

中南大学文件

中大财字〔2016〕41号

关于印发《中南大学横向科研经费 管理暂行办法》的通知

各二级单位：

《中南大学横向科研经费管理暂行办法》已经2016年12月14日第二十八次校务会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

中南大学

2016年12月30日

中南大学横向科研经费管理暂行办法

(2016年12月14日第二十八次校务会议讨论通过)

第一章 总 则

第一条 为规范横向科研项目经费管理，进一步调动广大科研人员开展横向科研的积极性，根据《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》（中办发〔2016〕50号）及国家相关政策，结合学校实际，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法中的横向科研项目指企事业单位委托的各类技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等项目，以及政府部门委托的咨询类等非计划类项目。

第三条 以中南大学名义申报所获得的各类横向科研项目经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一管理，专款专用，专项核算，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 管理体制

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行科研经费管理三级责任制，学校负法人领导责任，二级单位负监管责任，项目负责人负直接责任。

第五条 计划财务处、科学研究部、人事处、资产与实验室管理处、审计处、纪委监察处、二级学院（部、系、所、中心、室）（以下统称二级单位）等单位和项目负责人明确职责和权限，在科研经费使用、管理与监督方面各负其责，密切配

合，相互协作，建立健全科研经费协同管理监督机制，共同做好科研经费管理、服务和使用工作。

（一）计划财务处：负责科研经费的财务管理和会计核算；协同科学研究部指导项目负责人编制并审核经费预算；负责科研项目核算，监督项目负责人按照项目预算以及有关财经法规使用经费；根据科学研究部下发的经费拨款单办理经费立项、入账、外拨；协助项目负责人完成项目决算及结题验收。

（二）科学研究部：负责科研项目和合同的管理；配合人事处对科研人员进行年度绩效考核；核定科研经费的项目类型，审核科研外协费的拨付，跟踪合同经费到位、拨付情况；审核并下达经费拨款单，核实拨款单中合作单位、项目名称、项目负责人、合同认证号及认证金额、以前及本次到款、外协经费、管理费与科研绩效提取比例等要素的准确性；办理技术合同登记和技术收入的核定；督促项目负责人做好项目检查、结题和归档工作。

（三）人事处：负责科研人员年度考核与科研绩效相关工作，负责制定科研经费聘请科研人员、科研财务助理等相关管理规定。

（四）资产与实验室管理处：负责制定学校科研设备仪器采购管理规定，并对项目经费中的设备采购进行审核。

（五）审计和纪检部门：负责科研经费的审计和监督，按照国家 and 学校的要求，定期对科研经费使用和管理进行检查或专项审计，监督、检查项目负责人按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费，确保科研经费合理使用。

（六）二级学院（部、系、所、中心、室）：对本单位科

研经费使用承担监管责任，根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障；督促预算执行。

（七）项目负责人要严格按照管理制度和经费管理要求及预算合法、合规、合理使用经费，自觉接受有关部门的监督和检查，对所承担项目经费的使用和管理负直接责任。

第六条 课题组如需将经费分拨，在办理横向科研经费进账手续时应同时做好经费分配。

第三章 开支范围

第七条 技术转让类项目按照学校科技成果转化有关办法执行。

第八条 技术开发类、技术咨询与技术服务类（以下横向项目均指此三类项目）项目经费开支范围主要包括：业务费、设备费、外协费、劳务费、税费、管理费、绩效支出等。

（一）业务费

主要包括原材料费、燃料（煤、油、气等）费、差旅费、测试化验加工费、运输费、设备维修费、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、专家咨询费与项目相关的业务接待费等，其中业务接待费按学校的标准和要求执行。

（二）设备费

主要用于项目研发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、租赁外单位仪器设备等所开支的费用。其中项目合同或协议中明确为合作方研制、加工和代购的设备，取得合作方设备验收证明后，经科学研究部确认免收管

理费。

（三）外协费

指经费来源合同或协议中明确了委托第三方合作单位开展相关研究等的费用。外协费应与第三方合作单位签订合同并按照合同约定的外拨额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，经科学研究部确认后免收管理费。

（四）劳务费

课题组可根据实际情况支出劳务费。参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

（五）管理费与绩效支出

1. 学校管理费提取的基本比例为5%，在研期间学校管理费和绩效支出按下表分五个档次提取，经费进校时由项目负责人在拨款单上自行选择填列提取比例。二级单位管理费提取比例不超过3%，主要用于二级单位科研过程的公共资源占用及有关管理性补助支出。

横向科研经费管理费与绩效支出提取比例对照表

绩效支出提取比例	10%	15%	20%	25%	30%
学校管理费	5%	6%	7%	8%	9%

注：基数为进校经费总额（扣除外拨经费）

2. 项目结题后，结余经费进入横向科研发展基金账号，从

横向科研发展基金中提取绩效时，学校按管理费与绩效支出1:5的比例提取学校管理费。绩效支出直接提取到项目负责人绩效账号。

（六）税费

由学校按国家有关税收政策代扣代缴。符合税收政策免征要求的税款，全部返还至项目负责人的横向科研发展基金。

第九条 横向科研项目应按照委托方要求或合同约定使用经费，不得开支与科研项目无关的费用，不得虚构经济业务，使用虚假发票套取科研经费，不得在科研经费中报销个人家庭消费支出，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出，不得用于各种福利性支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出，不得虚报冒领劳务费，不得擅自调整外协经费，不得将科研经费转移、转拨到利益相关的单位或个人。

横向科研经费开支报销按照学校相关财务报销规定执行。

第四章 结题结账

第十条 横向项目应按时结题，结题后应在30天内到计划财务处办理结账手续。

项目结题后，科学研究部及时通知项目负责人填写《科研项目（课题）结账通知单》，经二级单位与科学研究部审核通过后由计划财务处办理结账手续。结题经费由项目负责人根据项目完成情况和后续研究的需要自主地分配给本人或校内参与研究的相关人员。项目结题后尚有尾款未到账的，尾款进校时先扣除税费、学校、二级单位管理费及计提绩效支出后，余款转横向科研发展基金。

第五章 监督与责任

第十一条 学校各职能部门和项目负责人应自觉接受上级主管部门、科研经费主管部门或其委托的社会中介机构的监督检查。对检查中发现的问题，应及时纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，应按照有关规定进行处罚；涉嫌违法的，应追究有关人员的相应责任。

第六章 附 则

第十二条 附属医院参照本暂行办法执行。

第十三条 本暂行办法由计划财务处和科学研究部负责解释。

第十四条 本暂行办法自2017年1月1日起施行，原《中南大学横向科研经费内部预算制管理办法（试行）》（中大财字〔2013〕25号）同时废止。学校原有相关规定与本暂行办法不一致的，以本暂行办法为准。上级管理部门如有新规定出台按新规定执行。

抄送：各二级党组织、党群部门。

中南大学办公室

主动公开

2016年12月30日印发
