

河南科技学院文件

校发字〔2023〕61号

河南科技学院 关于印发《横向科研项目与经费管理办法 (修订)》的通知

全校各单位:

《河南科技学院横向科研项目与经费管理办法(修订)》
已经学校研究通过,现印发实施,请遵照执行。



2023年8月15日

河南科技学院

横向科研项目与经费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和完善横向科研项目与经费管理，保证横向科研项目顺利实施，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（厅字〔2016〕35号）、根据国务院《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）、科技部等六部门《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）河南省科学技术厅等5部门印发《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的实施意见》（豫科〔2021〕7号）等规定，特制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目是指除国家纵向科技计划项目以外签订的技术开发、技术服务、技术咨询等合同项目。

第三条 凡以河南科技学院名义取得的各类横向科研项目经费，均须全部纳入学校财务统一管理，专款专用，专项核算。

第四条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研经费管理体制。

（一）项目负责人为横向科研项目具体实施的直接责任

人，对合同签订、项目实施、经费使用、成果验收等全过程承担责任，负责依法、据实编制项目预算和决算，按照预算和合同要求使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。对经费使用的合规性、真实性和有效性承担经济和法律责任。

（二）学院是科研活动的业务管理单位，负责对项目负责人业务能力、参加人员构成、项目可行性、委托方条件、成果归属、违约赔偿等进行审查并签署意见，审核科研合同（协议）内容的真实性，对本单位横向科研经费使用承担监管责任。学院应为横向科研项目的执行提供条件保障，监管项目经费依法合规使用，督促项目及时结题和结账。

（三）成果转化与合作办公室是横向科研项目的归口管理单位，负责横向科研项目的管理和合同管理，负责对科研经费形成的知识产权等无形资产的管理，配合财务部门做好科研经费管理的有关工作。

（四）财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人严格依照项目预算和合同约定以及相关财经法规使用经费。

（五）资产处负责项目研究中各类设备和物资的采购和管理，执行学校和国家有关采购及国有资产管理的相关规定。

（六）审计处和纪委（监察专员办公室）综合室负责横向科研经费的审计和监督，按照国家和学校的要求，定期或

不定期对科研经费使用和管理进行检查或专项审计，确保科研经费合理合规使用。

第二章 项目管理

第五条 对外承接横向科研项目须签订技术合同。横向科技项目立项以签订的合同书为依据，合同书必须有明确工作任务或者合同标的，且合作各方责权利要对等。合同条款必须符合《中华人民共和国民法典》合同编制的要求及学校相关规定。

第六条 合同审核

（一）项目负责人根据学校规范化的合同文本拟稿，与对方当事人商定具体内容，并填写《横向科研项目计划书》。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，必须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本，报国际交流与合作办公室审查。

（二）学院对合同进行初审，初审内容包括但不限于：项目实施方案的可行性；项目组成员是否具备完成项目的条件和能力；本单位是否可提供项目实施所需场地、设备及人员等条件；外协科研事项是否必要且可行；项目成果归属和权益分配是否合理等。初审通过后，由学院负责人在《横向科研项目计划书》上签字。

（三）成果转化与合作办公室对合同文本形式、条款内容及相关附件进行审查复核，并将通过审查的合同文本提交相关单位进行审查。

（四）通过审核的合同文本和《横向科研项目计划书》，报学校主管领导审批。

自然科学单项合同金额超过 200 万元、人文社科单项合同金额超过 100 万元的横向项目，须提交校长办公会审批。

第七条 合同经校内审核，经委托方同意后，方可按程序申请盖章。对于无法采用规范合同文本签订的项目，参照上述程序办理。通过审核的合同书由双方法定代表人或委托代理人及项目负责人签字，并加盖“河南科技学院合同专用章”或“河南科技学院”公章。委托方为自然人的，由该自然人签字、提供有效证件、注明住所地。

第八条 技术合同一般一式捌份。合同由我方首先盖章的，项目负责人应在我方盖章后 1 个月内将经对方签字、盖章的合同原件分别交其所属学院和成果转化与合作办公室、财务处归档备案。对于符合免税条件的项目，经登记机构认定后，可向税务机关申请减免相关税费。

第九条 凡未经学校业务主管部门同意，学校内任何部门或个人不得以学校的名义对外签订技术合同。擅自签订技术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。

第十条 横向科研项目的技术合同一经签订，即产生法律效力。项目负责人必须严格履行项目合同书中所规定的内容，保护学校信誉，维护学校正当权益。

第十一条 横向科研项目的技术合同需要变更、解除或终止时，必须由原双方当事人经过充分协商并按本办法规定

程序签订书面协议，到成果转化与合作办公室办理变更或注销手续。

第十二条 横向项目经费进入学校账户后，学校确定该项目的立项资格。横向科研项目到款后方可开具发票，相关税费由项目组承担。如合同约定确需先行开具发票的，项目负责人应按照合同和票据管理的有关规定，到学校财务处办理票据借用手续，并确保开票资金及时到款。半年内未到款，原则上暂停项目负责人预借发票，项目负责人须负责督促应收账款及时到账。

第十三条 双方无经费往来的合作协议，不属于本办法规定的横向科研项目，不适用本办法。

第三章 经费管理

第十四条 横向科研项目经费支出按照合同管理，科研项目合同中有经费预算约定的从其约定，没有约定的实施校内预算管理。

第十五条 横向科研项目经费包括设备费、业务费、劳务费、管理费、绩效费、税费等：

（一）设备费：是指在项目实施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费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

（二）业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，

发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

（四）管理费：是指单位为组织和支持项目实施所发生的有关费用，包括学校管理费和学院管理费两部分。管理费按项目到账金额的5%提取，其中学校提取占2.5%，项目依托学院提取占2.5%。

学校管理费主要用于组织专家对重大项目的论证，优化项目申报方案等；常规接待主管部门和专家组对项目的检查、监理、验收等工作的费用；组织召开全校性的科技管理工作、学术交流与培训会议，邀请专家来校进行业务指导等；支付归口管理部门在管理活动中的交通费、会务费、年费等。

学院管理费主要用于支持学院科研相关事务开展，如学院内部科研项目的检查、考核、评比等费用以及各类项目申报的论证、科技人才与创新团队的培养、科研成果的培育、组织召开本学院的学术会议等。

（五）绩效费：是指项目实施过程中学校为了提高科研工作的绩效所安排的相关支出。合同有约定绩效比例的按合同执行；合同无约定的，技术开发类项目的绩效支出按预算执行，最高不超过总经费（不含外协费用）的40%，技术服

务或咨询项目的绩效支出预算原则上不超过总经费（不含外协费用）的 50%。

绩效支出可以突破学校的绩效工资总额，不纳入绩效工资总额基数，计入当年学校工资总额。项目负责人提出科研绩效发放办法，填写《河南科技学院横向项目科研绩效发放申请表》，经项目依托学院审批，报学校成果转化与合作办公室审核，由财务处审核后发放。绩效支出经费的发放原则上应平均到研究期限内各个年度，可按月、季度或年度进行发放（如按月发放，每个项目每月最多发放 1 次）。项目执行期最后一年的绩效支出需在项目正式结项后，方可办理发放。

（六）税费：按合同总金额据实列支预算，按实际发生额支出，由学校代扣代缴。

第十六条 原则上横向科研项目应由学校独立完成。需校外科研单位协作的横向科研项目，必须在原横向科研项目合同中明确协作内容、协作单位、协作经费等相关内容，同时学校与协作单位需签订新的横向委托合同，外协经费一般不超过总经费的 40%。

转拨外协费时，项目负责人须提交项目合同、以学校名义签订的外协合同、外协费支出审批表、外协方法人登记证书副本（或营业执照副本）复印件或个人身份证复印件，经成果转化与合作办公室和财务处审批后办理。项目负责人对外拨经费的使用负有直接责任，严禁向项目合同预算批复以外的单位转拨经费。

第十七条 使用横向科研项目经费购置的固定资产归研发团队使用，形成的固定资产和无形资产权属按照合同约定处理，凡合同中约定归委托方所有的可不列入学校固定资产。

第十八条 横向科研项目经费预算一经制定，应严格按照预算开支经费，原则上不予调整。经费预算确有必要调整时，应当按照规定报批。合同中有经费预算约定的，需经委托方同意方可调整；合同中没有约定的，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经所在学院、成果转化与合作办公室和财务处批准。

第十九条 横向科研项目经费支出须符合国家相关法律法规和学校财务管理规定，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。科研人员必须按照实际开展的科研活动据实支出，必须取得真实、合法、有效票据。

第二十条 横向科研经费扣除管理费、各项税费后，由项目负责人按照合同预算自主支配使用。横向科研经费的每笔支出须凭真实合法票据，其支出审批权限按照学校纵向科研项目经费支出相关规定执行。

第四章 结题结账管理

第二十一条 项目负责人应按合同要求及时向项目委托方报送相关材料，并根据合同书要求按时完成任务，进行验收结题。

项目验收结题应按相关程序执行。由项目负责人填写《河南科技学院横向科研项目结题验收单》，经委托方加盖公章后，报学校成果转化与合作办公室备案。

第二十二条 横向科研项目的有关技术资料、验收证明、总结报告或技术报告（含有关图片）、鉴定证书、获奖证书、知识产权证书及资料、价值评估报告等，均应在学校成果转化与合作办公室存档备案。

第二十三条 未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人须与项目委托方协商，签订合同延期或终止协议，并报学校成果转化与合作办公室存档备案。对无故拖延和不按合同执行、项目组又不说明原因且不能提出相应解决办法的项目，学校有权暂停或终止该项目经费使用。

第二十四条 项目负责人应在项目结题后两个月内及时清理应收和暂付款，办理财务结账手续。有暂付款尚未结清的，应在财务结算之前全部报销或归还；有应付未付账款的，应全部处理完毕，并由学校财务处核定科研经费余额。

第二十五条 横向科研项目结题验收后的结余经费，若合同有约定的从其约定；合同没有约定的，在结题后其结余经费仍在原项目经费账户中留存使用，用于项目后续或相关科学研究。

第五章 成果归属及项目认定

第二十六条 横向委托项目中的成果归属和使用按合同约定进行。

第二十七条 横向项目认定是指横向项目经费达到一定数量后，该项目的重要性相当于完成相应级别的纵向科研项目，用于项目负责人及项目组成员的考核、评估、职称评审等。经费和项目不重复计算和认定。

第二十八条 自然科学类横向科研项目单项一次性到账经费 100 万元及以上或近五年项目负责人累计到账横向总经费 300 万元及以上可等同于一项国家级项目进行认定；单项一次性到账经费 50 万元及以上或近五年项目负责人累计到账横向总经费 150 万元及以上可等同于一项省部级项目进行认定；单项一次性到账经费 30 万元及以上或近五年项目负责人累计到账横向总经费 90 万元及以上可等同于一项市厅级项目进行认定。

社会科学类横向科研项目单项一次性到账经费 60 万元及以上或近五年项目负责人累计到账横向总经费 150 万元及以上可等同于一项国家级项目进行认定；单项一次性到账经费 30 万元及以上或近五年项目负责人累计到账横向总经费 90 万元及以上可等同于一项省部级项目进行认定；单项一次性到账经费 20 万元及以上或近五年项目负责人累计到账横向总经费 60 万元及以上可等同于一项市厅级项目进行认定。

横向科研项目到账经费的计算需扣除给予校外协作单位的经费。

第六章 其它

第二十九条 参与项目投标需要学校授权并提供相关资

料时，意向投标人应填写申请表，由所属学院核准后，报学校成果转化与合作办公室审核备案，审核通过后持授权书到校长办公室办理相关手续。

第三十条 承担横向科研项目的二级单位和个人，应认真学习国家和学校相关法律法规和规章制度，具备维护意识形态安全的大局意识和防范意识，牢牢把握意识形态工作的主动权和主导权。

第三十一条 学校加强横向科研项目保密管理。严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》和《科学技术保密规定》等国家和学校相关保密规定，各二级单位加强对从事涉密科研项目科研人员和学生的管理、教育和培训。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

第三十二条 项目负责人调离或辞职的，应在离职前办理项目结题结账手续，或者项目负责人变更手续；项目负责人被学校辞退、解除聘用或开除的，应在1个月之内办理项目负责人变更手续，报经成果转化与合作办公室审批，并在财务处备案。逾期未办理手续的，经费收归学校，原项目负责人所在单位根据情况决定是否继续执行合同，并报成果转化与合作办公室审批。

第三十三条 在项目实施过程中，如违反法律或合同约定造成他人损失的，由项目负责人承担全部法律责任。因项目实施引发诉讼、仲裁或行政处罚等，项目负责人应负责做好案件处理工作，并承担诉讼、仲裁、行政处罚等全部支出

费用。

第三十四条 在横向科研活动中违反学校规定，侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或损害学校声誉的，视情节严重程度追究其经济与法律责任。凡在项目立项、资金使用、验收结项等过程中弄虚作假的，学校将追回相关责任人在项目研究中获得的利益，并视情节给予相应的行政纪律处分；违反法律法规的，移交有关部门追究其法律责任。

第三十五条 项目负责人对横向科研项目认定有异议的，由成果转化与合作办公室提交学校学术委员会进行认定。

第七章 附 则

第三十六条 本办法自公布之日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，按本办法执行。本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定不一致的，则以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。

第三十七条 以技术转让或许可方式取得的成果转化收益的奖励，作为科研课题再研经费使用的参照本办法执行，不再提取管理费和发放绩效。

第三十八条 本办法由成果转化与合作办公室负责解释。

