

西北农林科技大学横向科研 资金管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范横向科研资金使用与管理，提高资金使用效益，促进学校科技创新事业发展。根据中共中央办公厅、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），陕西省教育厅、陕西省科技厅、陕西省财政厅《关于改进加强高等学校科研资金管理的意见》（陕教规范〔2015〕6号）等文件精神，结合学校实际制定本办法。

第二条 横向科研资金是指以学校名义与政府部门、法人、自然人、社会组织签订的技术开发、技术服务、技术咨询、技术培训等技术合同所获得的资金，国际科技合作项目中与境外企业、自然人的合作项目资金，以及以第三方形式从其他单位取得财政性科技项目资金补助等。

第三条 组织横向科研活动，必须遵守国家法律、法规，尊重他人知识产权，恪守学术规范。坚持平等互利、协商一致、诚实守信的原则。不得损害学校利益、声誉和造成经济损失。

第二章 合同与立项管理

第四条 学校管理部门代表学校审查科研合同(或任务书)内

容，校长或主管科研工作的副校长代表学校签订合同书(或任务书)。

学校其他内设机构(或单位)、个人不得私自签订科研合同或协议。违反规定私自签订的，签约人承担由此产生的一切经济责任和法律后果。

已签订的“技术合同”，由学院登记保管归档或办理相关备案手续，协助项目组履行合同义务。

第五条 横向科研资金必须全部纳入学校财务部门统一管理，按单个项目组织会计核算。

第六条 横向项目资金到账后，由计划财务处(以下简称计财处)开据合格票据。需要预先出据发票的，项目组成员可以登录计财处科研管理系统，打开“借开发票管理栏目”，网上填写、打印《预借票据申请》。也可以到会计科索取并填写“预借发票审批表”，会计科审核后开据合格票据。

第七条 横向科研项目(以下称项目)资金立项程序：

1. 项目资金到账后，计财处及时通过科研资金财务管理系统发布资金到账信息。

2. 项目组成员登录“科研资金财务管理系统”，查询资金到账信息，录入项目信息、上传合同文本，核销借开发票、认领项目资金。

3. 项目管理部门通过登录“科研资金财务管理系统”，采集

有关项目信息，审核科技项目任务并提交审核意见。

4. 计财处“科研资金管理科”根据项目管理部门的审核意见和项目管理规范，设立会计核算项目，完成项目财务立项。

第三章 支出管理

第八条 横向科研项目资金按合同约定由项目负责人自主管理使用，计财处不进行费用预算额度控制。

项目资金支出主要内容包括：税金、管理费、协作费以及成本费用等。

第九条 税金和管理费主要指：

1. 税金，是指履行横向科研合同，按有税法规定计算应缴纳的税金和附加费用等。税金由计财处按规定计算缴纳。

2. 管理费，提指从项目到位资金中提取的，补偿学校、学院在组织保障项目实施过程中发生的相关费用以及管理费用的补助支出。

学校管理费按到账资金的10%提取，学院(系)可以另行提取不超过10%的管理费(由各学院制定具体办法，报计财处备案)。

第十条 协作费和成本费用主要包括：

(一) 协作费用，提指为完成项目任务，必须与其他单位进行合作或委托方指定第三方参与，由学校与合作单位签订委托服务协议并支付的相关费用。

(二) 成本费用，是指在项目实施过程中发生的与合同任务相

关的并由项目资金支出的所有费用。主要包括：

1. 设备费：是指在项目开展过程中购置或试制的专用仪器设备，以及对现有仪器设备进行的升级改造。

2. 试验推广费：是指在项目开展过程中消耗的各种原材料、辅助材料等，低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等材料费以及支付的检验、测试、化验及加工费用等。

3. 差旅费：是指项目组成员开展科学实验(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。

4. 会议费：是指以项目为中心组织开展学术研讨、咨询以及协调课题活动等而发生的会议费用。

5. 劳务费：指为完成项目任务支付给聘用人员、研究助理(主要指研究生)等的劳务费用。

6. 绩效支出：是指为体现人力资源成本和工作绩效，从项目资金中提取的不超过资金20%作为绩效支出，由项目组根据工作业绩、按年度自主支配。

7. 维修改造费：是指为完成项目任务所发生的设施、场地以及实验室等的维护改造费用。

8. 燃料动力费：是指在项目活动开展过程中使用仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

9. 其他费用：指与项目活动直接有关的其他支出。

第十一条 项目资金支出应聚焦合同任务，符合项目活动的

实际需要，支出真实有效、票据合法、经济合理，符合财务管理制度的规定。

第四章 结题与结账管理

第十二条 项目任务完成后，项目负责人应全面清理项目资金收支和核对资产账目，及时报销支出、归还借款。

需提交决算或审计报告的，应根据资金支出明细账如实编报项目支出决算，不得随意调账变动支出、修改记账凭证、以表代账应付。有关支出报表经计财处审核后报送或提交审计。

第十三条 项目验收或通过鉴定后，应在六个月内办理结题结账手续。年终财务决算时，计财处根据项目执行情况及时结转资金余额，进行结余分配和撤销会计核算项目。

第十四条 项目结余资金不需要缴回的，可以选择年度结账和决算结账两个时间点进行结余分配。结余资金视为科技成果转化收益，可以作为业绩津贴全部一次性发给项目组成员。

第十五条 项目结余资金尊重负责人的意见全部留用的，主要安排用于科技仪器设备运转的维护、人才培养及其他研究发展项目的预研、启动和匹配等。

第五章 管理与监督

第十六条 横向科研活动采取以“科教人员为责任主体、学院管理、学校协调指导”的管理机制。学校鼓励和支持科教人员服务市场和社会，广泛开展横向科研活动。

第十七条 项目负责人是履行合同任务和使用项目资金的直接责任人，对合同任务的进展和完成情况以及使用资金的相关性、真实性、合规性、经济合理性承担责任，接受有关方面对项目资金使用情况的监督与检查等。

第十八条 学院(系、所)及学校各类研究机构(以下称学院)是横向科研活动的合同履约责任单位和具体管理单位，对科研项目进展与资金使用情况进行日常管理。

第十九条 学校相关职能部门按照职责分工，配合学院对横向科研活动进行管理，对合同履约、项目进展和资金使用情况进行指导和管控。相关各职能部门的主要职责包括：

(一) 管理部门(科学技术研究院、推广处、外事处、农科院办公室等)代表学校审核科研项目合同内容，审核与项目相关的科技资源与知识产权等，帮助项目组协调有关社会关系等。

(二) 计财处负责项目资金的财务管理和会计核算，帮助项目组编制预算、决算，对项目资金的使用情况进行会计监督等。

(三) 审计处、监察处分别负责项目资金使用与管理的审计监督与监督检查，对违规使用资金的行为和违规人员进行处理，对违纪行为进行教育和责任追究。

第二十条 项目资金不得开支各种赔偿金、违约金、滞纳金和罚款，不得用于捐款、赞助、投资以及禁止列入的其他支出，不得为个人牟取私利。

不得借协作名义挪用项目资金或将资金转拨给与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。

第二十一条 项目资金使用中涉及人员聘用、出国审批、政府采购、招投标管理、资产管理、资金支付管理等的，应执行有关制度的规定并办理必要的手续。

第六章 附 则

第二十二条 项目资金支出、转拨过程中使用的财务票据，执行《发票管理办法》和《中央事业单位票据管理规定》等管理办法。

第二十三条 项目支出的劳务费、专家咨询费等应缴纳个人所得税的，由计财处按税法规定代扣代缴。

第二十四条 本办法自2017年1月1日起执行，由计财处解释和修订。