

杭州师范大学文件

杭师大发〔2016〕43号

杭州师范大学关于印发横向科研项目经费 管理办法的通知

各学院、部门：

现将《杭州师范大学横向科研项目经费管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2016年12月2日

杭州师范大学横向科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范横向科研项目经费管理，提高科研项目经费使用效益，促进学校科研事业健康发展，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》《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》，浙江省人民政府办公厅《关于推进城西科创大走廊建设的若干意见》（浙政办发〔2016〕81号），浙江省科学技术厅、浙江省财政厅《关于印发推广应用创新券推动“大众创业、万众创新”的若干意见》（浙科发改〔2015〕20号）和《浙江省教育厅关于进一步加强高校科研经费管理的通知》（浙教电传〔2014〕313号）等文件的精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“横向科研经费”，是指学校对外开展科技服务活动从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的各类非财政性质的经费，包括企事业单位根据合同提供的科学研究、技术开发、技术服务、科技咨询、决策咨询、管理咨询等方面的经费，以及没有科研经费分配权的部门按合同约定提供的科研经费。横向科研经费实行有别于纵向科研经费的管理办法，使用按双方约定的合同执行。

第三条 学校鼓励教职工、科研机构、创新载体对外提供科技创新服务。在科研合同中约定使用创新券事宜的横向科研项目，获得的创新券经费按照横向科研项目合同经费预算管理具体由科技处管理。

第四条 学校取得的各类横向科研项目由计划财务处统一管理、集中核算、专款专用。项目经费使用过程中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

第二章 职责与权限

第五条 进一步明确相关职能部门、学院及项目负责人在横向科研项目经费使用与管理中的职责与权限，建立健全横向科研项目经费管理责任制。

（一）横向科研项目经费由项目负责人负直接责任。项目负责人应当恪守诚信原则，对横向科研项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济、行政与法律责任，并自觉接受有关部门的管理和监督。

（二）项目承担单位（学院、部门）对横向科研项目合同的签订负有监管责任。各单位要督促科研项目按进度执行，加强科研绩效评价，并督促项目负责人按规定公开经费使用信息。

（三）科技处和人文社科处是学校科研工作的主管部门，负责横向科研项目合同管理与经费预算管理；计划财务处负责横向科研项目经费的财务管理、会计核算和会计监督；审计处、监察处加强对横向科研项目经费使用的监督，必要时进行审计。

第六条 学校科研主管部门、财务部门、审计部门、学院和项目负责人应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对横向科研项目经费的监督检查，形成科研经费阳光监管的长效机制。

第七条 项目研发团队可按约定获得劳务报酬，并依法缴纳个人所得税，劳务报酬不纳入学校绩效工资总额。项目负责人不得借协作科研之名，将项目经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。

第三章 经费预算与使用

第八条 以市场委托方式取得的横向经费，纳入单位财务统一管理，经费使用按合同约定管理（提供由委托方认可的经费预算表，见附件），并依法纳税。

第九条 学校提取横向项目总经费的 5%作为项目的管理费，经费需列入项目预算。

第十条 横向项目在研发过程中水、电、气、燃料、废物等消耗费用按照学校相关管理文件执行。

第十一条 横向科研项目经费在经费预算范围内使用按项目组、学院（部门）、学校科研管理部门三级审批程序管理。

（一）项目组成员报销由项目负责人签字。

（二）项目负责人报销由学院（部门）负责人（院长、执行院长）或主管科研的院领导签字。

（三）项目外协经费转出部分由学校科研管理部门负责人签字。外协经费转出部分（包括代购设备款）不超过总经费的

50%。到账后并已收取管理费、税费的转出经费，管理费、税费不再退还。

第十二条 横向科研项目因合同终止需退款的，必须持相关合同、文件向科研主管部门报批，由学校科研主管部门审核，同意后按合同终止条款执行。合同终止违约责任由项目负责人全额承担。

第十三条 横向项目应当在合同到期后及时办理结题手续。项目负责人应在科研项目结题后 6 个月内全面清理项目经费收支和应收应付等款项，办理结余经费结账手续。结余经费的处理方式可按照下列规定选择：

1. 结转为预研基金。由项目负责人向科研部门提出新的预研横向项目，并签订合同。支持额度为所有剩余经费。

2. 以资本金形式创办科技型企业。项目负责人根据合同约定，在提供必要的证明材料后可把剩余经费中的 95%用于创办科技型企业，其余 5%上缴学校。

第四章 附则

第十四条 本办法如有条款与政府和上级主管部门管理政策不符的，则以政府和上级主管部门相关文件为准。

第十五条 本办法由科技处、人文社科处负责解释。

第十六条 本办法自颁布之日起执行，前发《杭州师范大学横向科研项目经费管理办法》（杭师大发〔2015〕16 号）同时废止。

附件

横向课题经费预算表(合同附件)

项目名称			
委托单位名称	(盖章)		
委托单位联系人		项目实施时间	年 月 日 — 年 月 日
项目负责人		负责人所在学院 (部门)	
项目编码		项目财务编码	
项目总经费 (单位:万元)		本次到款 (单位:万元)	
序 号	开支项目	预算金额	核算经济科目编码
1	科研业务费		31002 办公设备购置\31003 专用设备购置\31007 信息网络及软件购置更新\3109901 图书资料购置\3021301 设备维修费\3021304 室内装修改造\3021399 其他维修(护)费\3022702 测试化验费用\3022703 委托加工费\3022799 其他\3023901 租车费\3023902 燃料费\3023904 过桥过路费\3023999 其他\30211 差旅费\3021502 一般会议费\30216 培训费\3029904 资料讲义版面费\3029905 外事活动费\30202 印刷费\3020701 邮寄费\3020702 公用通讯费\3021402 专用通讯网租赁费\3021499 其他租赁费\3021801 消耗性材料及用品\3021201 学术交流\3029999 其他商品和服务支出\3020101 报刊杂志\3020102 办公用品\3020199 其他办公费\30204 手续费\30240 税金及附加费用
2	人力资源成本费		3022603 科研劳务费/30203 咨询费/3022601 临时(项目)用工劳务费
3	招待费		30217 公务接待费
4	科研协作费 (50%以内)		3022701 外协费(转出经费)
5	管理费 5%		3029903 管理费支出
合 计			
项目负责人签名:			

杭州师范大学校长办公室

2016 年 12 月 2 日印发