

广东开放大学 广东理工职业学院

粤开大科技〔2016〕14号

关于印发《广东开放大学 广东理工职业学院 横向科研经费管理办法（修订）》的通知

各单位、部门：

经校长办公会审议通过，现印发《广东开放大学 广东理工职业学院横向科研经费管理办法（修订）》，请遵照执行。

广东开放大学 广东理工职业学院

2016年7月15日

广东开放大学 广东理工职业学院 横向科研经费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为加强和规范横向科研经费管理，保证横向科研项目顺利实施，根据《教育部关于进一步贯彻执行国家科研经费管理政策加强高校科研经费管理的通知》（教财〔2011〕12号）、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）和《广东省人民政府办公厅关于深化高校科研体制机制改革的实施意见》（粤府办〔2015〕58号）等规定，结合《广东开放大学广东理工职业学院关于深化科研体制机制改革的实施办法》（粤开大科技〔2016〕6号），特制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研经费，是指本校教职工开展科研活动取得的除纵向科研经费之外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、科技开发与成果转化等取得的收入。

学校与企事业单位合作共建实验室、工程中心等科研平台，签订相应科研合作合同（协议）的到款，按横向科研经费管理。

第三条 以我校名义取得的各类横向科研经费，不论其资金来源渠道，均为学校收入，必须全额汇入学校账户，统一由学校集中管理。

第二章 管理职责

第四条 科研管理部门负责横向科研经费的项目和合同管理，并负责对科研经费形成的知识产权等无形资产进行管理，横向科研合同签订前，应向学校科研管理部门报审。财务管理部门负责横向科研经费的财务管理，并监督项目负责人依照项目预算、合同约定及相关法律法规使用经费；审计部门负责对横向科研经费的管理和使用进行审计监督；学院（系、部）及校内各类研究机构（以下简称“项目所在单位”）对本单位横向科研经费的使用承担监管责任，负责督促和协助项目负责人及时办理结项与结账手续。

第五条 横向科研项目负责人（以下简称“项目负责人”）是横向科研经费使用的直接责任人，负责依法、据实编制项目预算，按照合同规定的用途、范围和开支标准使用经费，按照有关规定及时办理结项与结账手续，并接受上级和学校相关部门的监督和检查。

项目负责人对经费使用的合规性、合理性、合法性、真实性、相关性、有效性承担经济和法律責任。项目负责人未尽到管理职责，致使在合同订立、变更及履行过程中给学校造成损失的，应承担相应责任。

第三章 经费使用范围及标准

第六条 非财政性资金来源的横向科研经费，按照“谁投入、谁负责”原则，根据委托单位与项目负责人签订的合同进行管理并纳入监管。

第七条 学校根据国家有关项目经费管理办法，对项目经费提取管理费。所有横向科研项目应到账金额的 4%向学校缴纳管理费。

第八条 横向科研经费到学校账户后，由财务管理部门根据票据管理规范出具相应票据。科研管理部门根据项目合同和相应票据制作科研经费手册，由科研管理部门和财务管理部门共同盖章后发给项目负责人，作为项目经费开支的记录，经费开支一律记入科研经费手册。项目负责人如因经费使用造成合同违约纠纷，则全部责任由项目负责人承担。

第九条 横向科研经费支出实行预算制管理。横向科研经费预算按项目负责人申报、项目所在单位审核、科研管理部门备案的程序进行管理。项目负责人应于领取科研经费手册时提交项目经费预算表，在科研管理部门备案后，将项目预算信息方案送达财务管理部门执行。

第十条 项目负责人须按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理编制项目经费预算。

第十一条 横向科研经费的使用不受学校纵向科研经费使用范围和比例的限制；在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有约定的，预算方案经学校同意后可由项目负责人自主支配。

第十二条 合同中没有约定的横向科研经费适用范围包括：

（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。

（二）材料费：是指在项目实施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。

（三）测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目实施过程中相关仪器设备、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。

（五）差旅费：是指在项目实施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。差旅费的开支标准按照国家及学校有关规定执行。

（六）会议费：是指在项目实施过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应按国家有关规定执行，并严格控制会议的规模、数量和会期。

（七）国际合作与交流费：是指在项目实施过程中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工作的费用。国际合作与交流费的使用执行上级部门关于外事资金管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目

实施过程中，需要支付的出版费、资料费、印刷费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。劳务费应当结合实际及相关人员参与项目的全时工作时间等因素合理确定，实行签字领取。

（十）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

（十一）数据采集费：是指在项目实施过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

（十二）外协费：是指项目实施过程中发生的、委托合同方以外的第三方承担部分研究与开发工作需要支付的费用。外协费应在合同中明确约定，并按照合同中约定的支付额度、支付方式、受托方名称、开户银行和账号等条款办理。外协费预算额原则上不得超过合同总金额的 40%，以项目到账经费为依据，在预算限额内据实支出。

（十三）其他支出：是指项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出，包括培训费、邮寄费、办公用品费。

第十三条 仪器设备等的采购和报账，按照国家和学校相关规定执行。使用项目经费购置仪器设备等硬件的，原则上应当在项

目合同或补充合同中明确约定，科研管理部门依据约定进行审批，然后到财务管理部门审核报账。

第十四条 支付外协费时须由项目负责人提出申请，并提供项目合同、经费预算表、外协合同及其他材料，经项目所在单位负责人审核，由科研管理部门审批。

委托校内单位进行检测化验、加工等产生的费用，须提供测试内容、品名和单价等信息，项目负责人和项目所在单位审签后，交财务管理部门进行内部结算。

第十五条 横向科研经费的支出需执行学校的财务管理规定。科研经费不得开支各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款，不得用于捐款、赞助以及制度规定禁止列入的其他支出，不得为个人牟取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失。如有违反，将追究相关人员的经济与法律责任。

第十六条 除非项目合同另有约定，使用横向科研经费购置形成的固定资产和无形资产均属国有资产。有关资产的处置和使用（包括知识产权等无形资产）应按规定办理相关手续。

第十七条 横向科研经费预算一经核准，应严格执行，原则上不予调整；确需调整的，须由项目负责人提交预算调整申请表，经科技处同意报财务处备案后方可执行。

第四章 结余经费管理

第十八条 结余经费是指项目结项后，项目经费扣除各种应付款项和预付款项后的余额。结余经费额由财务管理部门根据项

目决算结果认定。

第十九条 在完成合同任务、经委托单位验收同意的前提下，横向科研经费的结余部分按90%的比例以科研绩效的形式直接奖励项目组成员，其余10%归学校。

第五章 附则

第二十条 本办法由科技处负责解释。

第二十一条 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。