

# 江苏开放大学 江苏城市职业学院 文件

苏开大〔2019〕13号 苏城院〔2019〕8号

---

## 关于印发《江苏开放大学(江苏城市职业学院) 横向科研经费管理办法(试行)》的通知

各部门:

《江苏开放大学(江苏城市职业学院)横向科研经费管理办法(试行)》已经校长办公会讨论通过,现予印发,请遵照执行。



# 江苏开放大学（江苏城市职业学院） 横向科研经费管理办法 （试行）

## 第一章 总则

第一条 为了进一步贯彻落实横向科研经费“放管服”改革，规范和加强学校横向科研经费管理，促进学校科研事业健康发展。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）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）以及《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研经费，是指学校接受社会企事业单位、群众团体、个人等委托的研究任务而取得的科研项目经费。

由政府有关部门立项，采取“政府购买服务”的方式，要求学校开具增值税发票的科研项目经费，属于横向科研项目经费。

第三条 横向科研经费纳入学校财务统一管理，实行有别于财政科研经费的分类管理方式，不纳入学校部门预算，不纳入“三公经费”管理范围，按照委托方要求或合同约定执行。委托方对经

费使用未明确要求或合同未约定的，按照本办法执行。

## 第二章 职责与权限

第四条 学校是横向科研经费管理的责任主体。学校科技处、财务处等职能部门各负其责，密切配合，为横向科研经费使用提供全方位的指导、管理与监督，共同做好横向科研经费管理工作。

第五条 项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，按照国家、地方和学校有关规定及合同约定使用项目经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任，接受上级和学校相关部门的监督检查，在横向科研活动中维护学校利益。

第六条 学院作为横向科研活动的基层管理单位，负责组织管理本单位科研工作，对本单位所属教师负责的横向科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。学院要根据学科特点和科研实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障。

第七条 财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算，制订和完善横向科研经费管理制度，规范业务流程，指导项目负责人合法合规使用经费。

第八条 科技处负责横向科研项目的认定、管理、审核，督促项目负责人按照合同开展科研工作，协助计划财务部监督科

研项目经费的使用。

第九条 探索建立科研财务助理制度。项目组可根据科研活动需要，采用短期聘用的方式，聘用科研财务助理为科研项目实施提供经费管理和使用服务，其服务费用可在项目劳务费或间接费用中列支。

### 第三章 经费入账管理

第十条 横向科研经费到账后，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。财务处根据科技处科研经费到账入账通知单和科研合同办理经费入账，并开具税务发票，依法缴纳相应税费。

第十一条 为了鼓励和激发科研人员创新创业活力，学校暂不提取横向科研经费管理费。

### 第四章 经费预算管理

第十二条 项目负责人应根据合同规定编制预算，合同没有约定的，按学校有关制度科学、合理、真实地编制项目经费预算。不得列支与项目研发工作无直接关系的费用。可列支的经费范围包括：

（一）研发费用。研发费用是指在项目实施过程中发生的研发直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、会议费差旅费、交通费、出版/

文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。

（二）管理绩效费用。管理绩效费是指在组织实施横向项目过程中发生的管理、绩效及税金等相关费用。主要包括学校为科研项目提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等资源占用费和管理费支出、税金支出、绩效支出等。包括：1. 资源占用费和管理费支出。为鼓励广大教职工积极开展横向科研项目，服务社会经济发展，学校原则上不收取资源占用费和管理费。2. 绩效支出：是指按照项目组的科研工作量和科研产出绩效核算的项目组成员人力成本费用。合同有约定绩效比例的按合同执行。合同无约定的，绩效支出原则上不超过合同金额（扣除协作经费和代购设备费）的 70%。

3. 税金支出：是指根据国家规定应缴纳的相关税费。

（三）协作费用：协作费用应在合同中明确约定，协作费用的转拨以合同为依据按照学校相关管理办法并经科技处和财务处共同审批。

第十三条 劳务费、专家咨询费、绩效支出等人员经费原则上不能超过总预算的 80%。

## 第五章 经费支出管理

第十四条 学校科研人员应按照合同约定的支出范围和标准使用经费，如委托方对经费使用未明确要求或合同未约定的，

参照本办法执行。科研人员应根据项目具体执行情况，合理安排经费支出，做到业务真实、票据合法、手续齐全。

第十五条 横向科研经费严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁开支与项目研究活动无关的其他费用。

第十六条 横向科研部分相关费用管理规定：

（一）简化招待费报销手续。因科研工作需要在横向科研经费中列支业务招待费的，应秉持促进发展、务实节俭的原则据实列支，其真实性、合法性、必要性由项目负责人负责。单次报销低于 1000 元（含），简化报销手续，可直接凭发票审批报销。单次报销高于 1000 元，需凭科研业务接待审批单和发票报销。

（二）市内交通费及因工作需要自备车辆产生的汽油费、过路过桥费、停车费以及租车费等相关支出，据实列支（充值及预付类费用票据不予报销，燃油费报销原则上每人每月不超过 1500 元）。

（三）对于劳务费、专家咨询费项目合同对其有明确约定的，按合同约定执行并依法纳税；无明确约定的，按我校相关规定及实际列支并依法纳税。

（四）对于绩效支出，项目合同对其有明确约定的，按合同约定执行并依法纳税；无明确约定的，项目完成后的剩余部

分可全部留归项目组成员自主分配并依法纳税。

（五）项目实施过程中，因科研活动实际需要发生的差旅费、出国（境）费、会议费不纳入单位行政经费统计范围，不受零增长限制，出差及出国（境）所产生的交通费和住宿费本着方便、节约的原则据实报销。

（六）科研成果的产业化转化转让及推广应用应按照学校相关管理规定执行。

第十七条 报销凭证须经业务经办人、项目负责人签字。单次报销劳务费、专家咨询费 10000 元及以下由项目负责人签字后由财务处审核报销；10000 元-20000 元（含）之间，需由部门领导审批；20000-50000 元（含）之间需报科技处审批签字后报分管科研校领导审批；50000 元以上须校长审批。

除劳务费、专家咨询费以外其他费用 20000 元及以下，由部门负责人审批。20000 元-50000（含）元，部门领导审核后报科技处审批；50000 元以上，由分管科研校领导审批；500000 元以上须校长审批。

## 第六章 资产管理

第十八条 凡使用横向科研经费购置的固定资产和形成的无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理（除外协配套设备），按学校相关管理规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私

利。

第十九条 要加强对科研成果的管理和保护，除项目管理办法或项目合同另有规定外，科研成果推广应用、转化转让应按照国家相关规定执行。

## 第七章 监督检查

第二十条 学校将推进科研诚信建设，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。

第二十一条 建立科研项目信息公开和科研经费内部检查制度。

第二十二条 建立并落实各部门协同管理监督机制。加强学校各级领导、项目负责人等相关人员财务制度和财经纪律的专项培训，进一步明确科技处、财务处等部门在科研经费使用、管理与监督中的职责和权限，各负其责、相互协作、密切配合，切实做好科研经费管理工作。

第二十三条 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；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为或其他违反项目管理规定的行为，按照



国家和学校的有关规定对相关负责人进行处理。

## 第八章 附则

第二十四条 本办法由财务处和科技处负责解释和修订。

第二十五条 本办法自公布之日起执行。原有文件与本办法不一致之处，依据本办法执行。如遇国家政策调整，或与国家相关政策规定不一致的，按国家政策和规定执行。各市县开放大学参照执行。

---

江苏开放大学办公室

江苏城市职业学院办公室

2019年2月26日印发

---