

江苏财会职业学院文件

苏财会院〔2022〕19号

关于印发江苏财会职业学院横向科研经费管理 办法的通知

各单位、各部门：

《江苏财会职业学院横向科研经费管理办法》已经院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。



江苏财会职业学院横向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了进一步贯彻落实横向科研经费“放管服”改革，充分激发科研人员创新创业活力，促进学校科研事业健康发展。根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、江苏省《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）以及《省教育厅贯彻落实省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）、《省政府办公厅关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所述横向科研经费指学校以市场委托方式从相关部门和企事业单位取得的非政府计划安排的横向委托项目经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术咨询、技术服务、技术开发与成果转让等方式取得的科研经费。

由政府有关部门立项，采取“政府购买服务”的方式，要求学校开具增值税发票的科研项目经费，属于横向科研项目经费。

第三条 横向科研经费纳入学校财务统一管理，实行有别于财政科研经费的分类管理方式，不纳入学校部门预算，不纳入“三

公经费”管理范围,按照委托方要求或合同约定执行。委托方对经费使用未明确要求或合同未约定的,按照本办法执行。

第四条 横向科研的项目管理按照《江苏财会职业学院横向科研项目管理办法》执行。

第二章 职责与权限

第五条 学校是横向科研经费管理的责任主体,履行法人责任,规范资金管理,建立“统一领导、集中管理、分级负责、责任到人”的科研经费管理体制,完善内部控制和监督约束机制,确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。学校对非涉密科研项目经费信息建立内部公开制度。

第六条 校长及分管财务、科研的校领导对学校科研经费管理承担领导责任。

学校财务处、科研处、后勤管理处、二级学院、各项目负责人履行各自责任,各司其职,共同做好横向科研经费管理工作。

第七条 财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算。

第八条 科研处负责横向科研项目的认定、管理、审核,督促项目负责人按照合同开展科研工作。

第九条 后勤管理处负责对利用横向科研经费购置和形成的固定资产实行统一管理。对于科研项目所急需的设备和耗材,增强采购的灵活性和便利性,具体按照学校相关采购规定执行。

第十条 二级学院作为横向科研活动的基层管理单位,负责组织管理本单位科研工作,对本单位所属教师负责的横向科研经

费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任，并根据学科特点和科研实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障。

第十一条 项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，按照国家、地方和学校有关规定及合同约定使用项目经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任，接受上级和学校相关部门的监督检查，在横向科研活动中维护学校利益。

第三章 收支管理

第十二条 横向科研项目的设立以横向科研合同（或协议）为依据，横向科研经费到账后，项目负责人需提供横向科研项目的相关合同或协议复印件、《江苏财会职业学院横向课题立项、预算审批表》等材料到财务处开具税务发票，依法缴纳相应税费。款项未到的情况下可凭横向科研合同（或协议）复印件、预开票据申请表到财务处预开发票。

第十三条 项目负责人应在科研处、财务处的指导下，根据相关主管部门规定以及研究开发任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算，并按照学校财务报销管理办法及时办理报销手续。

第十四条 横向科研经费严禁编造虚假合同；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁虚构经济业务、

利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；严禁开支与项目研究活动无关的其他费用。

第十五条 横向科研经费支出范围：

横向科研经费支出应严格按照横向科研合同约定内容执行，并遵守学校的各项财经规章制度。

（一）科研业务费：指与科研项目有关的差旅费、仪器设备费、设计试验费、能源材料费、图书资料费、印刷费、论著出版费、文献检索查新费、学术会议及调研费等；

（二）通讯费：指项目研究过程中的电话费、手机费、网络使用费等；

（三）交通费：指项目研究过程中车辆使用发生的费用，包括汽油费、路桥费、停车费以及汽车租赁费等；

（四）办公用品费和劳保用品费：办公用品费指纸、笔、移动硬盘及办公设备维修等费用，劳保用品费指与项目研究相关的防护衣、防护鞋、防护手套等物品；

（五）科研劳务费：指项目组成员及临时聘用人员的劳务支出，按照横向科研项目合同预算执行（具体支出比例详见附件1），因劳务费发放而产生的个人所得税由劳务费获取人员承担，校内人员劳务费并入工资薪金计税；

（六）专家评审鉴定费：指项目研究邀请有关专家进行成果评审鉴定产生的费用；

(七)业务招待费:指项目研究过程中发生的业务招待费用、研究人员误餐费用等,按照横向项目合同预算及国家有关规定执行;

(八)其他费用:指与项目研究、开发直接有关的其他合理支出。

第十六条 横向项目经费不得列支与科研无关的费用,包括罚款、捐款、赞助、投资等,严禁以任何方式从项目经费中谋取私利。

第四章 资产管理

第十七条 凡使用横向科研经费购置的固定资产和形成的无形资产,均属于国有资产,必须纳入学校资产统一管理,按学校相关管理规定办理手续,不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第五章 决算、绩效管理

第十八条 横向科研项目完成后,项目负责人应会同财务处及时清理账目,同时应按照项目经费预算如实编报经费决算及绩效自我评价。

第六章 附 则

第十九条 本办法自公布之日起实施,由科研处负责解释和修订。

附件: 1.横向科研项目经费支出预算表

- 2.江苏财会职业学院横向课题立项、预算审批表
- 3.江苏财会职业学院横向课题决算、绩效评价表

附件 1

横向科研项目经费支出预算表

项目名称_____

所在学院_____ 项目负责人_____

横向科研经费开支科目	预算经费总额（万元）	控制比例上限（%）
1.科研业务费		50
2.通讯费		5
3.交通费		10
4.办公用品费和劳保用品费		5
5.科研劳务费		不设比例
6.专家评审鉴定费		5
7.业务招待费		10
8.其他费用		5
合 计		

说明：控制比例为费用支出的上限，科研劳务费不设比例，按实际发生额列支。

附件 2

江苏财会职业学院横向课题立项、预算审批表

单位/部门名称: _____ 年 月 日

项目名称		预算代码	
项目内容:			
项目预算			
收入预算	收入项目名称	金 额 (元)	
支出预算	开支项目名称	金 额 (元)	
	科研业务费		
	通讯费		
	交通费		
	办公用品费和劳保用品费		
	科研劳务费		
	专家评审鉴定费		
	业务招待费		
	税 费		
	其他费用		
	合计:		
预留结余资金			
经费是否到账	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	开票类型	<input type="checkbox"/> 增值税 <input type="checkbox"/> 资金往来 <input type="checkbox"/> 非税
经办人:		部门负责人:	
年 月 日		年 月 日	
职能部门负责人:		分管院长审批:	
年 月 日		年 月 日	

本表在立项后交财务处备案

附件 3

江苏财会职业学院横向课题决算、绩效评价表

单位/部门名称:

年 月 日

项目名称		预算代码	
项目内容:			
项目决算			
实际收入	收入项目名称	金 额 (元)	
实际开支项目	开支项目名称	金 额 (元)	
	科研业务费		
	通讯费		
	交通费		
	办公用品费和劳保用品费		
	科研劳务费		
	专家评审鉴定费		
	业务招待费		
	其他费用		
	合计:		
结余资金			
绩效评价	产出指标		
	效益指标		
	满意度指标		
经办人:		职能部门负责人:	
年 月 日		年 月 日	

本表在报销时交财务处备案

江苏财会职业学院办公室

2022年6月1日印发
