

# 扬州市职业大学

扬职大〔2020〕115号

## 关于印发《扬州市职业大学 横向项目及经费管理办法》的通知

各部门、各学院：

《扬州市职业大学横向项目及经费管理办法》，经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

附件：《扬州市职业大学横向项目及经费管理办法》



附件

# 扬州市职业大学横向项目及经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校横向项目（以下简称横向项目）及经费管理，激发教师从事科研的主动性、积极性和创造性，促进学校科研工作健康、可持续发展，根据《国务院关于改进优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共江苏省委〈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）、《江苏省人民政府〈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通知〉》（苏政发〔2016〕107号）、《江苏省教育厅省财政厅关于进一步完善省属高校科研项目资金管理等有关政策的通知》〔2017〕13号）、《扬州市市级财政科研项目经费管理办法》（扬财规〔2020〕6号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 横向项目是指我校教职工或团队以扬州市职业大学为法人单位接受政府部门非常规申报渠道、企事业单位、社会团体及个人等委托合作开展的应用研究和开发研究项目，包括技术开发、技术咨询、技术服务和技术转让等。

**第三条** 凡以扬州市职业大学名义取得的各类横向项目，必须全部纳入学校科技项目统一管理，并通过学校科技管理信息系统办理；项目经费必须全部纳入学校财务统一管理，单独核算、专款专用。

**第四条** 横向项目实行项目负责人负责制。项目负责人对所承担项目经费的使用和管理负直接责任，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，对项目实施全过程进行规范管理并自觉接受国家有关部门、学校和出资方的监督检

查。

**第五条** 横向项目经费实行有别于财政科研经费的分类管理方式，不纳入单位预算，由学校统一管理。本办法确定的经费使用范围和标准及分配方式，作为横向项目评估评审或审计检查等依据。

## 第二章 项目管理

**第六条** 科技产业处负责横向项目合同登记、审核、过程监管、结题和成果管理等；财务处负责项目经费的管理和会计核算；项目所在学院（部门、实体研究机构）负责项目实施的监督管理。

**第七条** 横向项目应严格按照《中华人民共和国合同法》要求签订技术合同，合同内容应包括项目名称、合作内容、具体金额、违约责任、成果提交的形式和方式、有效期限等。合同书原则上使用学校推荐的范本（可在科技产业处网站下载）。

**第八条** 项目负责人在与委托方对项目进行实质性磋商并达成一致意见后，形成正式的合同文本；由所在学院（部门、直属单位）对合同中的技术指标、经济效益、完成时间以及责任风险等内容进行审核并签章；科技产业处审核后加盖“扬州市职业大学科技合同专用章”；提交江苏省政务服务网进行技术合同认定登记并审核通过后，由科技产业处备案。

**第九条** 横向项目合同一经签订即产生法律效力。项目负责人必须严格履行项目合同书中所规定的义务，维护学校信誉和正当权益。项目合同需要变更、解除或撤销时，必须由原双方当事人经过充分协商并签订书面协议，到科技产业处、财务处办理变更或注销手续。

**第十条** 横向项目负责人不得随意更换，项目负责人若遇特殊情况可能影响合同进度的，经合同双方当事人协商和所在学院（部门、实体研究机构）批准，可由项目负责人安排合适人选负

责继续履行合同，或经对方书面同意后更换项目负责人，报科技产业处、财务处备案。

**第十一条** 横向项目完成后，由委托方出具项目完成证明（注明完成时间及项目完成结果），宣布项目合同终止。对经费数额或科技价值较大、有较高应用价值的横向项目成果，项目组可会同科技产业处和学院（部门、实体研究机构）开展结项鉴定或第三方评价，同时做好报奖等后续工作。

**第十二条** 通过招投标竞争立项的横向项目，项目投标保证金可从个人其他横向科研经费中垫付。项目负责人应提供项目招标文件通知、投标书基本信息等相关材料，报科技产业处、财务处审批。

### **第三章 经费管理**

**第十三条** 横向科研经费到账后，经科技产业处审核、财务处确认，按照学校财务管理要求，实行专户管理与核算。

**第十四条** 横向项目经费收支，在学校开设的银行专户进行。

**第十五条** 对于先开票据、后收款项的项目，须办理借用票据手续。款项到账后，按第十三条办理有关手续；逾期2个月款项仍未到账，借票人负责追回借用票据，否则财务处从借票人工资中逐月扣取借票金额。

**第十六条** 横向科研经费在执行国家法律法规和上级、学校有关财经纪律、财务规章制度的前提下，按合同约定的经费用途、开支范围和标准执行。委托单位要求或合同约定需要编制预算的，项目负责人应按要求或约定编制预算，并按预算执行。学校对横向项目不给予配套经费支持。

**第十七条** 横向科研经费经费的支出必须与项目相关，经费不得用于购买机动车辆及其保险、购置房产、捐赠、赞助、罚款、

滞纳金、违约金、个人家庭消费以及投资公司等涉及安全纠纷、财产纠纷和债务纠纷等项目。

#### 第十八条 横向项目经费的报销要求

1、劳务费：横向项目劳务费可以发放给项目组成员或非项目组成员，发放比例及标准由项目负责人根据委托合同自行确定，在项目进行中或结项时均可报销，报销时须提供关于发放事由的说明。

2、市内交通费：横向项目研究过程中在扬州市内发生的交通费用，包括市内乘坐出租车、公交车等公共交通工具发生的费用，凭票据实报销。报销时须注明起讫地点、事由，并由项目负责人在出租车发票上签字。

3、差旅费：横向项目在扬州市区外发生的差旅费按照学校差旅费管理办法执行。学校不鼓励自驾车或者租用无营运资质的社会车辆业务出差，自驾车或者租用无营运资质的社会车辆所引起的安全责任，由项目负责人个人承担。横向项目的城市间交通可据实报销租车或自驾车费用，包括租车费、过路（桥）费、停车费、燃油费，凭合规票据报销。其中：租车费须与出差时间、地点相同；燃油费须注明起讫地点、行驶里程、单位油耗、总油费。

4、加班餐：横向项目加班餐每餐标准不超过 50 元/人，报销时须注明加班日期、加班人员、加班事由等。

5、业务接待用餐：横向项目研究过程中确因工作需要，接待与项目研究直接相关的委托或合作单位、开展科研交流活动发生的餐费，报销时应说明来访单位和人员、来访事由（与项目的相关性）、校方参与人员姓名及所在部门等，用餐标准控制在人均 120 元以内。

6、材料与设备购置费：横向项目材料与设备由项目组成员自行采购。单价超过 1000 元的设备，报销时按固定资产入账，

其管理适用学校固定资产管理制度；如属于委托研发设备、其成果需要交委托单位的，不作为学校固定资产登记，按材料费管理，报销时应提供合同并附说明。

7、横向项目委托单位、合作单位人员以及助研学生无法使用公务卡的，其发生的项目差旅费可打入其个人银行卡。

**第十九条** 横向科研经费使用在实行项目负责人负责制的基础上，按下列审批权限执行：单笔一次性1万元以下的支出由项目负责人审批，1万元及以上的支出需所在学院（部门、实体研究机构）分管负责人加批。

**第二十条** 横向项目需要负担的国家税赋，从项目经费中支出。对于符合免税条件的技术开发、技术转让类横向项目，由项目负责人提交相关资料到省、市技术市场办理认定手续，并根据认定材料到税务机关办理免税手续，办理免税手续涉及的费用从项目经费中支出。项目组成员应交纳的个人所得税按照相关规定执行。

**第二十一条** 横向科研经费到账后（扣除外拨协作费及为委托方代购仪器、设备等费用），学院（部门、实体研究机构）提取2%管理费。

**第二十二条** 协作费和为委托方代购仪器、设备等费用应在合同中明确约定，且合计一般不得超过到账经费的50%。

科研协作费用的转拨须按横向项目合同并经科技产业处和财务处共同审批。申请转拨经费时，项目负责人须提供协作合同，财务处按照协作项目合同约定的额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理拨款手续。项目负责人对协作项目的真实性、相关性负责，对外拨协作费的使用负监管责任。

**第二十三条** 项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

**第二十四条** 技术转让项目，学校以技术转让方式将职务科技成果提供他人实施或许可他人使用的，在技术转让和技术实施成功后，专利等知识产权类的转让费分配按《扬州市职业大学知识产权管理办法》执行。

## **第四章 激励与约束**

**第二十五条** 学校在对承担横向项目的教师进行校内职称评审、岗位聘任与考核时，可将到账经费达到一定数额且通过学校组织的鉴定或验收的横向项目视同于相应级别的纵向项目予以认定。

自然科学类横向项目扣除协作费和为委托方代购仪器、设备等费用后，单个项目到账经费 60 万元及以上或一年内累计到账经费 90 万元及以上视同一项国家级项目；单个项目到账经费 25 万元及以上或一年内累计到账经费 40 万元及以上视同一项省部级项目；单个项目到账经费 8 万元及以上或一年内累计到账经费 12 万元及以上视同一项市厅级项目。

人文社科类横向项目扣除协作费和为委托方代购仪器、设备等费用后，单个项目到账经费 30 万元及以上或一年内累计到账经费 45 万元及以上视同一项国家级项目；单个项目到账经费 12 万元及以上或一年内累计到账经费 20 万元及以上视同一项省部级项目；单个项目到账经费 5 万元及以上或一年内累计到账经费 8 万元及以上视同一项市厅级项目。

横向项目经费设立最低经费限额：自然科学类横向项目到账经费应不低于 1 万元，人文社科类横向项目到账经费应不低于 5 千元。低于此限额学校不予立项。

**第二十六条** 到账经费的实际金额由科技产业处、财务处审核认定，经费和项目不重复计算和认定。严禁到账经费回流等弄虚作假行为，一经发现，按有关规定给予必要处理。

**第二十七条** 横向科研合作须经学校同意。未经学校同意，所产生的全部民事责任由签订合同的单位和个人承担。

**第二十八条** 对于出现下列情况之一者，学校将视情况对当事人给予批评、停止申报各类科研项目、不得申报职称、没收非法所得或解除聘任等必要处分，直至追究法律责任。

（一）在开展横向科研合作过程中，违反国家有关法规和学校规定，侵犯学校知识产权，私自与合作方交易者；

（二）经费不纳入学校统一财务账户者；

（三）除不可抗拒因素，未能按规定履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益者。

## **第五章 附 则**

**第二十九条** 横向项目合同若发生风险赔偿，则按照学校、学院（部门、实体研究机构）和项目组事先确定的受益比例分担风险和赔偿责任。

**第三十条** 涉及保密及质量管理体系的横向项目按相关规定执行。

**第三十一条** 本办法自颁发之日起试行，之前立项的项目仍按原办法执行。之前颁发的有关规定与本规定不相符的，以本规定为准。

**第三十二条** 本办法由科技产业处会同财务处负责解释。