

中山大学文件

中大科研〔2022〕59号

中山大学关于印发《中山大学横向科研项目经费管理办法》的通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

《中山大学横向科研项目经费管理办法》已经2022年第29次校党委常委会会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

中山大学

2022年11月25日

中山大学横向科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学校横向科研项目经费规范化管理，提高科研经费使用效益，根据国家科研项目资金管理改革和赋予基层单位科研管理自主权等改革精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目经费是学校通过承担技术开发、技术咨询、技术服务、委托研究等横向项目从行政机关、企事业单位、社会团体或个人（以下简称委托方）获得的合同性科研项目经费。

学校通过招投标或购买服务获取的财政性资金支持的规划、专题调研、科技服务与管理类项目，可按横向科研项目进行经费管理。

横向科研项目的经费使用范围，由科研管理部门根据经费来源性质以及合同约定进行认定和管理。

第三条 本办法适用范围为学校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位以及各有关科研机构（以下简称二级单位）。

第四条 凡以中山大学名义取得的各类横向科研项目经费，不论其资金来源渠道，均为学校收入，必须拨入学校基本存款账户，纳入学校财务统一立项管理，集中核算，专款专用；任何单位和个人无权截留、挪用，严禁设立“小金库”。

第五条 使用横向科研项目经费购置或形成的固定资产和无形资产除合同另有约定外均属于国有资产，必须全部纳入学校进

行管理，有关资产的处置和使用应按国有资产管理规定办理相关手续，任何单位或个人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或以此谋取私利。外拨经费形成的固定资产和无形资产管理，按合同约定执行。

第六条 进一步激励科研人员多出高质量科技成果，构建适合不同类型横向科研项目科学管理的经费管理模式。

第二章 管理职责与权限

第七条 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。

（一）科研管理部门负责科研项目管理、经费预算管理和合同管理，负责对科研经费形成的知识产权等无形资产的管理，配合财务部门做好科研经费的有关财务管理工作。

（二）财务部门负责科研经费的财务管理和会计核算，监督、指导项目负责人严格依照项目预算和合同约定以及相关财经法规使用经费。

（三）审计部门负责对学校科研经费管理和使用进行审计，加强对科研经费收支的审计监督。

（四）各二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位科研经费使用、过程管理承担监管责任。

（五）项目负责人负直接责任，负责依法、据实编制项目预算和决算，督促经费到位，按照预算和合同要求使用经费，监督外拨单位合规、合理使用经费，接受上级和学校相关部门的监督

检查，并对合同的执行以及经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担行政、经济和法律责任。

第三章 预算管理

第八条 横向科研项目经费预算由科研业务费、绩效支出、外拨经费、管理费等一级科目组成。具体开支范围如下：

(一)科研业务费：是指开展科研项目业务发生的相关支出。包括但不限于材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书资料费、数据采集费、设备购置/安装/维护费、实验室改装费、项目作业施工费、委托服务费、专家咨询费、劳务费、税费、房产资源使用费、水电费、接待费、办公费等相关业务费，不设立单项预算，由项目负责人统筹安排使用。其中：

1. 劳务费是指在项目研究过程中支付给参与研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员（含科研项目制劳务派遣人员）等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费用可列支范围包括工资薪酬、社会保险补助、住房公积金和按法律规定应予支付的经济补偿金。

2. 接待费标准最高可到 260 元/人/餐，陪餐人数由项目负责人根据科研活动实际需要合理确定；单次支出在 2000 元以内的科研业务接待费在报销时可不附菜单，凭票据在额度内据实报销。

(二)绩效支出：是指按照项目组的科研工作量和科研产出绩效核算的人力成本费用。

（三）外拨经费：是指经委托方同意，在合同中明列需要外拨至校外单位与其共同完成项目的经费。

（四）管理费：是指学校及二级单位组织管理项目而支出的各项费用。学校建立管理费动态调整机制，根据合同类型、知识产权归属、项目执行情况等因素动态调整学校及二级单位管理费比例，鼓励科研人员承担大项目、产出高质量科技成果。学校管理费提取比例由学校科研管理部门制定，上报学校审批同意后执行。各二级单位管理费提取比例一般不超过3%，具体比例由二级单位党政联席会或办公会确定，提交学校科研管理部门备案。

（五）二级单位可从项目科研业务费、本单位横向管理费和横向结余经费中开支项目所需房产资源使用费、水电费等，实施方案由二级单位党政联席会议或办公会审定后，提交学校科研管理部门备案。如实施方案涉及具体经费开支事项，须经项目负责人同意。

学校科研管理部门可根据上级主管部门的相关政策以及学校实际情况对上述预算管理相关规定进行调整，上报学校审批同意后执行。

第九条 横向科研项目委托方对经费预算有明确要求的，按照双方合同约定执行。经费预算科目原则上需符合第八条规定，并按规定做足管理费预算。

第十条 横向科研项目委托方对经费预算没有明确要求的，由项目组根据实际情况制定预算，其中：

（一）外拨经费：不超过合同金额的50%，外拨经费不计提

绩效支出。

(二) 绩效支出：绩效支出按科研合同约定执行。没有约定的，原则上不得超过合同金额的 30%。有外拨经费的，以合同金额减去外拨经费为计算基数。

第十一条 横向科研项目经费预算在不同的一级科目间调整须提交预算调整申请，由所在二级单位进行审批，其中未列明外拨经费预算或项目执行中需要增加外拨经费的，需由委托方出具同意外拨的书面证明后按照学校预算调整程序审批并签订经费转出合同。委托方有明确预算要求的，预算调整还需经委托方同意。

第四章 税费管理

第十二条 按照国家有关税收政策应缴纳税费的项目，其税费应纳入预算并从项目经费中开支，应税金额按照经费到账金额确认并于开具税务发票时扣收，财务部门负责税费的核算及缴纳工作。

第十三条 符合免征增值税条件的技术开发类项目，由广东省科技管理部门指定机构办理免税认定手续；手续办结后项目组应及时将“广东省技术合同认定证明”及合同复印件等免税材料提交学校财务部门，由财务部门办理免税登记手续。项目组提交免税材料前需开具发票的，发票一旦开具视同项目完全放弃免税资格，该项目合同总金额不得享受免税优惠。根据国家税收政策规定，免税项目不能开具增值税专用发票。

第五章 支出和结账管理

第十四条 横向科研项目经费应严格按照预算和合同约定以及有关法律法规的要求及相关标准使用和管理，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

第十五条 学校管理费主要用于项目组织、实施、检查和其他与科研项目相关支出，由学校统筹使用。二级单位管理费主要用于支持二级单位科研管理事务开展，由二级单位统筹使用。

第十六条 绩效支出的发放对象为对项目执行做出实际贡献的人员。绩效支出须按国家税法有关规定依法缴纳个人所得税。绩效支出的发放程序按照《中山大学教职工校内绩效工资管理办法》（中大人力资源〔2021〕16号）的相关规定执行。如有调整的，依据学校最新相关文件执行。

第十七条 项目任务完成后，项目负责人应及时办理结题、结账手续。横向科研项目结余经费用于项目组科学研究续研或预研的直接支出，可以发放人员绩效，具体实施方案由学校科研管理部门另行制定。

第十八条 离职、去世或丧失民事行为能力的科研人员的横向结余经费，二级单位应核实团队情况，并于四个月内提出

针对结余经费的处理方案，处理方案分以下两种：

（一）科研团队在学校实质性开展后续研究或二级单位承担科研团队研究生培养任务的，二级单位可申请结余经费继续留用，并指派一名我校在岗的科研人员作为该结余经费负责人，承担后续研究和结余经费管理责任。新指派的结余经费负责人原则上应是科研团队成员，如指派人员非科研团队成员的，二级单位需向学校进行合理说明。

（二）不符合上述情况的，结余经费收回学校统筹。

上述第（一）种处理方案由二级单位报学校科研管理部门审批；第（二）种处理方案由二级单位报学校科研管理部门审核后，由分管科研校领导审批；若二级单位未在四个月内提出针对结余经费的处理方案，由学校科研管理部门报分管科研校领导审批后，将结余经费收回学校统筹。

第六章 责任追究

第十九条 对违反本管理办法的，学校可根据其行为的性质、情节及所造成后果的严重程度，单独使用或合并采取以下措施：

- （一）通报批评；
- （二）暂停项目拨款；
- （三）终止项目执行；
- （四）追回已拨项目经费；
- （五）取消项目负责人一定期限内申报资格；
- （六）取消年度评先评优资格；

(七) 调减年度奖励性绩效。

(八) 其他法律法规及学校规定的处理措施。

涉及科研经费使用问题的信访举报，先由学校科研管理部门牵头组织办理；发现存在违规问题的，由科研管理部门会同有关部门按上述措施办理；构成违纪的，根据有关党纪法规和学校规定作出纪律处分；需要追究领导责任的，按照有关党纪法规和学校规定对有关部门(单位)及其领导人员、项目负责人实行问责；涉嫌犯罪的，移送国家有关机关处理。

第七章 附则

第二十条 附属医院及地方研究院应参照本办法制定相应的横向科研项目经费管理办法，并报学校科研管理部门备案。

第二十一条 本办法由学校科研管理部门负责解释。学校科研管理部门对本办法的落实执行负有主体责任，如本办法执行不力，追究科研管理部门及主要负责人相应责任。

第二十二条 本办法经 2022 年第 29 次党委常委会审议通过后执行。《中山大学横向科研项目经费管理办法》(中大科研[2021]50 号)同时废止。以往有关办法与本办法相抵触的，以本办法为准。

附件：横向科研项目预算表

附件

横向科研项目预算表

科目	说明
1 科研业务费	包括但不限于材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、图书资料费、数据采集费、设备购置/安装/维护费、实验室改装费、项目作业施工费、委托服务费、专家咨询费、劳务费、税费、房产资源使用费、水电费、接待费、办公费等，不设立单项预算，由项目负责人统筹安排使用。
2 绩效支出	合同有约定的按照合同约定。没有约定的，原则上不得超过合同金额的 30%。有外拨经费的，以合同金额减去外拨经费为计算基数。
3 外拨经费	不超过合同金额的 50%，不计提绩效支出。
4 管理费	建立管理费动态调整机制。学校管理费提取比例由学校科研管理部门根据上级主管部门的相关政策以及学校实际情况制定或调整，上报学校审批同意后执行。二级单位管理费提取比例一般不超过 3%。