

南京工业职业技术学院文件

南工院〔2019〕23号

关于印发《南京工业职业技术学院横向科研经费管理办法》的通知

各部门、各单位：

《南京工业职业技术学院横向科研经费管理办法》经2019年第9次党委会研究通过，现予印发，请遵照执行。

南京工业职业技术学院

2019年2月26日

南京工业职业技术学院横向科研经费 管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步调动科技人员参与科研的积极性和创造性，促进横向科研工作健康发展，更好地服务教学和社会，根据中共中央、国务院《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）、《江苏省教育厅关于贯彻落实省政府加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施实施细则的通知》（苏教科〔2016〕7号）、《国务院关于优化科研经费管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共江苏省委江苏省人民政府印发〈关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策〉的通知》（苏政发〔2018〕18号）、《江苏省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件精神，为进一步推进科研领域“放管服”改革，加大对科技成果的转移转化支持力度，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所涉及的横向科研经费是指学校开展科研活动取得的各种非财政拨款经费。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、决策咨询、管理咨询与成果转让等取得的收入。

第三条 横向科研项目经费不论资金来源渠道，均为学校收

入，全部纳入学校财务账户，统一管理、集中核算、专款专用。任何单位和个人无权截留、挪用或私自转入其他账户。

第四条 学校对横向科研项目经费实行有别于财政性科研经费的分类管理。

第二章 管理体制与职责权限

第五条 横向科研项目经费管理坚持合同约定、预算管理、激发活力、加强服务、注重实效的基本指导思想。实行学校统一领导、二级学院（部、中心）和各职能部门（以下简称“二级单位”）管理下的项目负责人负责制，财务部门集中核算、责任到人的管理模式。

1. 科技处：为横向科研项目经费使用与管理提供全方位的指导和服务。负责预审项目合同；项目合同管理和归档；协同计财处做好横向科研项目经费管理的有关工作；负责横向科研项目大额经费的报销审核；负责科研项目结题验收的组织工作，并及时将项目结题相关材料传递计财处；负责科技人员的诚信管理；负责对科研秘书的业务培训。

2. 计财处：负责横向科研项目经费的财务管理与会计核算，及时发布经费到账信息；准确办理横向科研项目经费的入账和收支核算工作；监督项目负责人按照合同和财经法规使用横向科研项目经费；负责对科研秘书的财务培训。

3. 人事处：负责根据国家有关规定和学校实际情况，在对科研工作绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，遵循公开、公平、公正原则，协同科技处合理安排横向绩效经费；建立科研秘书档案库。

4. 资产处：负责由横向科研经费所形成、购置的固定资产管理工作。

5. 审计处：按国家和学校的要求，对横向科研经费进行审计、监督及评价。

第六条 横向科研项目经费在二级单位领导下实行项目

负责人负责制。二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位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，将横向科研项目经费纳入本单位的财务管理范畴。加强对项目组和科研团队的管理，督促科研人员特别是项目负责人遵守有关规定，预防违法违纪问题发生；根据专业特点和项目实际需要，合理配置资源，为横向科研项目的执行提供条件保障；对本单位拟公布的成果进行真实性审查；负责科研秘书的考核，建立动态管理机制。

第七条 项目负责人是横向科研项目合同中规定的该项目主持人，是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、报销票据真实性和相关性以及手续的完备性承担经济责任和法律责任。项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，负责税务、审计等监督机关的问责答疑，据实编制科研项目预算和决算，按照预算批复任务书约定，按国家和学校的规定使用横向科研经费，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查，并在横向科技服务活动中维护学校权益。

1. 项目负责人享有的权利：决定项目组成员及其分工；根据学校规定决定项目组横向科研项目研究经费的分配和使用；决定该项目阶段性成果的鉴定、登记、归档、申报专利和报奖等事

项中主要完成人员的署名，协调与项目有关的论文、专（译）著在发表时的署名；行使项目组其他成员科研经费报销审批权。

2. 项目负责人承担的责任：负责横向科研项目的提出、总体设计并主持该项目的研究工作；按规定内容和时间向横向科研项目合作单位汇报项目执行情况或提交结题报告等资料；对横向科研项目所获得的知识产权及时进行登记、申报、归档，维护学校的权益；对横向科研项目按计划完成负责；对项目组经费使用的合法性、合理性、真实性、完整性负责；对项目组成员的道德负监督责任，对项目材料和科研成果的真实性负责。

第三章 横向项目经费划拨

第八条 凡以南京工业职业技术学院名义取得（获取）的横向科研经费，须全部纳入学校财务统一管理，并按国家规定依法缴纳各种税费。

第九条 横向经费到账后，项目负责人提交项目合同、横向科研经费预算表（见附件1）及相关资料，科技处需要将横向项目经费分配表正本以及立项项目合同书（实施任务书）等资料副本交计财处，由计财处核对无误下达经费后即可使用。

第十条 一般情况下，横向科研经费到账后方可开具税务发票。如果项目经费尚未到账，特殊情况需要预先开票的，由项目负责人提出预开发票申请后到计财处办理开票手续。

第四章 横向经费预算管理

第十一条 横向经费管理。与委托单位合同有约定的，按合同约定的预算数执行；没有约定的，由项目负责人根据项目建设

需要自主确定经费的使用范围和标准以及分配方式，并作为评估评审或审计、检查等依据。也可以参照本办法第十三条开支范围自行安排预算（预算表格样式见附件1）。

第十二条 横向科研经费的预算实行综合预算编制管理，包括收入预算与支出预算。

1. 收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。
2. 支出预算分为直接费用、间接费用。

（1）直接费用是指在项目组织实施过程中与研究开发活动直接相关的各种费用，分为设备费；材料费/测试化验加工费/燃料动力费；差旅费/会议费/国际合作与交流费；劳务费/专家咨询费以及其他支出等五类。

（2）间接费用是指在项目组织实施过程中无法在直接费用中列支的相关费用，间接费用中的预算科目分为管理费和绩效支出两类，包括管理费、项目税费及用于科研人员的绩效费用等，间接费用预算一般不超过横向科研到账经费的60%。

第十三条 横向科研项目经费到账后，科技处制作横向项目经费分配表（见附件3）。

第五章 横向经费使用与管理

第十四条 横向科研经费开支范围包括直接费用、间接费用。

1. 直接费用的支出范围

（1）设备费。是指在科研项目研究开发过程中需要购置或研制的专用仪器设备，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。

(2) 材料费/测试化验加工费/燃料动力费。分为在科研项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等；在科研项目研究开发过程中支付给外单位,包括科研项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用；在科研项目研究开发过程中专用的大型仪器设备、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。

(3) 差旅费/会议费/国际合作与交流费。分为在科研项目研究开发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、市内交通费用等；在科研项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费；在科研项目研究开发过程中研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

①因项目研究需要使用交通工具,发生的与项目相关费用包括汽车租赁费、汽油费、路桥费、临时停车费等(不含充值卡、汽车保险及维修费),可在该项目中开支。

②横向科研所发生的差旅费、出国费、会议费不纳入学校行政经费统计范围,不受零增长限制。

③对于在野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据,由项目负责人提供照片以及其他佐证等支撑材料,可以按差旅费管理办法中规定标准给予相应补助。

(4) 劳务费/专家咨询。分为在科研项目研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员和课题组临时聘用人员的劳务性费用和社会保险补助费用。劳务费不设比例限制,原则上按规定程序审批后由学校支付到个人银行账户中；在

科研项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准按照相关管理规定执行。

①与学校签订劳动合同的编制外人员工资性支出、参与科研项目的退休返聘人员费用可在科研项目劳务费中列支。

②软件、集成电路设计等特定领域以及人力资源和智力投入较高、对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的省级科研项目，可列支固定岗位或事业编制人员劳务费。

(5) 其他支出。上述开支范围以外的其他支出，包括但不限于出版/版面/文献/信息传播/知识产权事务费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请费及其他知识产权事务以及业务费等等。

2. 间接费用的支出

间接费用的支出包括管理费、绩效支出。

(1) 管理费。用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出,包括管理费、仪器设备及房屋水电气暖等资源占用费、项目审计费、税费。

为鼓励科研人员从事科学研究,更好服务于社会,我校对于横向科研项目暂不收取管理费,但开票所产生的税费需从间接费中统筹安排。

(2) 绩效支出。是指项目实施过程中,为了提高科研工作的绩效所安排的相关支出,绩效支出可以用于课题研究、管理人员的激励等,但主要用于奖励参与课题实际研究工作、并对总体目标做出贡献的项目组主持人和成员。

间接费用的绩效支出纳入学校绩效工资总量管理，但不计入学校绩效工资总额基数。

3. 支出范围调整

项目负责人可根据科研活动实际需要，在预算范围内自主调整横向科研全部科目的经费支出，不受比例限制。上述安排和调整均可作为项目验收(结题)、评估评审或审计检查等依据。横向科研开支预算调整由项目负责人审批，报计财处办理。

第十五条 绩效支出在横向项目立项后，可以支取绩效预算的 50%（也可以按建设期分期支取），结题后支取预算绩效的剩余部分。支取绩效经费时，须由项目负责人持横向科研经费预算和绩效支出分配方案报批，其中绩效支出分配方案经科技处审批后，由计财处统一发放，所产生的税费由计财处依法代扣代缴。

第十六条 为鼓励大力从事横向科研，科技人员通过科研与技术开发所创造的专利技术、计算机软件著作权、生物医药新品种等职务创新成果，采取转让、许可方式进行成果转化的，取得转化收入后三年内发放的现金奖励，减半计入科技人员当月个人工资薪金所得征收个人所得税。

第十七条 科研人员的职务发明成果获得转让收益，纳入学校绩效工资总量管理，但不计入学校绩效工资总额基数。

第十八条 切割（外协）经费的办理。协作费用须注明协作单位名称和协作内容，不得用于合作单位研究经费。

横向项目所签订的合同（或合同附件）有对外协作加工、委托校外单位代购设备或硬件等条款的（不含办公设备）可以申请切割（外协）经费。申请时项目组负责人填写经费切割申请表（见

附件 2) 及横向项目实施任务书, 在经费切割申请表及实施任务书中应注明切割(外协)经费的金额, 并报科技处审批后, 项目负责人凭对外协作加工、委托方代购设备或硬件的合同书及发票到计财处销账。

第十九条 项目经费的发放。所有项目在项目批准立项(合同签订)后, 项目负责人必须填写《横向项目实施任务书》, 《横向项目实施任务书》中需按照第十五条可列支费用安排经费使用预算, 在项目负责人的《横向项目实施任务书》生效后, 科技处按照横向项目到账经费制作横向项目经费分配表(见附件 3), 签章后送交计财处。计财处根据经费分配表切块情况, 下拨项目经费。

第二十条 除切割经费中规定用于代购仪器设备的, 其他使用科研经费购买的仪器设备、计算机软件、产权归学校所有, 购买仪器设备须到资产处办理固定资产入库手续; 在不影响国家安全、国家利益和学校利益的情况下, 成果可归委托方或科技人员所有(如与经费资助单位约定产权归对方或项目负责人所有的, 可按约定执行即不入库), 但在合同中应予以明确。

第二十一条 项目税金管理。项目需缴纳的税金(包括增值税、城建教育附加、所得税等)由项目组承担, 从项目经费中支付。

第二十二条 横向科研项目支出实行项目负责人审批制, 经费审批程序如下:

1. 项目组成员经手的支出

10000 元(不含)以下的支出, 由项目负责人审批、计财处

柜面制单会计审核记账后支付；10000元（含）以上50000元以下（不含），项目负责人审核，二级单位分管科研的领导审批，计财处柜面制单会计审核记账后支付；50000元（含）以上支出，还需科技处、计财处负责人审核，分管科研校领导审批，计财处柜面制单会计复核记账后支付。

2. 项目负责人本人经手的支出

项目负责人本人经手的支出，须经项目负责人所属二级单位分管科研领导审批且应符合本条1中规定后方可支付。

3. 绩效支出的审批

绩效支出的发放需科技处审核后支付。

4. 其他规定

（1）购买货物、工程、服务，超过10000元以上应按学校规定签订经济合同，其中：同一单位一次支出超过3000元（含）的须通过转账支付；3000元以下的可通过公务卡支付后报销或直接以无现金报销。

（2）发放给个人（含学生）的劳务性费用、专家咨询费，应按规定的标准通过学校支付到个人银行卡中。

（3）横向科研发生的招待费均属于业务性接待，接待单由项目负责人审批，报销时可不附用餐清单及公函。

第二十三条 学校科技人员面向企业开展技术开发、技术咨询、技术服务、技术培训等横向合作活动，是学校科技成果转化重要形式，项目负责人应依据《中华人民共和国合同法》和《中华人民共和国促进科技成果转化法》进行。

第二十四条 用科研项目资金购置仪器、设备的，按《江苏

省财政厅关于完善省属高校和科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（苏财购〔2017〕53号）规定的采购方式、采购方法和采购程序执行。其中：

（1）使用横向经费购买仪器设备或科研服务、货物，可不受自行采购限额标准限制。

（2）对横向科研急需的设备和耗材，采取特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

（3）对首购首用重大创新产品与服务，可按实际需要组织采购，报计财处备案。

第二十五条 科研诚信管理

1. 科研人员应严格按照横向项目合同（实施任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞助及其他与科研项目无关的费用；严禁设立“小金库”。

2. 科技处要加强科研活动全流程诚信管理，在科技计划项目、科研经费使用、创新载体平台、科技奖励、重大人才工程等工作中全面推行科研诚信承诺制度，相关承担单位以及参与实施

的科技人员应签署科研诚信承诺书，对科研过程、科研成果等的真实性、完整性负主体责任。

3. 严惩科研不端行为，对于严重失信行为科研人员按学校科研项目管理办法执行。

第六章 横向结余经费管理

第二十六条 科研项目完成后，项目负责人应根据国家相关部门的要求和规定提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，并按规定编制财务决算。决算必须账实相符，账表一致。

第二十七条 项目结题时，项目负责人应填写经费决算表(见附件 4)，决算项目组成员在科研活动期间所发生的各种费用，同时报计财处备案。

第二十八条 横向项目完成后获得的净收入(结余经费)，如合同有约定分配事项，按合同约定执行；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税，也可以由项目负责人全部用于其他项目的科学研究。

第七章 风险责任

第二十九条 横向科研项目若出现失败风险或因个人原因终止，按照合同条款约定执行。

第三十条 横向科研经费使用过程中若出现违规违纪行为，学校将按照国家相关规定进行处理。

第八章 附 则

第三十一条 本办法由科技处、计财处负责解释。

第三十二条 本办法自 2019 年 3 月 1 日起执行，原《南京工业职业技术学院横向科研经费管理办法》（南工院字〔2017〕53 号）同时废止。

- 附件：1. 南京工业职业技术学院横向科研项目经费预算表
2. 南京工业职业技术学院横向科研项目经费切割申请表
3. 南京工业职业技术学院横向项目经费分配表
4. 南京工业职业技术学院横向科研项目经费决算表

附件 1

南京工业职业技术学院横向科研项目经费预算表

年 月 日

项目名称			
项目经费代码		总经费（元）	
项目经费支出预算			
序号	支出内容	预算经费	备注
1	设备费		
2	材料费/测试化验加工费/燃料动力费		
3	差旅费/会议费/国际合作与交流费		
4	劳务费/专家咨询费		
5	其他支出		
6	管理费（含税费）		

7	绩效支出		不超过总经费的 60%
合计			
经办人签字： 年 月 日		项目负责人意见： 负责人（签章）： 年 月 日	

复核：

编制：

注：此表一式三份，计财处、科技处、项目负责人各留一份。

附件 2

南京工业职业技术学院横向科研项目经费切割申请表

填表人：

联系电话：

填报时间：

项目编号		项目名称	
所在部门		项目负责人	
委托单位		合同编号	

合同金额 (元)					起止日期			
申请切割经费金额 (元)								
经费切割理由：								
切割经费购置设备清单								
计划情况					执行情况			
序号	设备名称及型号	数量	单价	金额(元)	数量	单价	金额(元)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
合 计								
<p>申请人意见：</p> <p>项目负责人 (签章)：</p>								

年 月 日	
批准切割经费金额 (元)	
二级单位意见 : <div style="text-align: right;">负责人 (签章) : 年 月 日</div>	科技处意见 : <div style="text-align: right;">负责人 (签章) : 年 月 日</div>
备注 :	

注：此表一式三份，计财处、科技处、项目负责人各留一份。

附件 3

南京工业职业技术学院横向项目经费分配表

序号	项目编号	项目名称	项目负责人	负责人工号	部门	项目起止时间	合同金额(元)	到账笔数	本次到账金额(元)	其中：切割经费(元)	经费核算基数(元)	间接费用	项目可用经费(元)	横向合作单位
												(不超过核算基数×60%) 元		
1														
2														

经费核算基数 = 本次到账经费 - 本次切割经费，合同已经明确绩效支出的，按合同提取。

计财处领导签字：

科技处领导签字：

制表签字：

日期：

附件 4

南京工业职业技术学院横向科研项目经费决算表

填表人：

联系电话：

填报时间：

项目名称		项目编号		项目负责人	
项目类别	<input type="checkbox"/> 横向	项目财务编号		项目起止时间	
经费来源及支出情况 (单位：元)					
收 支 内 容		金 额		拨 款 单 位	
一、 经费来源合计					
1. 横向经费					
2. 其他					
二、项目经费支出合计					
1. 设备费					
2. 材料费/测试化验加工费/燃料动力费					
3. 差旅费/会议费/国际合作与交流费					
4. 劳务费/专家咨询费					
5. 其他支出					
6. 管理费					
7. 绩效支出					

三、需要提供附件		
高级财务平台项目财务支出明细		
经办人签字：	项目负责人签字：	科技处签章：
日期	日期	日期

此表一式三份，OA 系统会签完毕后，由项目负责人审核后交科技处，科技处办理完结题手续后一份交计财处，一份交项目负责人，一份存档。

南京工业职业技术学院党政办公室 2019 年 2 月 26 日印发
