效性承担责任；二级单位是项目活动的基本单位，对项目的开展承担组织和监管责任；科研处负责项目的合同立项管理、过程管理和结题管理；计划财务处负责项目经费的财务管理和规范使用。

第七条 对外承接横向项目需要签订横向项目合同，由项目组根据学校规范合同文本拟稿并填写《福建江夏学院横向项目合同审批表》，由所在二级单位、科研处等部门按相关职责审核把关。其中，合同金额在 50 万元（含 50 万元）以内的由科研处负责人审批；合同金额超过 50 万元的由分管校领导审批。通过审核的合同书由校长授权科研处负责人代表学校签字并加盖“福建江夏学院科研合同专用章”。未使用学校横向项目合同范本的项目以及涉及外拨协作费的合同，由分管校领导审批，必要时需请学校法律顾问审核。

第八条 未经学校业务主管部门同意，校内任何单位或个人不得以学校名义对外签订横向项目合同。擅自签订横向项目合同并造成无形资产流失、经济损失或名誉损失的，学校将追究其行政及法律责任。

第三章 经费预算及开支范围

第九条 横向项目经费预算以合同优先为原则，合同未约定的由项目负责人根据本办法编制预算。

项目负责人应根据横向项目合同任务的特点和实际需要，按政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算并体现在合同书上。

第十条 横向项目经费开支须与所签订横向项目合同内容相关，符合财务制度规定。横向项目经费开支范围如下：

1. 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。

2. 材料费。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。

3. 测试化验加工费。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。

4. 燃料动力费。指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

5. 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费用。会议费、差旅费、国际合作与交流费可以统筹使用。对于实际发生住宿而难以取得住宿发票的，如住在自己家里的或边远地区出差无法取得住宿费发票的，由出差人书面说明情况，项目负责人签署，并经所在部门领导批准，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。不鼓励自驾车开展科研活动，确需自驾车、租车开展活动的，应在出差审批表中说明，按城界间交通费标准报销城界交通费，报销时需过路费、加油票等相关佐证材料。

6. 人员费、劳务费及专家咨询费。人员费指参与项目实施的校内人员的报酬，包括科研人员报酬与项目绩效、研究生助研工资以及离退休教师的报酬。劳务费指项目运行过程中所聘用临时提供服务人员的劳务报酬。专家咨询费指邀请专家进行咨询、论证、鉴定、验收所支付的费用。人员费、劳务费与专家咨询费不得超过项目经费的60%。

7. 出版物/文献/知识产权事务/印刷/信息传播费。指项目研发过程中需要支付的出版费、文件搜集费、技术查新费、专利申请与维护费、知识产权顾问费、资料及印刷费、宣传费用等。

8. 协作费。指项目组在项目过程中支付给外单位的研究经费和项目服务的费用，因本单位不具备条件而委托外单位试验、加工、安装、测试、计算等发生的费用及技术服务费。协作费不得超过项目经费的 40%。

9. 通讯费。指项目合同执行期间，项目组主要成员在预算范围内，凭发票限额报销办公场所固定电话费、网络费、移动电话费，经费预算比例不得超过项目经费的 5%。

10. 业务与条件改善费。包括办公条件改善，接待餐费、市内交通费、汽车燃料费。业务与条件改善费实行总额控制，可由项目负责人、项目组骨干成员（须在编在岗）直接领取现金包干使用，不再报销具体的接待餐费、加班餐费、市内交通费和汽车燃料费。业务与条件改善费不得超过项目经费的 15%。

11. 管理费。主要用于包括单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋占用，水、电、气、暖等消耗费用以及与项目有关的管理和运行费用的补助支出等。管理费按项目经费扣除协作费后 5%计提，符合免税条件的由科研处协同办理。

12. 其他支出。指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他直接支出。

第十一条 管理费由计划财务处统一管理。

第十二条 横向项目协作费必须有合同的规定，调整必须报科研处审批；其他预算项目可由项目负责人自主调剂使用。

第四章 经费支出管理

第十三条 经费使用审批程序。横向项目经费开支实行项目负责人负责制，即项目组成员使用项目经费由项目负责人审批，项目负责人的项目经费支出由项目组成员审批。

单笔金额 5 万元（不含 5 万元）以下的支出，由项目负责人审批；单笔金额 5 万元（含）至 10 万元（不含 10 万元）的，由项目负责人、二级单位分管科研负责人审批；10 万元（含）至 50 万元（不含 50 万元）的，由项目负责人、二级单位分管科研负责人审核，科研处审批；50 万元（含）以上的，经项目负责人、二级单位分管科研负责人、科研处审核后，报分管科研校领导审批。

涉及出国（境）的项目费用经项目负责人、二级单位分管科研负责人、科研处审核后，报国际合作处（港澳台办）审批。

第五章 项目实施

第十四条 项目负责人在组织项目执行的过程中，要严格履行项目合同条款，根据预算决定项目经费的使用，并保存与项目相关的文件和技术资料，按期完成合同约定任务。项目合同生效后，不能随意变更项目负责人及合作内容。如遇特殊情况确需变更合同内容，或未按期完成合同约定任务的，须由项目负责人提出书面申请说明原因，经委托方、项目承担单位签署意见后，报科研处备案。

第十五条 项目研发过程中，项目负责人可根据实施进展情况对项目组成员进行动态调整，报科研处备案；在不降低研究目标的前提下，可自主调整研究方案和技术路线。

第十六条 使用横向项目经费采购按照合同约定或学校采购制度执行。各级政府、上级主管部门对使用横向项目经费采购或科研仪器设备采购等有规定的，按规定执行。

第十七条 使用横向项目经费购置的资产按合同约定归学校所有的，应向资产管理处提供相关合同、约定归学校所有的资产清单、资产价值相关证明、资产卡片一式叁联单等，办理资产入账手续。横向项目各方对项目进程中产生的资产未约定的，由项目合作各方协商，通过补充合同形式确定。

第十八条 由横向项目合作方提供的资产按约定和相关规定办理入库手续后，其入库的资产价值可视为横向项目到账经费。

第十九条 凡以学校名义取得的横向项目经费，必须全部纳入学校统一管理，自觉接受上级财政、审计、税务等部门及学校的监督和检查。禁止任何单位和个人擅自截留、挪用、侵占、骗取横向项目经费；禁止利用虚开发票、编造虚假合同、虚构人员名单、提高单价与支出标准、虚开人员费与劳务费等方式套取现金；禁止利用横向项目经费为小团体牟取不正当利益；禁止用横向项目经费支付各种罚款、捐款、赞助及个人家庭消费；禁止利

用横向项目经费参股或参与投融资活动；禁止利用横向项目经费购买汽车、不动产；禁止利用各种方式套取横向项目经费设立“小金库”。

第六章 结题与结余经费管理

第二十条 横向项目根据合同条款完成后应及时结项。属下列情况之一者，可以结项：

1. 按合同规定条款执行完毕，并由委托方签发验收证明；
2. 合同项目通过有关技术部门或上级主管部门鉴定；
3. 出资方书面认同。

项目负责人应提交相关材料并填写《福建江夏学院横向项目结题登记表》，同时将加盖委托单位公章的研究报告及结项证明材料（结项鉴定意见、委托方签发验收证明、有关技术部门或上级主管部门鉴定、出资方的书面认同等）报送科研处备查。项目负责人所提交的研究报告题目必须与项目合同书中所列的项目名称一致，经所在二级单位审核后报科研处。

第二十一条 横向项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配。

第二十二条 横向项目执行所获得的科技成果及知识产权依照合同约定确定归属（可以由项目负责人所有或部分拥有）。合同没有约定的，科技成果及知识产权原则上归学校所有。在不

影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果转化、转让等收益可由项目组自主分配。

第二十三条 横向项目结项验收后的结余经费，合同有约定的从其约定；合同没有约定的，由项目组自主使用，鼓励用于继续开展科研活动。

第七章 附则

第二十四条 横向项目经费中所涉及到的个人所得税由受益人承担。

第二十五条 本办法自 2020 年 1 月 1 日起实施。

第二十六条 本办法由科研处、计划财务处负责解释。