

郑州工程技术学院文件

校政字〔2022〕122号

关于印发《郑州工程技术学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》的通知

学校各部门：

现将学校研究通过的《郑州工程技术学院横向科研项目及经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

特此通知。

2022年10月8日

郑州工程技术学院横向科研项目及 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横向科研项目及经费管理，充分调动我校教师承担横向科研项目的积极性，提升学校服务社会的能力，根据《中华人民共和国民法典》《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（国务院公报 2016 年第 33 号）《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的若干意见》（豫办〔2017〕7 号）财政部等部委《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6 号）河南省科技厅等五部门《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的实施意见》（豫科〔2021〕7 号）及《关于进一步深化省级财政科研经费管理改革优化科研生态环境的若干意见》（豫财科〔2021〕57 号）等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 横向科研项目是指我校通过开展科研活动承接的非财政拨款性质的科研项目，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务、委托试制、社会发展及软科学咨询服务等以合同方式从境内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人（以下简称“委托方”）获得的科研项目。

第三条 横向科研项目的开展以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，必须坚持正确的政治方向和学术导向，必须符合国家法律法规相关规定，必须符合国家民族宗教政策要求。

第四条 我校承担的横向科研项目必须经科技处登记受理，未经学校同意或授权，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订横向项目合同。

第五条 横向科研项目实行学校统一管理下的项目负责人负责制。科技处是学校科研管理的职能部门，代表学校对横向科研项目提供全程跟踪管理及服务。

第二章 项目管理

第六条 横向科研项目必须签订横向项目合同，合同的签订须符合法律规定，合同文本符合学校相应规范。合同书及其附件须由双方法定代表人或委托代理人及项目负责人签字并加盖公章。

第七条 合同一般应明确约定以下内容：项目名称，合同签订方及联系方式，委托事项或合作事项的内容、范围和要求，履约计划、进度、期限、地域和方式，研究经费及经费预算，技术情报和资料的保密，风险责任的承担，研究成果及知识产权的归属，验收标准和方法，结项方式，违约责任，争议解决的办法，名词和术语的必要解释。

第八条 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内容，保护学校信誉，维护学校

正当权益。合同变更、解除或撤销，由原双方当事人经过充分协商并报学校审批，办理变更或注销手续。

第九条 项目研究工作完成后，项目负责人应根据合同的约定及时提交结项报告，结项报告由科技处和委托方共同组织专家进行验收，经双方签署意见后，项目负责人持结项报告或双方签署的终止合同证明（纸质版和电子版），报科技处存档备案。

第十条 项目合同双方可自主约定成果归属和使用等事项，在不影响国家安全、国家利益和公共利益的前提下，成果可归委托方或学校所有。

第十一条 横向项目负责人调离或脱岗后，其依托我校签订的横向项目经费不得以任何形式外拨、外转或挪用。其项目应书面委托项目组其他人员负责完成，书面委托书须经科技处审核同意并存档备案。

第十二条 未能在合同约定期限内完成的项目，项目负责人须与合同委托方协商，签订合同延期或终止协议，并报学校科技处存档备案。合同到期后6个月内无故不办理结项手续的项目，其剩余经费按照科研结余经费，由科技处统筹使用。

第三章 横向经费管理

第十三条 横向科研经费管理遵循“分项管理、独立核算、专款专用”的原则，纳入学校财务统一管理。

第十四条 学校是横向科研经费管理的责任主体，学校科研、财务、资产、审计、纪检监察等职能部门依职责和权限对项

目经费履行监督管理职能。项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，对科研经费的使用及科研经费预算和决算的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第十五条 横向科研经费支出实行预算制管理，原则上不允许外拨。横向项目合同中附有经费预算约定的从其约定，没有约定的实施校内预算管理。

横向科研经费支出预算确有必要调整时，须经项目委托方同意，报学校科研管理部门审核备案。

第十六条 横向科研经费的支出范围包括以下内容：

（一）科研业务费：包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等。

开展横向科研项目所发生的会议费、差旅费、出国费不纳入单位行政三公经费统计范围。

（二）设备购置费：指在项目实施过程中购置或试制仪器设备发生的费用。

（三）劳务费：指项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员和临时聘用人员的劳务性费用和社保补助费。

（四）专家咨询费：指项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

(五) 代购费：指按照项目合同约定，由学校代表项目委托方采购仪器设备、货物、服务和工程所发生的费用。代购费预算金额原则上不超过合同总金额的 80%。

(六) 管理费：是指学校为组织和支持项目实施所发生的有关费用，管理费按到账经费的 5%提取。

(七) 绩效奖励：指项目实施中为了提高科研工作绩效所安排的人员支出。绩效奖励预算额度原则上不得超过合同总金额（扣除设备购置费、代购费）的 50%。

(八) 税费：按实际发生额据实支出。

横向科研经费支出时参照《郑州工程技术学院纵向科研项目经费管理办法》（试行）规定的审批权限进行签批报销。

第十七条 横向科研项目结题后，其结余经费可作为绩效奖励在 3 个月内使用完毕（原则上不跨年度使用）。

第十八条 使用横向科研经费购置的固定资产，纳入学校国有资产统一管理，归研发团队使用；研发形成的无形资产按照技术合同约定处理。

第十九条 如因合同履行导致学校承担违约赔偿等责任时，学校有权向项目负责人予以追偿，项目负责人必须承担相应责任。

第二十条 凡违反国家和学校财务管理规定，在经费使用过程中有违规行为，学校将冻结其项目经费，并依法追究其相关责任。

第四章 配套经费管理

第二十一条 横向科研项目配套标准：根据横向项目到账金额，学校按 1:0.2 进行配套，配套经费限额 10 万元。为提高资金的使用效益，配套经费在到账的横向经费使用完毕后再进行匹配。

第二十二条 配套经费的支出范围包括：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、设备购置费、劳务费、专家咨询费。

第二十三条 配套经费需编制预算，按照预算支出经费。

第五章 附 则

第二十四条 本办法自印发之日起施行，原有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十五条 本办法由学校科技处、财务处负责解释。

