

中国科学技术大学文件

校科字〔2016〕244号

关于印发《中国科学技术大学横向科研经费 管理办法（试行）》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》（教技〔2016〕3号）、中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》（中办发〔2016〕35号）、《中国科学院关于加强“横向经费”管理与核算的通知》（科发函字〔2016〕330号）等精神，激发学校激发科研创新活力，促进科研事业发展，规范横向科研经费管理，提高资金的使用效率，结合学校实际，学校研究制定

了《中国科学技术大学横向科研经费管理办法（试行）》，经校长工作会议审议通过，现予以印发施行。

特此通知。



中国科学技术大学横向科研经费管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实中共中央办公厅、国务院办公厅《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)、教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转化工作的若干意见》(教技〔2016〕3号)、中共中央办公厅、国务院办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》(中办发〔2016〕35号)、《中国科学院关于加强“横向经费”管理与核算的通知》(科发函字〔2016〕330号)等精神,激发学校激发科研创新活力,促进科研事业发展,规范横向科研经费管理,提高资金的使用效率,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按《中国科学技术大学横向科研项目技术合同管理办法》规定所签订项目的合同经费。横向科研经费实行有别于纵向科研经费的管理办法。

第三条 横向科研经费管理坚持合同约定、激发活力、加强服务、注重实效的原则,实行“统一领导,分级管理,集中核算,项目控制”科研经费管理体制,明确学校相关部门及项目负责人在经费管理、使用中的职责和权限。

(一) 科研部负责横向科研项目合同审核、合同签订及横向项目的管理工作,承担相应的科研管理责任,并协助财务处做好经费管理的有关工作。

(二) 财务处负责经费的财务管理、会计核算及涉税事务处理，监督、指导项目负责人按照合同的约定以及有关的法规制度使用科研经费，承担相应的财务管理责任，并协助科研部做好项目的跟踪管理工作。

(三) 资产与后勤保障处负责学院/重点科研机构的水、电、气、暖等消耗性支出及公用房使用费的核算、通知、催缴工作，负责对科研经费形成的资产实施管理。

(四) 人力资源部负责科研绩效的管理与发放。

(五) 监察审计处负责经费的审计工作，对科研经费的使用和管理进行监督审查。

(六) 学院/重点科研机构对本单位科研项目(课题)的实施负有管理和监督责任。合理计算和分配各科研项目(课题)的公共资源使用费，负责本单位公共资源使用费的分解核算和上缴工作。

(七) 项目负责人是经费使用的直接负责人，负责编制项目报价或经费预决算，合法合规使用经费，按学校规定办理项目结题结账手续，对科研活动及经费使用的真实性、有效性、合法性、合规性和相关性承担经济与法律责任，自觉接受有关部门的监督、检查和审计。

第二章 收支管理

第四条 横向科研经费必须全部纳入单位财务统一管理，按照合同约定和学校相关规定管理使用。

第五条 横向科研经费必须独立建账，独立核算，实行全成本核算管理，并依法缴纳相关税费。

第六条 横向科研经费的开支范围，主要包括直接费用和间接费用。

第七条 直接费用是指项目在履行和实施过程中所发生费用，主要包括设备费、材料费、实验室改装费、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、劳务费、专家咨询费以及相关税费等，但不得列支与研发工作无直接关系的费用。

第八条 间接费用是指项目在履行和实施过程中，发生的无法在项目（课题）直接费用中列支的相关费用。间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，项目合同中明确规定应转拨给外单位的经费不核定间接费用：

1. 500 万元及以下部分为 20%；
2. 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；
3. 超过 1000 万元的部分为 13%。

第九条 间接费用主要用于管理成本补偿、资源成本补偿和科研绩效支出等。

1. 管理成本补偿，按收取间接经费的 25%核定，用于学校科研管理费用的补助支出等。需保密、质量等管理的项目（课题）另收取间接经费的 5%用于相关资质建设、维护和管理。

2. 扣除管理成本补偿后的间接费用由学院或重点科研机构统筹，用于补偿科研用房、水、电、气、暖以及网络、图书等综合资源成本和课题组的科研绩效。

第十条 横向项目有外协合作的，应按学校相关规定签订合同，经学校审批后按合同约定外拨。

第十一条 项目合同中存在赔偿风险的，项目负责人应在合

同签订前到财务处办理风险金抵押手续，提供等额的风险保证金来源。对提供风险保证金资金来源确有困难的，学校在项目经费到账后等额预扣，风险解除后予以退还。

第三章 结余经费管理

第十二条 横向科研项目结题验收并在法定两年追诉期结束后，项目负责人应在3个月内（以科研部通知日期为准）到财务处办理结账手续。对逾期未办理结账手续的项目，学校将冻结结余经费。有风险保证抵押金的项目在风险解除后办理结账手续。

第十三条 经科研部认定已结题或验收的横向科研项目，由财务处结账核定后的结余经费，可：1)全部作为预研基金；或2)50%作为绩效奖励，40%作为预研基金，学校收取10%。

第四章 附 则

第十四条 本办法自印发之日起施行。与本办法不一致的，以本办法为准。本办法未尽事宜，如学校有相关明确规定，按照规定执行；否则，另行研究确定或通过书面行使解释权做出规定。

第十五条 本办法中如有与国家规定相抵触的，按国家规定执行。

第十六条 本办法由科研部、财务处、人力资源部和资产与后勤保障处负责解释。