

南昌大学文件

南大科学〔2020〕13号

南昌大学关于印发《南昌大学自然科学类横向 科研项目经费管理办法（2020年修订）》的 通知

校内各单位：

《南昌大学自然科学类横向科研项目经费管理办法（2020年修订）》业经2020年6月22日校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

南昌大学

2020年7月7日

南昌大学自然科学类横向科研项目经费管理办法

(2020年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强横向科研经费管理,激发我校科技创新活力,根据《中华人民共和国合同法》《江西省人民政府办公厅关于进一步促进高等学校科技成果落地江西的实施意见》(赣府厅发〔2019〕24号)、《关于深化科技体制机制改革加快高质量发展的实施意见》(赣办字〔2019〕40号)等文件精神,结合学校实际,特制定本办法。

第二条 本办法所称“横向科研经费”是指学校对外开展科技服务活动中,从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的各类经费,主要包括为企事业单位根据合同提供的科学研究、技术开发、技术服务、技术咨询、决策咨询、管理咨询等方面的经费。

第三条 凡以南昌大学或昌大创新科技发展有限公司(简称昌大创新公司)作为法人单位取得的横向科研经费均为学校收入,必须纳入学校财务(以下简称“财务管理部门”)统一管理,单独核算,专款专用。昌大创新科技发展有限公司财务每年度并入学校财务管理。

第二章 职责和权限

第四条 横向科研经费管理实行学校统一领导，学院和校属科研机构（以下简称“二级单位”）二级管理，财务部门集中核算的管理模式。

第五条 学校科研管理部门和财务管理部门为横向科研经费使用与管理提供全方位的指导、服务，并实施监督。科研管理部门负责横向科研合同（协议）的签订，对横向项目进行全过程管理；财务管理部门负责科研经费的财务管理与会计核算，及时发布经费到账信息，准确办理科研经费的入账和收支核算工作，指导、监督项目负责人按照合同和财经法规使用科研经费。

第六条 校内二级单位是科研活动的基层管理单位，对横向科研经费承担监管责任。具体负责协助科研管理部门审签横向科研合同（协议），审批相关费用支出；督促项目负责人严格遵守有关规定，确保经费使用的真实性、合法性，预防违法违纪问题发生；为横向科研项目的执行提供条件保障。

第七条 横向科研经费实行项目负责人负责制。项目负责人对合同签订、合同履行、经费使用承担主体责任，应严格合同签订和履行合同，按照国家、地方政府的法律、法规和学校的有关文件精神以及合同的规定使用经费，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查，并在科技服务活动中维护学校权益。

第三章 横向项目经费使用管理

第八条 对横向科研合同（协议）约定经费预算的，从其约定，在项目执行过程中，可根据实际需要，合理调整预算；如无合同约定，项目负责人可根据项目实际需求安排项目经费使用。

第九条 本办法中“横向科研经费”的开支范围主要包括材料费、燃料动力费、差旅费、交通费、测试化验加工费、设备与仪器费、会议费、国际合作与交流费、业务招待费、文献/信息传播/知识产权事务费与维持费、劳务费、专家咨询费、外协费等相关科研活动支出。

（一）管理费用于学校（公司）和项目所在的二级单位在组织项目实施过程中发生的管理和资源使用费的支出。学校（公司）管理费计提比例为 5%，二级单位管理费由各二级单位自行制定计提方案，报学校科研管理部门备案，计提基数为项目实际到账经费，计提比例不超过 2%。

（二）设备与仪器费用于项目研发过程中发生的仪器设备的购置或试制、运输、安装、升级改造、租赁等费用，原则上不为外单位购置设备。对于由横向科研经费购置仪器设备，20 万元（含）以上的报招标采购系统，由招标采购有关规定组织采购；20 万元以下由项目负责人按学校分散采购规定，经学校科研管理部门审批，自主采购，国有资产与实验室管理处验收后报账。

对于合同中约定的为外单位代购的仪器设备，按照合同（协议）执行，资产验收按照国有资产与实验室管理处规定执行。

（三）外协费用于横向项目合同（协议）中约定的需要第三方承担的经费。外协费必须由外协合同另行约定。外协费严格按照《南昌大学合同管理办法》，实行合同制管理，由项目负责人根据委托合同（协议），经二级单位和科研管理部门审批后转拨至外协单位。项目负责人对外协费的真实性、合理性和相关性负责。外协费转拨以合同为依据，实行分段审批标准：对二十万元（含）以下的，由项目负责人审核后，报单位和科研管理部门审批后到财务管理部门办理；对二十万元以上的，须另报分管科研校领导审批。

（四）劳务费用于支付项目组相关人员的技术或劳务酬金。劳务费的提取比例分两个阶段：（1）项目结题前，根据项目实施进展和到账经费情况，计提基数为项目实际到账经费，计提比例最高不得超过50%；（2）项目结题后，计提基数为项目结题后的结余经费，由项目负责人制定具体比例进行分配。

（五）横向项目经费发票的有关规定：对于到校财务账户的横向项目经费，学校出具增值税发票。对于需要税务发票的项目，发票税款由项目负责人自行承担。对于免税项目，学校协助项目负责人办理相关免税手续，并出具免税发票。

（六）严格票据管理。横向科研经费的取得和费用支出必须使用合法有效的票据。各单位取得科研经费时必须到财务管理部门开具合法的票据，其他任何单位和个人不得私自开具、购买、自制票据。报销费用时应使用合法有效的票据，各单位和经办人员应确保各类支出票据来源合法、内容真实、使用正确，不得使用虚假票据。

（七）经费结算方式。对设备费、大宗材料费和测试化验加工费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。对劳务费、绩效支出和专家咨询费等支出严格控制现金发放，校内人员必须通过转账方式转入个人银行卡，不得支付现金；校外人员原则上应通过转账方式转入个人银行卡，确需发放现金的，须附领款人有效身份证件号码，注明所在单位，领款人在领款单上亲笔签字，不得代领。对需要依法缴纳个人所得税的收入，严格按国家税法规定扣缴各项税费（税金及附加费）。

第四章 结余经费管理

第十条 横向项目结题验收后，个人可向学校科研管理部门提出申请将项目的结余经费转为项目负责人的“横向科研在研专项基金”。若自项目结题后次年起的两年之内项目负责人没有申请，学校自动将项目的结余经费转为项目负责人的“横向科研在研专项基金”。

第十一条 本办法中的“横向科研在研专项基金”属于项目负责人新的在研项目研究经费，由项目负责人自行制定研究计划和经费预算。“横向科研在研专项基金”的开支范围包括材料费、燃料动力费、差旅费、交通费、测试化验加工费、设备与仪器费、会议费、国际合作与交流费、业务招待费、文献/信息传播/知识产权事务费与维持费、劳务费、专家咨询费、外协费等相关科研活动支出。

第五章 监督管理

第十二条 审计部门会同财务管理部门、科研管理部门对横向科研经费的使用采取日常检查与专项检查相结合的方式实施监督，对发现的问题及时纠正，对违犯财经纪律的，报学校按国家法律、法规和学校规章制度严肃处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。项目负责人应积极配合国家有关部门、项目委托单位、学校有关部门对项目经费管理情况实施的监督检查，并对监督检查中发现的问题及时整改。项目负责人对项目经费收支和经费决算的真实性、完整性、合法性负责。

第十三条 对于横向项目实施过程中，给学校造成不良影响的，科研管理部门将从“横向科研在研专项基金”中扣除相应损失费用；给学校造成巨大经济损失的，科研管理部门将直接没收个人和项目负责人的“横向科研在研专项基金”的全部费用，并

追究其法律责任。

第六章 附 则

第十四条 本办法由学校科技处负责解释，自颁布之日起实施，原办法同时废止。