

湖南工程学院文件

校办字〔2022〕10号

关于印发《湖南工程学院横向科研项目 资金管理办法》的通知

校直各单位：

《湖南工程学院横向科研项目资金管理办法》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

湖南工程学院

2022年1月23日

湖南工程学院 横向科研项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范横向科研项目资金的使用和管理，提高资金使用效益，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）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国发〔2021〕32号）、《湖南省教育厅关于进一步加强省属高校科研经费管理工作的若干意见》（湘教发〔2018〕10号）和《湖南省科学技术厅 湖南省教育厅 湖南省财政厅关于加强横向科研项目管理规范化的指导意见》（湘科发〔2021〕35号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 以湖南工程学院名义取得的各类横向科研项目资金，不论其资金来源渠道，均纳入学校财务统一管理，集中核算，专款专用，实行分类管理。

第三条 横向科研项目资金按照委托方要求或合同约定管理使用；在合同中没有约定的，按本办法执行。

第二章 管理体制与职责

第四条 学校是横向科研项目管理的责任主体，对横向科研

项目资金的管理承担法人责任。学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的横向科研项目资金管理体制，建立健全横向科研和财务管理相结合的内部控制和监督约束机制。

第五条 科技处负责横向科研项目资金的合同管理，并负责对横向科研项目资金形成的知识产权等无形资产进行管理；计划财务处负责横向科研项目资金的财务管理和会计核算，指导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资金，加强资金支付管理，不得用财政性资金支付横向科研项目支出；审计处负责对横向科研项目资金的管理和使用进行审计监督；资产管理处负责对使用横向科研项目资金实施的设备采购进行管理，指导项目负责人依规采购设备。各教学单位、校内各类研究机构（以下简称“项目所在单位”）对本单位横向科研项目资金的使用承担监管责任，负责指导项目负责人编制资金使用预算，督促和协助项目负责人及时办理结题与结账手续。

第六条 横向科研项目负责人是资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第七条 横向科研项目负责人负责依法、据实编制项目预算，按照合同约定的用途、范围和开支标准使用资金，按照有关规定及时办理结题与结账手续，并接受上级和学校相关部门的监督和检查。

第八条 横向科研项目负责人未尽到相应职责，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 到账与支出管理

第九条 横向科研项目资金到账后，由项目负责人根据科研合同和到款情况及时办理经费入账手续。科技处根据相关科研合同、学校相关文件办理科研经费到款入账通知单。计划财务处根据科技处科研经费到款入账通知单和科研合同办理经费入账手续，并开具税务发票，依法缴纳相应税费。符合减免税费条件且需要办理的，项目负责人应在开具发票前办理减免手续。

第十条 根据国家有关税收法律规定，在横向科研项目资金到账后为委托方开具增值税发票时，学校负责代扣代缴增值税、城市维护建设税、教育费附加等相关税费；在横向科研项目资金中支付给个人的劳务费和专家咨询费、绩效奖励等，学校负责代扣代缴个人所得税。为支持研究人员开展横向研究，横向科研项目不提取管理费。

第十一条 横向科研项目资金支出是指项目研究开发过程中实际发生与项目直接相关的、从项目经费支付的各项费用。开支范围一般为设备费、业务费、劳务费。

（一）设备费，主要指在项目研究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）业务费，主要指与横向科研项目直接相关的业务费用，一般包括：

1. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助

材料的采购及运输、装卸、整理等费用。

2. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

3. 燃料动力费：是指在项目研究过程中可单独计量的相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气燃料消耗等费用。

4. 差旅费/会议费/国际合作与交流费：差旅费是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、业务调研、科学考察、学术交流、考察调研等所发生的会议费、住宿费、交通费，项目研究人员出国（境）、国（境）外专家来中国大陆开展学术合作与交流的费用等。会议费是指在项目研究过程中组织开展学术研讨、咨询、结题鉴定、验收，以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。国际合作与交流费是指在项目研究过程中项目研究人员赴国（境）外或国（境）外专家来中国大陆开展合作与交流的交通费、住宿费及其它费用。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，按规定需要支付的出版费（版面费）、印刷费、邮寄费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请与维护及其他知识产权事务等费用。

6. 资料费：是指在研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费、资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，文献检索费等。

7. 数据采集费：是指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

8. 其它费用：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（三）劳务费，主要是指项目实施过程中支付给项目研究人员（包括参与项目研究的研究生、本科生、访问学者以及项目临时聘用人员、科研辅助人员等）的劳务性费用；支付给临时聘请咨询专家的专家咨询费、项目评审费等；项目聘用的科研财务助理、临时聘用人员等的劳务性费用及社会保险补助费用等。

第十二条 横向科研项目资金支出审批权限及流程如下：单笔金额 10 万元以下，由项目负责人审批；10~30 万元（含 10 万元）由项目负责人和科技处负责人共同审批；30~50 万元（含 30 万元）需报分管科研校领导和分管财务校领导审批；50 万元以上（含 50 万元）还需报校长审批。

第十三条 学校设立科研财务管理岗位，协助项目负责人做好预算编制、经费报账、结题验收等工作，加强项目资金支出的合规性、合理性审核。

第十四条 横向科研项目资金支出必须凭真实合法票据和必要的清单。在涉及社会调查、心理测试等过程中支付给调查、测试对象个人的数据采集费，直接面向个人或偏远地区获得的样本采集费和从个人手中获得的购买农副产品等特殊材料支付的材料费，确实无法取得发票或财政性票据的，可以在科研经费中据

实报销。单笔金额在 5 万元以上的材料支出，必须附有明细清单。

第十五条 会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费的支出实行银行转账、“公务卡”等非现金结算。设备费、大宗材料费、大额测试化验加工费、劳务费、专家咨询费、专家报告费的支出原则上应通过银行转账方式结算。

第十六条 差旅费/会议费/国际合作与交流费的使用，可根据工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，据实支出；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中支出。

第十七条 横向科研项目约定给项目委托方采购的材料和设备不需要办理资产登记手续。对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标程序，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。

第十八条 横向项目合同约定的项目所需设备和耗材归委托方的，按以下程序采购：

单次采购金额在人民币 10 万元（不含 10 万元）以下的采购程序如下：项目负责人在充分调研的基础上，自主选择供应商进行采购，可不需要以学校名义和供应商签订采购合同，进口设备和危化物品除外。

单次采购金额在人民币 10 万元~100 万元（不含 100 万元）的采购程序如下：项目负责人在充分调研的基础上，向资产管理

处提出书面采购申请，原则上需要提供 3 家供应商的联系方式；资产管理处就技术参数、采购价格、服务质量等内容向项目负责人提供的供应商发出书面函询；项目负责人结合函询结果书面提供确定供应商的理由报资产管理处备案；资产管理处指导项目负责人与项目负责人选择的供应商签订采购合同；采购合同的签订程序为资产管理处审核、分管资产管理的校领导审批。

单次采购金额在人民币 100 万元（含 100 万元）以上的按照《湖南工程学院采购与招标管理实施办法(修订)》(校办字[2021]65 号) 执行。

第十九条 项目负责人应当严格按照合同约定的开支范围和标准办理支出。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、使用虚假票据以文印费、耗材费等各种名义套取科研经费；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；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

第四章 结题与结余资金管理

第二十条 横向科研项目合同任务完成后，项目负责人应主动按照合同规定的时间办理结题手续。对无正当理由逾期未办理结题手续的科研项目，学校有权冻结其科研经费。

第二十一条 横向科研项目在办理项目结题手续后的结余

经费继续留在本账户使用。

第二十二条 项目负责人调离学校时，项目负责人继续以湖南工程学院为依托单位按期完成项目；项目负责人不能继续承担项目任务，在本校项目组中选择他人作为课题主持人，继续按期完成项目；项目负责人和项目组成员均无法继续完成项目，由项目负责人同委托方办理项目终止合同。

第五章 监督与检查

第二十三条 学校推进科研诚信建设，建立科研人员诚信档案，进一步加强对科研经费的监督和检查，建立健全科研经费使用管理的监督约束机制。

第二十四条 学校建立健全科研经费监督检查机制。建立计划财务处、科技处、审计处和纪委办等部门协调会商制度，加强对横向科研项目资金管理；各负其责、相互协作、密切配合，切实做好横向科研项目资金监督管理工作。

第二十五条 项目负责人应积极接受并配合相关主管部门、项目委托单位和学校相关职能部门或委托的社会中介机构，依据国家有关法律法规、委托方要求或合同约定对科研经费的管理和使用情况进行检查监督。对检查中发现的问题，项目负责人应及时予以纠正并及时整改。

第二十六条 在横向科研项目资金管理使用过程中，对出现违纪违规问题的单位和个人，学校将按照相关规定追责和问责；

涉嫌违法的，依法移交司法机关处理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自颁布日起执行。《湖南工程学院科研项目资金管理办法》（校办字〔2019〕2号）与本办法不一致，以本办法为准；执行过程中如有与上级有关规定不相符时，以上级规定为准。

第二十八条 本办法由计划财务处与科技处共同负责解释。