

南京城市职业学院 南京开放大学

宁城职院〔2021〕29号

关于印发《南京城市职业学院（南京开放大学） 横向科研经费管理办法（试行）》的通知

各单位（部门）：

现将《南京城市职业学院（南京开放大学）横向科研经费管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

附件：南京城市职业学院（南京开放大学）横向科研经费
管理办法（试行）

南京城市职业学院
南京开放大学
2021年7月7日

附件：

南京城市职业学院（南京开放大学） 横向科研项目经费管理办法 （试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻习近平总书记关于教育和科技创新的重要论述，落实中共中央、国务院《深化新时代教育评价改革总体方案》、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《人力资源社会保障部 财政部 科技部关于事业单位科研人员职务科技成果转化现金奖励纳入绩效工资管理有关问题的通知》（人社部发〔2021〕14号）、江苏省委省政府《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）、《江苏省教育厅贯彻落实江苏省委省政府关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策的实施细则》（苏教科〔2018〕9号）、《江苏省教育厅关于深化高等学校科研评价改革的指导意见》（苏教科〔2020〕1号）等文件精神，充分激发教职工创新活力，营造良好的科研环境，鼓励教职工积极开展各类科研活动，促进学校“双高”建设、职业技能人才培养和高质量发展，更好地服务于地方经济和社会发展，结合学校实际，特制订本办法。

第二条 横向科研项目是指政府部门、企事业单位、社会团体以及自然人等委托的非财政资金的科研项目（以下简称“横向项目”）。

第三条 横向项目原则上以合同代立项，实行项目负责人负责制。由项目负责人报学校科研管理部门审定同意后，再按学校合同管理规定与委托单位签订合同。未经授权的单位或个人，一律无权代表学校签署合同。

第四条 横向项目合同签订后，项目组应认真开展项目研究，确保按时保质完成。

第五条 横向项目应坚持诚信、互利、公正、自愿的原则，同时兼顾社会效益和经济效益，不得损害学校声誉和利益。原则上横向项目合同均需进入技术市场进行登记。若涉及保密等原因不在技术市场进行登记，项目负责人需在科研管理部门书面备案。

第六条 凡由学校各类人员承担的横向项目的科研经费（含技术服务、成果转让的收益）均须纳入学校财务处规定的账号，并统一管理。

第二章 职责与权限

第七条 横向项目管理实行学校、院部及项目负责人三级管理。

第八条 学校是横向科研经费管理的责任主体。有关横向科研经费管理的重大问题，应按照规定，由学校校长办公会或党委会研究决定。学校科研、财务、人事、资产、审计、监察等部门是横向科研经费业务管理的职能部门，上述部门采取有效措施，确保经费使用权、管理权和监督权有效行使。

第九条 各二级学院（部门）是科研活动的基层管理单位，

对本单位横向科研经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。在签订合同前，项目负责人所在学院（部门）要对项目在技术内容、技术类型、技术合同金额、技术交易金额、知识产权归属等方面进行把关。

第十条 科研管理部门负责横向项目的合同管理，督促项目负责人按照横向项目合同和项目预算开展科研工作，监督科研项目的完成情况及经费的使用情况，组织审核科研成果，协助财务处做好横向科研经费的管理工作。

第十一条 资产管理部门负责管理横向项目实施过程中所需设备和耗材，使用横向科研经费购买仪器设备、耗材或科研服务，按有关规定采购。

第十二条 学校审计、监察部门负责横向科研经费使用的审计、监督、检查工作。

第十三条 横向项目负责人原则上应为学校在岗、在编教职工以及与学校组织人事部签署协议的兼职人员、退休人员，是横向科研经费使用的直接责任人，对横向科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担全部法律责任。项目负责人应在科研活动中维护学校合法权益，要依法、据实编制科研项目预算和决算，按照国家法律法规和学校的有关文件以及合同的规定，开展科学研究并规范使用经费，认真履行合同。

第十四条 项目组可根据所承担科研任务的需要，自主聘用科研实验助理，其薪酬经费可按照国家有关规定从仪器共享服务收入、横向项目经费和学校其他经费等多渠道筹集。

第三章 项目管理

第十五条 横向项目合同（以下简称“合同”）签订程序：

（一）为保障学校和科研人员的合法权益，承接横向科研项目原则上应采用书面合同的形式。在学校网站依照技术合同类型下载对应合同模板进行填写（其中技术转化合同、技术开发合同必须依照模板格式进行填写）。我校教职工须以“南京城市职业学院（南京开放大学）”为第一署名单位。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本。

（二）合同的内容由项目负责人和项目委托方共同约定，一般包括以下条款：

1. 项目名称；
2. 合同的内容、范围和要求；
3. 履行的计划、进度、期限、地点和方式；
4. 技术情报和资料的保密；
5. 风险责任的承担；
6. 技术成果的归属和收益的分成办法；
7. 验收标准和方法；
8. 价款、报酬或者使用费及其支付方式；
9. 违约金或者损失赔偿的计算方法；
10. 解决争议的方法。

（三）横向项目实施中有需要委托第三方完成的，须在横向合同中明确约定协作内容、金额及实施单位，且需签订相应的协作项目合同。协作项目合同应明确约定合作单位、研究目标、研究内容、研究进度、经费拨付方式、考核指标、验收方式、知识

产权归属、违约责任、风险责任和纠纷解决方式等事项。协作项目合同按横向合同管理，除产品销售合同外，协作项目合同经费原则上不超过该项目总经费的 50%。对于未在横向合同中表明协作事项者，原则上不支出协作经费。

（四）横向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，成果可归委托方或科技人员所有。

（五）各二级学院（部门）负责对合同进行初审。初审内容包括但不限于：项目实施方案的可行性；项目的技术内容、技术类型、技术合同金额、技术交易金额、知识产权归属等；协作科研事项是否必要且可行；项目成果归属和权益分配是否合理等。

（六）对金额较大的横向合同，科研管理部门负责请学校法务或审计对合同复核审查。复核审查内容包括但不限于：合同主体资格是否合法；合同条款是否完整；合同内容是否合法；合同双方权利和义务是否对等；结题方式是否明确约定；知识产权归属是否合理；违约责任、争议解决办法、管辖约定是否清晰等。

第十六条 必须以投标方式获得的横向项目，需要学校授权并提供相关资料时，由项目负责人提出书面申请，说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等，由各学院（部门）初审，经科研管理部门复核审查后，办理相关手续。

第十七条 合同内容涉及知识产权和科技成果转化时，应符合学校相关制度规定。

第十八条 横向科研项目签订书面合同一式四份，除委托方和承接方各留一份外，另两份合同须在签订之日起一周内，连同

《横向科研项目任务书》报科研管理部门和财务处备案。自合同签订之日起至项目结项，时间不能少于三个月。

第十九条 合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行合同约定的内容，并及时保全合同执行过程中的相关证据。项目负责人对技术资料在内的相关材料的交接应与项目委托方办理签收手续。

第二十条 横向项目委托方要求编制预算的，项目负责人应根据委托方的要求、学校的有关规定以及科学研究的实际需要编制预算。

第二十一条 横向项目的变更和解除必须采用书面形式，说明变更内容及原因，明确已完成成果的归属和经费的使用，并进行审定，同时提交一份原件供科研管理部门存档备查。

第二十二条 横向项目执行过程中，因项目负责人调动或离职等个人原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通，签订变更或终止协议，方可办理离校手续。因项目组原因导致的合同违约责任由项目负责人承担。

第二十三条 横向项目负责人因个人原因造成项目未能按约定履行，或未能通过验收而引起争议的，学校有权冻结其横向项目经费，并根据具体情况做出处理，同时项目负责人应负责争议的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第四章 预决算管理

第二十四条 对以市场委托方式取得的横向科研经费，实行有别于财政科研经费的分类管理方式。项目负责人在财务处、科研管理部门的协助下，按科研经费管理办法，根据项目研究开发

任务的特点和实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

第二十五条 项目负责人应依据合同和项目进度督促委托方将横向科研经费按时拨付至学校，并及时办理经费入账手续。

第二十六条 横向科研经费到账后由项目负责人到财务部门开具合法票据，依法缴纳相关税费。

第二十七条 经费预算包括收入预算与支出预算。收入预算是指学校以市场委托方式从相关部门和企事业单位取得的非政府计划安排的经费，包括通过联合研究、委托研究、科技攻关、技术咨询、技术服务、技术开发与成果转让等方式取得的科研经费。横向科研经费的支出预算按照合同规定或项目各方约定内容进行编制，包括直接费用、管理费、协作费用等。

（一）直接费用是指科研项目实施过程中，发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、数据采集及测试化验加工费、会议费、差旅费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费等。

（二）管理费是指用于学校因承担科研任务而产生的公共成本补偿支出，包括管理费、仪器设备及房屋水电气暖等资源占用费、项目审计费、税费。

（三）协作费用是指外单位协作承担项目部分研究、试验工作的费用，须在项目任务合同中注明协作单位名称、协作内容及协作经费，且不得用于学校其他项目研究经费。

（四）科研项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

1. 因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加

由横向项目主办的会议，对于明确需要负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

2. 开展横向项目所发生的差旅费、出国费、会议费按实际的科研行为使用。

3. 项目负责人可在预算范围内自主安排经费开支，在总预算不变的情况下，可根据科研活动需要自主调整直接费用全部科目的经费支出，不受比例限制，由项目负责人办理调剂手续。

第二十八条 横向项目完成后获得的净收入，如合同约定分配事项，则按合同约定提取报酬；如无合同约定，允许全部留归项目组成员自主分配并依法缴纳所得税。

第五章 收支管理

第二十九条 横向科研经费到达学校财务账后，项目负责人需按照财务相关规定到科研管理部门和财务处办理经费入账。

第三十条 横向科研经费的报销必须由具体经办人签字、项目负责人批准。若项目负责人作为经办人，由二级学院（部门）负责人审批。科研管理部门和财务处按有关规定审核报销。

第三十一条 项目负责人对经济事项以及提供票据的真实性、合法性负责。学校科研人员应严格按照合同的支出范围、标准及本办法使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取横向科研经费；严禁编造虚假合同；严禁违规将横向科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与横向项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务套取横向科研经费；严禁在横向科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁开支与项目研究活动无关的宴请、非科研用房物业管理费、娱乐场所消费、旅游费用、福利费用、罚款、捐款、赞

助及其他与科研项目无关的费用；严禁设立“小金库”。

第三十二条 横向科研经费的具体支出包括直接费用、管理费和协作费用。

（一）横向项目直接费用支出要求与纵向项目直接费用支出要求一致。（见《南京城市职业学院（南京开放大学）纵向科研经费管理办法》）

（二）横向项目管理费由财务处按经费到账总金额的5%计提。

（三）协作费用

1. 协作费用的转拨须按横向合同规定，并经学校科研管理部门和财务处共同审批。申请转拨经费的项目负责人应向学校科研管理部门和财务处提供该项目的批复、项目合同和其他必要的资料。

2. 转拨协作经费时，按照协作项目合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。协作单位是公司、企业的，应提供协作单位的营业执照及相关证明资料；协作单位是学校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供能表明协作单位身份的相关登记证书。项目负责人应对协作单位业务的真实性、相关性负责。不得层层转拨、变相转拨经费，不得借科研协作之名，将经费挪作他用。

第三十三条 协作经费不得外拨至利益关联单位。若项目负责人未如实阐明关联关系，违规将经费转拨至关联单位，学校将按照相关规定进行严肃处理。情节特别严重的，项目负责人应承担相关法律责任。

第六章 资产管理

第三十四条 凡使用横向科研经费购置的固定资产，均属于

学校的国有资产，必须纳入学校资产统一管理。

第三十五条 除合同另有约定外，凡使用横向科研经费形成的知识产权，均属学校所有，必须纳入学校资产统一管理。

第七章 结题及结算管理

第三十六条 凡经过科研管理部门签订的合同，合同期满都必须办理结题、终止、变更、延期或补充等手续。横向项目负责人应根据横向合同的约定，由甲方提供结题证明按期进行项目结题。

第三十七条 横向项目结题前必须清理并结清项目所有应收、应付等往来款项。

第三十八条 横向项目结题按照合同约定方式进行。未约定但符合以下条件之一，即视为结题：（一）通过验收、鉴定的。（二）委托方出具合同完成的证明材料，并经过科研管理部门审核。

第八章 附 则

第三十九条 横向科研经费开支中涉及个人纳税的部分，项目负责人应主动申报，财务处按国家规定代扣代缴。

第四十条 本办法自公布之日起施行，与《南京城市职业学院（南京市广播电视大学）科研项目管理办法（试行）》（宁城职院〔2018〕45号）中相关内容冲突之处，以本办法为准。本办法如与国家、教育部和江苏省有关政策法规或规定有抵触之处，按上级政策法规或规定执行。

第四十一条 本办法由学校质量管理与科研处负责解释。

南京城市职业学院（南京开放大学）校长办公室 2021年9月30日印发
