

青岛理工大学文件

青理工科技〔2016〕4号

关于印发《青岛理工大学横向科研经费 管理办法》的通知

各部门、单位：

《青岛理工大学横向科研经费管理办法》已经校长办公会、
党委常委会研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

青岛理工大学

2016年12月5日

青岛理工大学横向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为推动我校科技创新发展，规范横向科研经费管理，保障科研项目顺利完成，提高科研经费使用效益，按照中共中央办公厅 国务院办公厅印发《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》（2016年7月31日）、《国务院关于激发重点群体活力带动城乡居民增收的实施意见》（国发〔2016〕56号）、中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（2016年11月7日）和中共山东省委 山东省人民政府《关于深化科技体制改革加快创新发展的实施意见》（2016年9月24日）文件精神，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二条 横向科研经费（B类）是指承接企事业单位的技术开发、技术转让、技术咨询及技术服务项目，由企事业单位拨给的专项经费或合同经费等。

第三条 横向科研经费纳入学校财务统一管理，按照委托方要求或合同约定管理使用。

第二章 职责与权限

第四条 学校实行“统一领导，分级管理，责任到人”的科研经费管理体制。科技处负责横向科研项目立项审查和项目过程管理；财务处负责横向科研经费的财务管理和会计核算工作，指导、

监督项目负责人按照合同预算或约定以及有关财经法规在其权限范围内科学、合理使用科研经费；审计处负责横向科研经费的审计和监督，保障科研经费合法、合规使用。

第五条 项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，负责编制横向科研经费预算，按照预算或合同约定合理安排经费支出。项目负责人对科研经费的使用及科研经费预算、决算的合规性、真实性、合理性和相关性承担法律责任。

第三章 经费预算与支出

第六条 横向科研项目经费支出严格按照合同约定执行；若合同中无经费支出相关约定，须编制“横向科研项目经费预算及责任承诺保证书”，报科技处和财务处审核执行。预算一经批复，一般不作调整。确有必要调整时，应遵守以下原则：预算科目中劳务费、管理费一般不予调整，调整其他支出科目应有委托方书面意见。

第七条 经费支出应合法、规范、合理，应与科研任务有相关性，不得将无关的支出在科研经费中列支。横向科研费的支出范围包括：

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目研究过程中消耗的与项目相关的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应本着实事求是的原则按照国家有关规定执行。对于难以取得住宿费发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

（六）会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究过程中，项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作

的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后助研补贴，临时聘用人员的劳务费及社会保险补助费用。

劳务费应当结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。劳务费发放表由项目负责人签字报销。

（十）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家和学校有关规定执行。

（十一）业务招待费：业务招待费原则上不超过项目实际到账总经费的15%。课题组及科研主管单位邀请的有关专家、评委的接待费，需填写“横向科研项目业务招待费说明表”，由项目负责人签字报销。

（十二）绩效奖励：是指项目研究开发过程中，为激励科研创新，支付给项目研究人员中有工资性收入的相关人员的奖励性支出。横向科研项目绩效奖励计入当年学校工资总额，但不受当年学校工资总额限制、不纳入学校工资总额基数，按国家有关规定缴纳个人所得税。合同有约定绩效比例的按合同执行；没有约

定的，由项目负责人在“横向科研项目经费预算及责任承诺保证书”中据实编制，比例不得超过项目经费总额（不含转拨经费）的50%。由项目负责人做出绩效支出清单并签字后，经人事处审核，由财务处直接发放给个人。

（十三）其他相关业务费：开支范围包括：（1）科研工作通讯费（项目组成员办公固定电话费、办公网络费、移动通讯费）；（2）房屋租赁、维修、改造及物业管理费；（3）科研活动中发生的汽车燃料费、过路过桥费、临时停车费等；（4）学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗及有关管理费用的支出等，其他与项目研究、开发直接有关的或科研合同中约定的其他支出。

第八条 横向科研经费转拨管理

（一）合作费：是以我校为主要依托单位联合多单位共同获得的科研项目经费。合作单位及合作费用应在合同书中列明，以作为将来转拨合作经费的依据，只对预算中列示的协作单位和金额范围内办理经费转拨，否则不予办理。

（二）协作费：是用于合作单位以外的协作承担本项目部分研究工作、工程施工或设备加工等费用。项目经费预算应注明协作方的具体经费用途，并与外协单位签订外协合同，以作为将来转拨经费的依据。

（三）横向科研经费转拨部分，合作费按合同中约定转拨，协作费一般不超过总经费的 40%。转拨经费不享受学校科研奖励政策等相关待遇。

（四）严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。如有违犯，学校将依规依纪对相关人员给予处理。

第九条 对外转拨的科研经费，由项目负责人填写申请表，并提供有关材料，报科技处、财务处、审计处审批。

第四章 经费分配

第十条 财务处对横向科研经费设立经费账号，实行项目独立核算。

第十一条 学校对横向科研项目提取管理费，用于学校科研管理与服务。具体分配比例如下：

（一）列入校科研计划的横向科研项目（B类），学校从进校经费中提取 6%的管理费，其中 3%为科技处管理费，1.5%为院（部）管理费，0.5%为财务管理费，1%用于改增值税后的学校综合管理费。

（二）按项目合同规定，为对方代购设备的经费可减免管理费，项目负责人须凭对方单位出具的收到代购设备证明办理减免学校固定资产入库手续。该部分经费不享受学校科研奖励政策等相关待遇。

第五章 经费决算、结余管理

第十二条 横向科研项目完成后，项目负责人须按期办理结题手续。横向科研项目结题或通过验收后，项目负责人应在六个月内办理结账手续，如果项目合同中规定有质保金，应在质保金到校后六个月内办理结账手续。

第十三条 横向科研项目在办理结账手续后，结余经费可用于项目组科学研究、成果鉴定、奖励申报、学术交流、绩效奖励等支出，仍由项目负责人签字使用。其中，对在技术开发、技术服务和技术咨询中做出重要贡献人员的奖励发放比例不超过结余经费的 80%。

第十四条 横向科研项目结余经费一般应在结账后两年内支出完毕；两年后仍有剩余的，科技处为项目负责人新立课题账号，用于后续科研发展。

第六章 附 则

第十五条 本办法由科技处、财务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行。原《青岛理工大学科研经费管理办法》（青理工科技〔2013〕4 号）、《关于规范科研项目经费管理的补充规定》（青理工科技〔2014〕2 号）同时废止。

青岛理工大学校长办公室

2016 年 12 月 6 日印发
