

# 安徽理工大学文件

校政〔2017〕48号

## 关于印发《安徽理工大学横向科研项目 经费管理办法》的通知

各处级单位：

《安徽理工大学横向科研项目经费管理办法》已经校党委常委会审定，现予印发，请认真遵照执行。



# 安徽理工大学横向科研项目经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强学校横向科研项目和经费管理，推动横向科研健康持续发展，根据安徽省《关于深化高校科研体制机制改革推进创新驱动发展实施意见》（皖教科〔2016〕3号）等有关文件规定，结合学校横向科研工作实际情况，特制定本办法。

**第二条** 横向科研经费是指学校与企业、其他社会组织开展科研合作，通过合作研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等取得的非财政拨款性质经费。

**第三条** 凡以安徽理工大学名义取得的横向科研项目经费，均为学校收入，须纳入学校财务统一管理，合理使用。

## 第二章 预算管理

**第四条** 横向科研项目应编制经费预算，经费预算合同中有约定的从其约定，没有约定的，项目负责人在确保完成合同任务前提下，根据实际需要，按照政策相符性、目标相关性、经济合理性原则自行编制预算（经费预算表见附件），并报送科技产业处审核备案。

## 第三章 到款管理

**第五条** 横向科研经费实行专户管理。依据项目合同由科技产业处开具经费进账单，财务处依据科技产业处确认的科研

经费，按科研项目设置账户，并明确负责人。

**第六条** 项目合同中明确有子课题及经费预算的，可申请分账管理，无明确子课题的横向项目，一般不进行分账管理。

**第七条** 横向科研经费应先到款后开票，需先开票的，项目负责人要按照学校规定程序办理票据借用手续。

## 第四章 支出管理

**第八条** 横向科研经费由项目组负责人按项目要求，掌握使用，必须遵循先收后支、量入为出、专款专用的原则。

**第九条** 横向科研项目经费支出范围主要包括直接费用和间接费用。各项费用支出比例合同中有约定的从其约定，没有约定的，按本办法规定执行。

**第十条** 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的支出。主要包括科研业务费、设备费、劳务费、专家咨询费、技术交流费、外拨经费和其他业务费。

1. 科研业务费：指项目实施过程中发生的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等。

开展科研工作，自驾出差的，可报销过路、过桥费及汽油费；

项目负责人和下设课题负责人每月可报销不超过500元/人的汽油票，票据上标明的车牌号须与负责人的车牌号一致；

项目负责人和下设课题负责人每月可报销不超过300元的手机通讯费，票据上须是负责人姓名。

2. 设备费：指项目研究开发过程中用于购置或试制有专门

用途、并按财务会计制度规定纳入固定资产核算范围的各项专用设备的支出；以及对现有仪器设备进行升级改造，租赁外单位科研仪器设备以及委托第三方实施工程而发生费用。

3. 劳务费：指支付给参与项目研发的没有工资性收入的研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用、临时聘用人员的社会保险费补助。

4. 专家咨询费：指项目在研究开发过程中支付给聘请的专家的费用，包括专家咨询费、鉴定费、评审费等。专家咨询费不得支付给参与项目研发及其管理相关的人员。

5. 技术交流费：指在项目研究开发过程中所需业务招待、工作餐费等费用，一般控制在项目总经费的10%以内。

6. 外拨经费：是指在合同履行过程中，委托给其他单位或者个人完成指定工作所支付的科研协作经费。外拨经费时：（1）必须出具合同；（2）必须提供外协单位与该研究有关的资质证明、营业执照；（3）必须提供验收报告、测试报告；（4）需要分期付款必须提供中期验收报告、项目进展报告；（5）外拨经费5万元以上需有专家审核论证。

7. 其他费用：指在项目实施过程中发生的除上述费用以外的其他支出。主要包括与项目相关的税款、培训学习费用、场地使用费、实验室改装费等。报销时必须写明具体用途。

**第十一条** 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关支出。主要包括学校和院系为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗等其他管理费用的补助支出以及科研人员的绩效支出等。

1. 管理费：按照项目总经费的 6%提取（学校科技基金、科技管理基金及学院（部）科技基金各 2%，纳入学校财务统一管理。

2. 绩效支出：合同有约定绩效支出比例的按合同执行，没有约定的，由项目负责人根据项目研究需要据实编制。

**第十二条** 强化横向科研经费支出票据的签批审核程序，单张票据金额 5000 元以内（含），由项目负责人签审后学院分管科研负责人签批；5000 元以上的，科技产业处分管负责人加批；2 万元以上的，学校分管科研校领导加批；5 万元以上的，校长加批。项目负责人对票据的合规性、真实性承担经济和法律責任，学院负责人对票据的合规性、真实性进行审查，科技产业处负责人对支出是否符合预算进行审查。

**第十三条** 科研人员应严格按照预算使用经费。

1. 严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。
2. 严禁编造虚假合同、编制虚假预算。
3. 严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。
4. 严禁购买与科研项目无关的设备、材料。
5. 严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费。
6. 严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出。
7. 严禁虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费和咨询费用。
8. 严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用。
9. 严禁设立“小金库”。

**第十四条** 横向项目结题后的结余经费，若委托方有约定的按约定执行；没有约定的，课题组可以从结余经费中提取不

超过 70%的绩效奖励，剩余经费用于科研项目的续研和预研支出。

**第十五条** 严格控制现金发放，校内人员不支付现金，校外人员确需发放现金的，须附领款人有效身份证件号码，领款人在领款单上亲笔签字，不得代领。学校按规定代扣代缴个人所得税。

## 第五章 附 则

**第十六条** 本办法自下发之日起执行，学校以前制定的管理办法如与本办法不一致的，以本办法为准。

**第十七条** 本办法由科技产业处、财务处负责解释。

附件

## 安徽理工大学横向科研项目经费预算表

项目名称:

委托单位:

类别	序号	支出明细	金额(万元)	备注
直接 费用	1	材料费		
	2	测试化验加工费		
	3	燃料动力费		
	4	差旅费		可统筹使 用
	5	会议费		
	6	国际合作与交流费		
	7	出版/文献/信息传播/知识产权事务费		
	8	设备费		
	9	劳务费		
	10	专家咨询费		
	11	技术交流费		
	12	外拨经费		
	13	其他费用		
间接 费用	14	管理费		
	15	绩效支出		

项目负责人(签字):

科技产业处(盖章、负责人签字):

财务处(盖章、负责人签字):

年 月 日