

校发〔2018〕15号附件

辽宁科技大学横向科研项目及经费管理办 法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强学校的横向科研项目及经费管理，调动科技工作者的积极性，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）《教育部、财政部关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》

（教技发〔2016〕3号）《关于改进和完善省级财政科研项目资金管理的实施意见》（辽委办发〔2017〕5号）《辽宁省人民政府关于进一步做好促进科技成果转化和技术转移工作的通知》（辽政发〔2016〕34号）等国家和辽宁省有关政策、法规和文件精神，结合我校实际情况，制订本办法。

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委托的技术开发、转让、咨询、服务等项目，是科研成果转化的重要形式。横向科研项目要遵循等价有偿、互惠互利、诚实守信原则。合作双方原则上必须签订技术合同书，特殊情况下可签订合作协议书。

第二章 职责与权限

第三条 明确学校相关职能部门、各学院及项目负责人在横向科研项目及经费使用与管理中的职责与权限，具体如下：

（一）学校法定代表人对学校科研项目及经费管理负总责。

（二）科技处负责科研项目管理，并配合财务处做好科研项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研管理责任。

（三）财务处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，指导、监督项目负责人按照项目立项通知书（任务书）或合同约定以及有关财经法规，合理使用科研项目经费，承担相应的财务管理责任。

（四）国有资产管理处负责科研仪器设备及大宗材料等的招标采购、验收、登记、报废、处置等工作。

（五）纪检监察与审计处负责对科研项目经费使用和管理进行不定期审计或专项审计，出具经费审计报告，承担相应的审计责任。

（六）各学院负责科研项目及科研经费的日常监督与管理，督促项目负责人和项目组成员按合同完成科研任务，督促和协助课题负责人及时办理项目结题、结账和结转，提供必要的科研条件支持。

第三章 合同管理

第四条 技术合同签订前，由项目负责人与委托方进行技术交流并撰写合同书，科技处对合同进行审核并办理加盖学校

公章及法人或委托代理人签章手续。合同书原件原则上不少于一式六份，签订后三份由科技处存档。未在学校科技处登记并认定的项目不作为晋级、考核的依据。

第五条 签订的技术合同条款内容必须符合《中华人民共和国合同法》的相关规定。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。

第六条 有下列情况之一者，不予签约：

- （一）违约金额超过到校经费总额的合同。
- （二）我校做担保人的担保合同。
- （三）用我校的财产做抵押的合同。
- （四）有损学校利益的，违反学校有关规定的合同。

第七条 符合法定条件的技术转让、技术开发和与之相关的技术咨询、技术服务合同，经技术市场审核认定后，享受免征增值税优惠政策。

第八条 在项目执行过程中因负责人原因造成违约的，项目负责人应当承担相应责任。

第四章 经费管理

第九条 横向科研经费是指学校开展科研活动从政府主管部门之外的渠道取得的各种经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术开发、技术转让、科技咨询、技术服务

与成果转让等方式取得的经费；政府部门、科研院所、社会团体等单位以技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询合同等非政府计划形式委托学校承担的各种研究项目经费。

横向科研经费全部纳入学校财务统一管理和核算，实行有别于财政科研经费的分类管理。按照项目合同或委托协议的约定预算合理使用，没有约定预算的按本办法执行。

第十条 横向科研经费到校后，项目负责人凭“合同书”“合同经费预算表”到科技处开具“科研经费到款通知单”，并到财务处办理相关立账手续。

第十一条 横向科研项目经费应用于与该项目科研活动直接相关的各项合理支出，可用于项目所需的能源费、材料费、仪器设备费、分析检测费、差旅费、会务费、劳务费、鉴定费、通讯费、信息费、设计安装费等。确因工作需要，可由科研经费支付招待费、租车费、机动车保险费、过路费、燃油费、维修费等相关费用。

其中租车费、机动车保险费、过路费、燃油费、维修费支出总额合计不得超过项目经费的 20%，劳务费总额不得超过项目经费的 50%，招待费总额不得超过项目经费的 15%。以上经费总额不得超过项目经费的 60%。

学校对横向科研经费（设备费除外）按以下比例收取管理费：

项目类别	校管理费 (%)	科研发展基金 (%)	院系管理费 (%)	合计 (%)
------	-------------	---------------	--------------	--------

科技类课题	3	2	3	8
软课题	2	1	2	5

第十二条 横向科研经费由项目负责人统筹安排，按如下管理权限签批。

（一）单笔报销经费在1万元以下（含1万元），由项目负责人签字报销；单笔报销经费在1万元以上2万元以下（含2万元），由项目负责人、学院科研负责人签字后报销；单笔报销经费在2万元以上5万元以下（含5万元），由项目负责人、学院科研负责人、科技处负责人签字后报销；单笔报销经费在5万元以上10万元以下（含10万元），由项目负责人、学院科研负责人、科技处和财务处负责人签字后报销；单笔报销经费超过10万元的，还须学校主管领导审批。劳务费无论金额大小均需项目负责人、学院科研负责人和科技处共同签字后报销。

- 横向科研项目的差旅费按《辽宁科技大学差旅费管理办法（试行）》标准执行。
- 科研用仪器设备及大宗材料购置需按《辽宁科技大学固定资产管理办法》有关规定执行，并依据《辽宁科技大学物资设备采购审计实施办法》履行审计手续。

（四）所购设备用于项目委托方的，凭项目委托方出具的设备接收单，到科技处备案，国有资产管理处不再为其办理资产验收手续。

第十三条 严禁违规、超标使用科研经费。项目负责人应严格按照合同预算使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。

第五章 结题及结余经费管理

第十四条 横向科研项目按照合同规定时间结题，项目负责人应主动办理结题手续。

第十五条 横向科研项目结题验收后6个月内应办理结账手续，结余资金转入项目负责人的“横向科研发展基金”，由项目负责人统筹安排用于科研活动支出，逾期不办理结题手续的科研项目，经费将予以冻结。

结余经费可用于：

- 项目组后续科研活动。
- 作为项目组创业资本或增资入股形式创办科技企业。
- 为参与项目研究工作的全日制本科生或研究生缴纳学费。
- 作为绩效奖励发放给项目组成员（省外项目不超过结余经费的70%，省内项目不超过结余经费的80%）。

第十六条 项目到期应结题但因故需要延期的，项目负责人需以书面形式说明原因并经所在学院及科技处审批后方可办理延期手续。

第六章 成果管理

第十七条 学校尊重成果完成人的贡献，积极创造条件，鼓励科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。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。

第十八条 横向课题取得的成果、专利在出售、转让前必须征得学校同意，转让成果经管理部门进行公示，无异议方可执行。合同或协议有明确规定的按规定执行。研究成果需要委托其它技术贸易机构转让时，由课题负责人提前与学校科技处商定，由学校科技处签订委托书。

第七章 附 则

第十九条 涉密的国家计划项目的保密管理，按照国家和学校的相关管理办法执行。纳入军口科研项目的管理，按照国家制度、法律法规和学校相关规定管理。

第二十条 本办法自 2018 年 5 月 1 日起执行，原相关管理办法同时废止。

第二十一条 本办法未尽事宜按照国家相关规定执行。

第二十二条 本办法由科技处负责解释。