

附件

南京信息工程大学自然科学类横向科研项目及经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范和加强横向科研项目及经费管理,充分调动科研人员从事科学研究和技术开发的积极性,根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法（2015年修订版）》、《教育部 科技部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、省教育厅《贯彻落实省政府关于加快推进产业科技创新中心和创新型省份建设若干政策措施的实施细则》（苏教科〔2016〕7号）以及国家和江苏省对科研项目经费管理的有关规定,特制订本管理办法。

第二条 本办法所称“横向科研项目经费”是指学校开展科研活动从非纵向科研渠道获取的各种经费,包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术开发、技术咨询、技术服务等方式取得的研究经费;政府部门、科研院所、社会团体等单位以科技攻关、技术开发、技术服务、技术咨询合同等非政府计划形式委托学校承担的各种研究经费;通过招投标或购买服务形式获得的财政性资金项目。

第三条 横向科研项目合同必须以书面形式签订，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》的要求，合同应包括横向科研的经费预算，合同条款应明确项目经费预算的内容、比例。合同文本根据项目合同类别在科技产业处网站下载。

第四条 为了鼓励以团队方式承担国民经济建设中的重点工程或重大项目。在项目立项时，项目负责人可自主设立二级子项目。项目负责人应与二级子项目负责人签订协议，协议中应明确二级子项目的任务和预算。项目负责人对承担的项目负全部责任。

第五条 横向科研项目合同必须经科技产业处审核（300万及以上项目需经学校法律顾问审核）后，经项目负责人签字，加盖南京信息工程大学科技合同专用章后方有效。

第六条 横向科研经费必须全部纳入学校财务处统一核算管理，并严格按照国家有关法律法规、科研项目委托方或科研合同的要求合理使用。

第七条 对无故拖延和不按合同执行、项目负责人不能提出相应解决办法的项目，科技产业处有权暂停或终止该项目经费使用，对于已经使用的经费，学校有权依照合同约定进行追回。

第二章 管理职责

第八条 横向科研项目实行项目负责人制，项目负责人是科研经费使用的直接负责人，应依照国家法律法规和科技项目管理有关规定，认真履行项目合同中双方约定的条款，按计划组织实施，确保项目按期完成；按合同书要求进行项目结题验收；合法、合规、合理使用项目经费，对经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任；注重知识产权保护；在项目实施的全过程中应注重诚信，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为，自觉接受有关部门的管理和监督。

第九条 校内二级单位是科研活动的基层管理单位，对横向科研经费承担监管责任。校内二级单位应加强对课题组的管理，督促科研人员特别是项目负责人严格遵守有关规定，合理配置资源，为横向科研项目的执行提供条件保障。

第十条 科技产业处是学校横向科研项目的主管部门，负责横向科研项目管理 and 科研合同管理工作，并配合财务处、审计处做好科研经费的管理工作。

第十一条 财务处负责横向科研经费的财务管理、会计核算和审查项目决算，监督、指导项目负责人按照相关规定使用科研经费。

第十二条 审计处负责横向科研经费的审计和监督，按国家和学校的相关规定对横向科研经费使用和管理进行检查

或专项审计，切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研项目经费等违反财经纪律的行为。

第三章 经费的管理与使用

第十三条 按照相关科研经费管理办法规定，合理安排支出，提高资金使用效益，横向科研经费由项目组负责人根据合同、预算约定使用，不得列支与研发工作无直接关系的费用。经项目委托方同意后项目负责人可提出预算调整申请。

第十四条 横向科研项目经费列支范围及要求。

（一）科研业务费。指用于项目研究、开发、试验所需要的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、外购零部件、包装物的购置、运输、装卸、整理等费用。

（二）设备费。指用于项目开展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。对于使用科研经费进行科研仪器设备的采购，用科研经费购置的仪器设备，均纳入学校国有资产，纳入学校统一管理。

（三）燃料动力费。指在项目研发过程中相关大型仪器设备、专用科研装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用。

（四）实验室改装费。指用于项目研究工作需要，进行实验条件改善（简单装修改造及维修）的费用。

（五）数据采集费。指在项目研究过程中开展问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等发生的与数据采集直接相关的各类费用。

（六）仪器代购费。在项目合同中有明确约定为委托单位代购的，委托单位应在项目合同中明确约定所购设备的品牌、参数和采购方式，依据合同可免做固定资产入账手续，项目合同执行完毕时委托方应向科技产业处提供委托方完整的仪器设备签收手续。

（七）外协费。是指在合同履行过程中，委托给其他单位完成指定工作所支付的科研经费。

学校外拨的外协费应当以合作(外协)项目合同为依据，项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责；按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，并提供符合规定的发票。

（1）合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料。

（2）合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证等相关资料。

横向科研经费的仪器代购费和外协费比例原则上累计不超过项目总经费的 80%。

（八）差旅费。指在项目研究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。

（九）会议费。指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

会议费开支范围包括住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、专家费等。

交通费是指用于会议代表城市间交通费及接送站费用，以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销；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，可由主办单位在会议费中报销。

会议中的专家咨询费遵照下文“（十三）专家咨询费”执行。

（十）国际合作与交流费。指在项目研究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。国际合作与交流费不纳入“三公”经费统计范围。

（十一）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目研究过程中，需要支付的出版费、论文版面费、资料费（打印费、复印费）、成果转化活动费（场地、宣传、资料印刷）、

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费用。

（十二）劳务费。指在项目研发过程中发放给参与项目研发的外聘人员、在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费、临时聘用人员的社会保险费补助。科研项目合同或预算中有约定劳务费比例的，按合同或预算执行，劳务支出比例原则上不超过项目总经费（不含设备费、仪器代购费和外协费）的70%。

劳务支出可一次发放，也可多次发放。劳务支出发放由项目负责人根据科研工作进度和成效提出劳务支出发放申请，并填报财务处的《校内外人员费用发放表（含专家咨询费等劳务报酬）》，报财务处办理。

劳务费据实发放至个人银行卡中，不得以现金（或非本人银行卡）形式发放，领取劳务费产生的个人所得税由领取人自理，相关法律和政策规定享受税收优惠的除外。

（十三）专家咨询费。指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，包括：咨询费、评审费、鉴定费、讲座酬金。专家咨询费标准依据学校财务处相关文件执行。

（十四）科研业务活动费。与实施项目相关的车辆租用费、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、维修费、年检费）、市内交通费、停车费、通信费、网络费、其他业务费等，凭合法票据据实报销。

(十五) 业务接待费。用于科研交流活动发生的接待费，但不得列支纪念品、礼品、烟、酒等。其中业务接待费要根据项目的实际接待人员据实报销，科研活动开支的接待费不列入学校“三公经费”中统计。

(十六) 间接经费列支范围及要求。间接经费是指承担单位在项目组织实施过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用。主要包括用于补偿单位为项目研究提供的现有仪器设备、房屋、水、电、气、暖消耗及绩效支出。

绩效支出是指承担单位为了提高科研工作者的积极性而安排的相关支出。绩效支出可用于有工资性收入人员的绩效奖励支出。绩效奖励支出须项目负责人按要求填写《南京信息工程大学横向科研项目绩效奖励支出发放申请表》，并报所在学院、科技产业处和财务处等部门审批备案，科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

间接费用比例按项目实际可提成经费（为项目累计实际到账经费总额扣除设备费、外协费和仪器代购费）分段超额累退比例法核定，间接经费设定比例如下表 1。

表 1 间接经费比例

项目实际可提成经费	间接经费比例
100 万元（含）及以下部分	30%
超过 100 万元至 500 万元（含）的部分	25%
500 万元以上部分	20%

第十五条 管理费。是指学校为支持科研活动开展而发

生的综合管理支出，按到账金额和规定比例一次性提取。横向科研项目的管理费按到账总经费，按照如下比例提取项目管理费：50万元及以下的部分按照4%比例提取；超过50万元至150万元的部分按照3%比例提取；超过150万元的部分按照2%比例提取。

第十六条 税收管理。横向科研经费收入涉及税种有增值税、营业税及附加和印花税等。应纳税额由项目经费承担，财务处负责相关税款的代扣代缴工作。

第四章 业绩认定

第十七条 横向项目认定是指当年横向项目到账经费达到一定数量后，该项目的重要性相当于某一级别的纵向项目，用于项目负责人及项目组成员的岗位业绩考核等（项目设立的子课题不认定项目级别和到账经费）。横向科研项目的科研积分包括项目级别积分和到账经费积分。

第十八条 横向科研项目的项目级别积分的计算方式：当年单项横向科研项目到账总经费50万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费80万元及以上可等同于一项国家级项目科研积分进行认定；当年单项横向科研项目到账总经费30万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费50万元及以上可等同于一项省部级项目科研积分进行认定；当年单项横向科研项目到账总经费10万元及以上或一

年内项目负责人累计到账横向经费 20 万元及以上可等同于一项市厅级项目科研积分进行认定。以上横向科研项目到账经费的统计不含外协费和仪器代购费。

第十九条 横向科研项目到账经费积分的计算方式：横向科研项目到账经费积分=当年实际横向科研到账经费（万元）x 4。以上横向科研项目到账经费的统计不含外协费和仪器代购费。

第五章 项目结题与结余经费管理

第二十条 横向科研项目在完成研究工作后必须组织结题，结题形式可以是：（1）验收报告；（2）按合同书的规定或委托方要求的结题报告；（3）在委托方及合同没有明确规定时，须填报《南京信息工程大学横向科研项目结题报告》。所有项目须在结题后 2 个月内，到科技产业处办理结题备案手续。准备结题的横向科研项目，项目负责人须全面清理经费收支和应收应付等款项，暂付款须在项目结题之前全部报销或归还，并在结题备案时提供财务处开具的相关结账证明。委托单位有决算要求的，由项目组根据实际支出编报决算，由科技产业处、财务处等负责审核。委托单位要求对项目决算出具审计意见的，由审计处审核签署意见。相关项目决算和审计的费用由项目负责人承担。

第二十一条 横向科研项目结题后的结余经费需项目负责人在项目结题后一年内完成结转归并工作。可以采取以下两种方式办理：

1.转入项目负责人“横向科研发展基金”，由项目负责人统筹用于科研项目的后续研究。

2.转入项目组绩效奖励，按照项目组 90%、学校 10%的比例分配。

第二十二条 已结题项目负责人调出学校或其他等特殊情况，须根据课题实际完成人的情况，办理项目负责人更换手续，由学院报科技产业处审批。对于无法确认课题完成人的项目，由科技产业处直接通知财务处按规定办理结账手续。结余经费上交学校科研管理费，用于学校科研事业发展。

第六章 纠纷处理

第二十三条 科研项目负责人为项目的直接责任人，在项目履行过程中如产生纠纷，二级学院和学校相关部门协助项目负责人进行调解；调解不成引起法律诉讼的，项目负责人承担相应的诉讼责任和费用，并履行裁定或判决结果；如发生违纪（设立虚假合同）等行为，按国家相关规定追究项目负责人相应的法律责任。

第七章 附则

第二十四条 横向科研项目经费中所涉及到的个人所得税由受益人自理。

第二十五条 本办法从发文之日起施行。本办法与国家及地方有关制度、规定不符之处，以国家及地方有关规定为准。其他与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十六条 本办法由科技产业处、财务处和审计处负责解释。