

中山大学文件

中大科研〔2020〕1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：

为贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，完善学校科研管理机制，提高资金使用效益。根据国家科研相关法律法规，结合我校实际情况，特制定《中山大学横向科研项目经费管理办法》，经中山大学2019年12月17日第24次校党委常委会审议通过，现予以印发。

请遵照执行。

中山大学
2020年1月1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 为了加强我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，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目经费是通过技术开发、技术咨询、技术服务、委托研究等方式从行政机关、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。

第二章 管理职责与权限

第六条 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）学校法定代表人对学校科研经费管理承担领导责任，分管科研和财务的校领导在各自职务权责范围内对学校科研经费管理负直接领导责任。

（二）科研管理部门负责科研项目管理、经费管理和合同管理，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。

（三）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。

（四）审计部门负责对科研经费管理和使用进行定期或不定期审计，加强对科研经费收支的审计监督，切实防止弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。

（五）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。

（六）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、真实性和有效性承担行政、经济和法律责任。

第三章 预算管理

第七条 横向科研项目经费预算由科研业务费、绩效支出、外拨经费、其他、管理费、水电费等一级科目组成。具体开支范围如下：

（一）科研业务费：包括材料费、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、房屋使用费等，不设立单项预算，由项目负责人统筹安排使用。

其中：专家咨询费可在《中山大学科研项目专家咨询费管理办法》标准基础上上浮不超过 100%。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。

（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) 其他：是指在项目实施过程中发生的与项目直接相关的科研业务接待费等其他支出。科研业务接待标准最高可到 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。

(五) 管理费：是指学校及院系组织管理项目而支出的各项费用，学校管理费提取比例为 4%，院系管理费提取比例不超过 3%，具体比例由院系党政联席会确定，提交学校科研管理部门备案。

(六) 水电费：是指在校内开展研究工作发生的水电费用，预算比例不低于合同金额的 5%，据实列支，多退少补。

第八条 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七条规定，并按规定做足管理费预算。

第九条 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) 其他：不超过合同金额的 20%。

(三) 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。委托方有明确要求的需经委托方同意。

第四章 税费管理

第十一条 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，财务部门负责税款代扣代缴工作。

第十二条 符合免征增值税条件的技术开发类项目，由科研管理部门汇总项目相关材料集中提交至广东省科技管理部门指定机构办理免税认定手续；财务部门根据认定批复材料到税务部门办理免税备案手续；税务部门备案成功后可免征增值税，已扣缴的税费不能退回。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

第十三条 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。

第十四条 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。院系管理费主要用于支持院系科研管理事务开展，由院系统筹使用。

第十五条 绩效支出的发放由项目负责人进行审批，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。

第十六条 项目任务完成后，项目负责人应及时办理结题、结账手续，全面清理经费收支和应收应付等款项。属于同一项目负责人的横向项目结余经费均转入本人横向科研结题续研预研项目，结余经费使用按照学校结余经费相关管理规定执行。

第六章 责任追究

第十七条 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）批评教育；
- （二）责令作出书面检查；
- （三）在一定范围内通报批评；
- （四）取消年度评先评优资格；
- （五）调减年度奖励性绩效。

构成违纪的，由学校纪律监察部门依照有关党纪法规和学校

规定作出处理；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

第十八条 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。

第十九条 本办法由学校科研管理部门负责解释。

第二十条 本办法自 2020 年 3 月 1 日起执行。《中山大学横向科研项目经费管理办法》（中大科研〔2017〕8 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、房屋使用费等，不设立单项预算，由项目负责人统筹安排使用
2 绩效支出	≤ 30%
3 外拨经费	不超过合同金额的 50%，不计提绩效支出
4 其他	不超过合同金额的 20%，可开支科研活动接待费
5 管理费	学校 4% 院系 ≤ 3%
6 水电费	预算比例不低于合同金额的 5%，据实列支，多退少补

