

衢州学院文件

衢院科〔2018〕2号

衢州学院关于印发 《横向科研经费使用管理办法》的通知

各学院，行政各部门（单位）：

现将《衢州学院横向科研经费使用管理办法》印发给你们，
请遵照执行。



衢州学院横向科研经费使用管理办法

为进一步加强和规范横向科研经费使用管理，充分调动我校教师服务社会、承担横向科研项目的积极性，根据《中华人民共和国合同法》，以及《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）、《中共浙江省委办公厅 浙江省人民政府办公厅关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办发〔2017〕21号）、《中共衢州市委办公室 衢州市人民政府办公室关于进一步完善市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（衢委办发〔2017〕62号）等文件关于“自主规范管理横向经费”的规定，结合学校实际，制定本办法。

一、本办法所指的横向科研经费，是指学校以市场委托方式取得的横向科研项目经费，包括企事业单位、党政机关和社会团体委托我校进行科学研究、技术开发和技术服务、咨询服务的项目经费，以及科技成果和专利转让等经费。

二、横向科研项目须签订正式技术合同或委托协议，由学校和委托方签订符合《中华人民共和国合同法》规定的书面合同（协议）。项目追加经费须另行签订补充合同（协议）。

三、横向科研经费按照学校和委托方签订的合同（协议）或双方确认的预算进行管理，根据合法、合理、合规原则，实行项目负责人负责制，由项目组自主支配使用。合同（协议）及经费预算经双方签订确认后，项目经费根据预算执行，原则

上不予调整，如确需调整，须事先征得委托方同意，报学校科研处、计财处批准后执行。

四、科研、计财、审计、纪检监察等部门以及二级学院（单位）、项目组的职责与纵向科研项目经费管理办法中的相关条款相同。

五、横向科研经费由科研处、计财处建立经费使用卡。经费使用卡由项目负责人管理。

六、横向科研经费的支出主要包括：（一）设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会务费/合作协作研究与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等直接费用；（二）管理费和激励费等间接费用。

七、横向科研项目承担人员可获得相应的劳务报酬。项目组成员可提取的劳务报酬统一归入激励费科目，不纳入学校绩效工资总额，依法缴纳个人所得税，项目组不得再从该项目中领取或变相领取其他各种劳务报酬。

项目合同（协议）或双方确认的经费预算中对激励费额度有明确约定的，从其约定执行；若没有明确约定，激励费不超过实到学校财务总经费的 50%。

激励费发放对象为项目组成员，由项目负责人根据实际情况自主分配。项目实施过程中发放的激励费，不得超过激励费总额的 80%，其余部分在结题后发放。

八、职务科技成果转让、许可或者作价投资所取得的收益，学校提取合同标的额的 10%，统一纳入学校财务，由学校统筹使

用；二级学院可根据实际情况确定相应提取比例，但不得超过合同标的额的 10%，纳入二级学院社会服务收入；对承担科技成果转化和技术转移机构工作人员的奖励，根据双方约定执行，原则上不得超过 5%；其余部分作为激励费，用于主要贡献人员和团队的奖励，由成果第一责任人自主提出分配方案。

学校鼓励成果优先在市内、省内转化。在市内、省内转化的成果收益，学校提取的比例分别为 4%和 6%。

九、外协经费须在合同（协议）或双方认可的经费预算中明确约定，且不超过实到学校财务总经费的 20%。

十、利用横向科研项目经费采购仪器设备及材料的，其采购方式除政府定点采购外，属校内自行采购的，均按照《衢州学院采购与招标管理实施办法》（衢院设〔2016〕2号）有关规定执行。

十一、劳务费不设比例限制，根据实际情况由项目组自主支配发放。劳务费、专家咨询费、差旅费标准均参照纵向科研经费管理办法中的相关规定执行。

十二、学校根据经费额度分段提取项目管理费，具体标准如下：实到经费 50 万元以下(含)部分按 4%提取，50-100 万元部分按 2.5%提取，100 万元以上部分按 1.5%提取。外协费按 1%提取。二级学院可根据实际情况自主确定管理费提取比例。学校提取的管理费由学校统筹使用；二级学院提取的管理费纳入社会服务收入。

十三、直接费用中的材料费，利用本校资源所发生的资料、

测试化验加工、印刷出版等费用，由学校拨回基本账户，纳入学校社会服务收入。

十四、横向科研经费报销

科研项目经费报销的票据必须合法，并按经费使用预算分类报支。

项目组成员报销科研项目经费，由项目负责人负责审批、财务人员对票据审核后予以报销；项目负责人报销科研项目经费，须经所在学院（部门）分管科研领导审批、财务人员对票据审核后予以报销。激励费发放需经科研处、计财处共同审核。

2万元以上（含）的经费报销，根据《衢州学院经费支出审批暂行规定》（衢院计〔2016〕4号）的相关条款执行。

十五、加强横向科研经费票据管理。横向科研经费由计财处负责开具发票（收据），并按相关要求代扣符合国家规定的税费；技术开发、技术转让类科技合作项目，可到市科技局进行合同登记及办理免税申请手续，可申请减免相关税款。票据（收据）使用按学校计财处有关规定执行。

十六、加强横向科研项目结题管理。项目负责人应严格按照合同约定时间完成结题验收工作，持委托方出具的同意结题书面意见，到科研处办理结题手续。确需延期、中止或撤销的项目，项目组须向学校科研处提交补充合同（协议）。经双方同意延期的项目，项目经费可继续使用；中止或撤销的项目，剩余经费转入科技发展基金，由学校统筹使用。根据合同（协议）需退还委托方的经费，项目负责人须在清退因承担该项目所享

受的待遇后，方可办理退款手续。

十七、横向科研项目完成后，项目负责人应会同计财处清理账目，结清应收应付款。

十八、横向科研项目应及时办理结余经费结账手续。项目负责人应在项目结题验收后 6 个月内办理结余经费结账手续，无正当理由逾期不办理结题、结账手续的，由科研处提请计财处暂时冻结项目经费，待结题、结账手续办妥后方可继续使用。横向科研项目办理结账手续后的结余经费，转入科研发展基金，原则上用于原项目组的后续相关研究、成果推广和转化等工作。

十九、横向科研经费中所涉的依法应交纳的相关税费，由项目组成员自理，由学校计财处代扣代交。

二十、本办法自发文之日起实施，《衢州学院涉企服务项目经费管理办法（试行）》（衢院科〔2016〕1号）同时废止。此前签订合同（协议）且仍在执行期的横向科研项目，其经费使用依据本办法执行。本办法若有与上级政策冲突，或遇上级政策修订等情况，按照上级有关文件精神执行。

二十一、本办法由科研处、计财处负责解释。