

蚌埠学院文件

院字（2017）66号

关于印发《蚌埠学院纵向科研项目及资金管理办法》 《蚌埠学院横向科研项目及经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院纵向科研项目及资金管理办法》、《蚌埠学院横向科研项目及经费管理办法》已经2017年第五次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。



蚌埠学院横向科研项目及经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为适应经济社会发展和改革不断深入的新形势，促进我校科研与社会需求紧密结合，鼓励科研人员提高科研水平，服务区域经济建设，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所指的横向科研项目是指我校科研人员受企事业单位以及政府部门委托的技术研究、开发、转让、咨询、服务等项目。

第三条 横向科研项目遵循互惠互利、诚实守信原则，合作双方原则上必须签订合作合同（技术合同书或合作协议书）。

第二章 合同管理

第四条 凡以我校名义承担的各类横向项目，均由科研处统一管理。

第五条 合作合同条款的内容必须符合《中华人民共和国合同法》的相关规定。

第六条 合作合同内容应包括：项目研究的主要内容及预期目标、成果形式及验收（鉴定）方式、研究工作进度、研究

经费的额度及付款或支付方式，研究成果的归属、违约责任及合同有效期限等内容。

第七条 合作合同签订前，应由项目负责人与委托方初步洽谈，提出合同书初稿，由所在单位（二级学院、部及独立运行的科研机构）的负责人初步审核同意后，交科研处审核，填写正式合同书。由项目负责人签字，盖学校公章。

第八条 合同书原件原则一式四份，委托方、项目组、项目所在单位及科研处各持一份。

第九条 凡纳入我校科研计划的横向项目，其项目款必须进入我校财务账户。

第三章 项目管理

第十条 横向项目实行项目负责人负责制。项目负责人要按照我校科研管理的有关规定和项目合同要求开展科学研究，对项目实施全过程进行科学规范管理。项目负责人对科研成果的真实性承担直接责任，并自觉接受有关部门和学校的监督和检查。

第十一条 项目实施过程中学校提供必要的条件，并对项目的执行情况和经费使用进行检查和监督。所在单位要认真履行对本单位项目研究的监管责任，对项目执行、经费使用等情

况予以指导和监督。审计、纪检监察部门要加强对重大科研项目执行、科研经费使用、科研人员从业行为的监督检查。

第十二条 项目负责人在项目研究、实施过程中，要将项目执行情况按时报科研处。项目完成后，按合同要求进行总结、验收，并将技术资料送交科研处归档。

第四章 经费管理

第十三条 横向科研经费数目以到达我校账户数额为准，由财务处根据项目负责人提供的信息开具票据。财务处根据项目经费到账情况为项目负责人建立相应的账户，确保科研经费专款专用。

第十四条 项目经费的使用范围：

(1) 劳务费：劳务费包括项目组成员的劳务性费用、加班费以及外聘人员工资等。在保证按合同完成项目的前提下，可提取劳务费，自然科学项目提取比例不超过项目总经费的 30%，人文社会科学项目不超过项目总经费的 40%。劳务费中属于个人收入的必须依法缴纳个人所得税。

(2) 科研业务费：包括办公费、差旅费、交通费（含油气费、过桥过路费）、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、各种计算、测试及分析等费用。

(3) 实验材料及试制费：包括原材料(器件)、试剂、药品等消耗性物品购置费，样品、标本采集加工及购置费，设计费，半成品、中试产品的试验、安装费等。

(4) 仪器设备购置费。

(5) 实验室改装费。

(6) 协作费：指支付给外单位协作者用于完成所分担的研究及试验、检验、化验、加工、测试等所需要的经费。

(7) 中介费：指按所签合同支付给中介方的费用。

(8) 与项目有关的国际合作与交流费用。

(9) 业务往来费：指因项目研究需要开支的其它费用等。业务往来费的使用不得超过项目到款总额的 20%。

第十五条 项目经费的使用实行项目负责人负责制，按项目合作合同和学校的有关规定，认真履行职责，并对其管理的经费开支的真实性、可靠性负法律责任。

第十六条 项目经费支出 2000 元（含）及以下由项目负责人审批，项目负责人本人使用经费由所在单位（部门）行政主要负责人审批，各单位（部门）行政主要负责人为项目负责人的，由科研处审批。项目经费支出超过 2000 元的，按照额度分级审批，按《蚌埠学院经费支出审批暂行办法》（院字〔2017〕56 号）规定执行。

第十七条 项目因合作需要对外转拨的科研经费须按《合作协议》或《合同书》约定，由科研处和财务处共同审核审批后方可转出。申请转拨经费的项目负责人应向科研处和财务处提供科研项目合作合同（或协议书）和其他必要的资料（合作或外协单位是公司、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；合作或外协单位是高校、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等相关资料）。禁止借协作科研之名将项目经费挪做它用。项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十八条 项目负责人和科研人员应严格按照项目合同的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将横向科研经费转拨、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等。

第十九条 项目的完成以结题报告和委托单位的验收证明为依据，在手续齐全的情况下，方可办理结题手续并由财务处

进行经费核算。项目结题后，结余经费的 90%作为绩效奖励由项目组提取，并按规定交纳个人所得税。

第二十条 项目负责人在合同签署后，如在项目执行过程中我方违约，赔偿费用从到账经费中支付，不足部分由项目组自负。造成严重后果的，追究项目负责人的责任，且三年内不得申报各类项目。

第二十一条 项目经费使用过程中涉及到税务问题均按税务政策办理，由项目组承担。项目负责人应高度重视横向科研项目合同的严肃性，并自觉接受学校的监督检查。

第二十二条 学校对科研经费使用发生违规违纪问题的单位和个人，按照相关规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌违法犯罪的，依法移送司法机关追究法律责任。

第五章 成果管理

第二十三条 横向科研项目产生的知识产权归属依据国家法律、法规规定以及科研合同的约定确定。学校依照知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，成果完成人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第二十四条 项目成果转让前必须征得科研处同意，合同或协议有明确规定的按规定执行。项目成果需要委托其它技术贸易机构转让时，由项目负责人提前与科研处商定，由科研处代表学校签订委托书。

第二十五条 项目完成后需进行鉴定的，可由项目负责人提前写出申请报告，由科研处组织协调有关鉴定事宜。

第二十六条 项目成果完成鉴定后，以我校的名义向各级政府部门或行业协会申报科技进步奖或其它奖励。

第二十七条 学校每年按照横向项目实际到账金额进行先进集体和先进个人评比表彰。

第六章 附 则

第二十八条 本办法由科研处负责解释。

第二十九条 本办法自颁布之日起施行。