

河北工业大学文件

河北工大〔2022〕222号

河北工业大学 关于印发《河北工业大学横向科研经费管理办法》 的通知

校内各单位、部门：

《河北工业大学横向科研经费管理办法》经学校党委常委会研究通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

河北工业大学

2022年11月8日

河北工业大学横向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校横向科研经费管理，提高横向科研经费使用效益，充分激发科研人员科研创新活力，促进科技成果转化和提升社会服务能力，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《科技部办公厅 教育部办公厅 财政部办公厅 人力资源社会保障部办公厅印发〈（关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见）问答手册〉的通知》（国科办政〔2022〕5号）及《河北省人民政府办公厅印发关于改革完善省级财政科研经费使用管理若干措施的通知》（冀政办字〔2021〕130号）等文件精神，深化科技领域“放管服”改革，本着“能放则放、能简则简”的原则，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 横向科研经费是指企事业单位、科研院所、政府有关部门委托或与我校开展技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、技术许可等活动，以合同方式确立的政府主管部门计划之外的项目经费。

第三条 通过招投标或购买服务等形式获取的财政性资金项目经费，均按照本办法进行管理。

第四条 以河北工业大学名义取得的各类横向科研经费，纳入学校财务统一管理。

第二章 管理职责

第五条 学校建立“统一领导、分级管理、责权到人”的科研经费管理体制。学校是所承担横向科研经费管理的责任主体，学校各相关部门、二级单位和项目负责人在项目经费管理与使用中各司其职、各负其责。

第六条 科学技术研究院（以下简称：科研院）负责横向科研项目合同的审核、管理。

第七条 财务处负责横向科研经费会计核算，监督项目负责人按照合同约定以及有关财经法规，在其权限范围内使用科研经费，定期上网公布项目到款，审查项目决算。

第八条 项目负责人所在二级单位对本单位横向科研经费使用承担审核、监管责任；协助项目负责人及时办理项目结题手续。

第九条 项目负责人是使用横向科研项目经费的直接责任人，对经费的来源和使用的真实性、合理性、合规性和相关性负责。项目负责人可以自行组织项目组，依据项目组成员所发挥的作用，决定项目劳务、绩效的分配，按时保质完成项目。

第十条 项目负责人一般不得更换。遇有特殊情况（如出国、调离、病休、去世等）需离开课题组，应提前向所在二级单位汇报，二级单位在三个月之内提出处理意见，交科研院审批。否则财务处将根据科学技术研究院提供的科研项目经费冻结通知单，冻结该项目负责人名下的科研经费账户。对无法确认项目完成人的，经费由学校统一管理。

第三章 经费管理

第十一条 横向科研项目经费，按照委托方要求或合同约定管理使用。

第十二条 横向科研经费到账后，由项目组到财务处开具合法票据，依法缴纳相关税费，并由财务处代扣代缴。

第十三条 横向科研项目经费的支出包括：管理费，科研业务费和接待费。

第十四条 管理费用于校院组织的各类科技活动支出，实行分段超额累退比例法进行核算，按照项目到校款，管理费提取比例见下表：

管理费提取比例表

项目到校款	管理费
200万元（含）以下的部分	5%
超过200至500万元（含）的部分	2%
超过500万元的部分	1%

管理费支出比例：学校 60%，二级单位 40%。

第十五条 科研业务费包括：

1. 河北工业大学纵向科研经费管理办法中的直接经费；
2. 房屋租赁费、水电气暖消耗费、实验室改装费；
3. 研究生培养费；
4. 项目实施过程中产生的邮寄费、办公用品费、通讯费、网络使用费、租车费、代驾费、汽车维持费（含汽油费、停车费、

汽车维修等)等,其中汽油费可单独报销。

因科研活动产生的租车费用凭据报销,租车费用达到 5000 元(含)以上的,需签订租车合同。

第十六条 科研业务费中的直接经费按《河北工业大学纵向科研经费管理办法》执行。

第十七条 参与横向科研项目相关活动的校外人员(含境外人员)差旅费报销参照第十六条执行。

第十八条 横向科研经费在确保能履行完成合同约定的条件下,参加该项目的科研人员可列支劳务费,劳务费不设限额,依法缴纳个人所得税,由财务处通过银行转账的方式转至当事人的银行卡中。

第十九条 科研业务费单次支出超过 10 万元的,项目负责人须填写《河北工业大学科研经费支出承诺书》,经公示无异议后,项目负责人持相关合同及报销单据到财务处办理支出手续。

第二十条 外协经费是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。外协经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。项目负责人持相关外协合同及报销单据到财务处办理支出手续。外协经费不得超过项目到校款的 50%。科研项目负责人对外协经费支出的真实性、相关性负责,并承诺无利益相关情况。

第二十一条 合作转拨经费是指多方共同承担的横向科研项

目中，按技术合同约定须由我校转给其他合作方的科研经费。合作转拨经费不提取学校管理费、不做任何认定，仅用于学校到校经费的统计。合作转拨经费需缴纳的相应税款，直接从转拨经费中扣除。

第二十二条 科研业务接待费（含异地接待费、工作餐费）按实际需要开支，总计不超过到校经费的 20%，支出接待费（含异地接待费、工作餐费）需分别填写《河北工业大学科研业务接待清单》和《河北工业大学科研人员工作餐费清单》，经相关负责人签字、二级单位盖章后，由财务处审核报销。

第二十三条 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属于国有资产。横向科研项目合同中对项目实施所产生的资产归属有明确约定的从其约定，没有约定有关资产的处置和使用（包括知识产权等无形资产）严格按照学校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。

第四章 结余经费管理

第二十四条 项目负责人应按合同约定的时间及时办理结题验收手续，原则上项目负责人应在科研项目完成或通过验收后在办公网提交《河北工业大学横向科研项目结题备案审批表》，并办理结账手续，全面清理经费收支和应收应付等款项。

第二十五条 横向科研项目在结题验收后结余的经费，收归学校统筹使用。学校根据课题组实际需求，将结余经费返还课题

组，同一项目负责人完成的多个横向项目，其结余经费可统一放在一个账号中使用。结余经费可用于相关项目的继续研究和后续项目前期研究的相关支出，也可自主分配并依法缴纳所得税。

第二十六条 涉及企业所得税的横向科研项目发生的有关税费从其项目经费中支出。

第五章 其 他

第二十七条 科研人员应遵守国家相关法律、法规，遵守学校财务、国有资产管理规定。

第二十八条 科研人员不得弄虚作假，骗取科研项目、科研经费以及奖励、荣誉等，不得在科研经费中报销应由个人承担的费用，不得将科研经费挪用于非科研用途，不得把外协单位作为逃避监管的法外之地。

第二十九条 横向科研项目履行过程中如产生纠纷，由此引起的费用和赔偿，由项目负责人和项目组承担。

第六章 附 则

第三十条 本办法由科学技术研究院负责解释。

第三十一条 本办法自发布之日起实施。《河北工业大学横向科研经费管理办法（试行）》（河北工大〔2019〕291号）同时废止。