

苏州大学

苏大科技〔2019〕15号

关于印发《苏州大学自然科学类横向科研项目及经费管理办法（2019年修订）》的通知

各学院（部）、部门、直属单位：

《苏州大学自然科学类横向科研项目及经费管理办法（2019年修订）》业经学校2019年第6次校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



苏州大学自然科学类 横向科研项目及经费管理办法

(2019年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强横向科研项目及经费管理，充分调动科研人员从事科学研究和技术开发的积极性，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国促进科技成果转化法（2015年修订版）》、《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）、江苏省《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）以及国家和江苏省对科研项目经费管理的有关规定，特制定本办法。

第二条 横向科研项目经费指学校以市场合同委托方式取得并依法纳税的科研项目委托经费。

第三条 横向科研项目管理中各方的职责。

科学技术研究部是学校自然科学类横向科研项目的主管职能部门，与承担科研项目的二级学院（部）和校内实体性研究机构（以下简称二级单位）共同负管理责任。财务处发挥经费管理作用，审计处发挥审计监督作用。

横向科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人是经费管理和使用的直接责任人，对经费使用的真实性、合理性、

相关性承担法律责任，应依照国家法律法规和科技项目管理有关规定，认真履行项目合同中双方约定的条款，按计划组织实施，合理合规使用经费，确保项目按期完成；按合同书要求进行项目结题验收；注重知识产权保护；在项目实施的全过程中应注重诚信，遵守学术道德规范，抵制弄虚作假、抄袭和剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据及其他学术不端行为。

第二章 项目管理

第四条 横向科研项目合同必须以书面形式签订，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》和学校合同管理的有关规定，合同原则上应包括横向科研经费的支出预算。合同文本根据项目合同类别在科学技术研究部网站下载。

第五条 横向科研项目合同经科学技术研究部审核（重点和重大项目需经学校法律顾问单位律师审核）后，经项目负责人签字，加盖苏州大学技术合同专用章；项目负责人在学校科技管理信息系统中新增合同，并上传双方签字、盖章的完整合同扫描件及经费预算，由科学技术研究部审核并完成立项。横向科研经费到账后由项目组到财务处开具税务发票，并依法缴纳相关税费。

第六条 横向科研项目合同一经签订，即产生法律效力。项目负责人必须严格履行项目合同书中所规定的内容，保护学校信誉，维护学校正当权益。项目合同需要变更、解

除或终止时，必须由原双方当事人经过充分协商并签订书面协议，到科学技术研究部办理变更或注销手续。

第七条 为了鼓励以团队方式承担国民经济建设中的重点工程或重大项目，在项目立项时，对到账 100 万元及以上的横向科研项目，项目负责人可自主设立 1 个二级子项目，每增加 100 万元到账经费可多设立 1 个二级子项目。项目负责人应与二级子项目负责人签订协议，协议中包括二级子项目预算内容，二级子项目负责人在项目责任和权益方面与项目负责人同等对待。

第八条 项目负责人调离学校，其项目应书面委托项目组其他人员负责完成，并至科学技术研究部备案。

第九条 对无故拖延和不按合同执行、项目组又不说明原因且不能提出相应解决办法的项目，科学技术研究部有权暂停或终止该项目经费使用。

第三章 预算管理

第十条 横向科研项目经费实行有别于财政科研经费的分类管理方式，经费支出按照合同约定管理。合同中有经费预算约定的从其约定，没有约定的由项目组编制科研项目预算，并由项目负责人签署意见，科学技术研究部负责审定科研项目经费预算，审定后交财务处纳入经费管理。

第十一条 横向科研经费支出预算主要包括设备费、材

料费/测试化验加工/燃料动力费、差旅/会议/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、外协费、仪器代办费、奖励支出、业务招待费、工作餐费、管理费以及其他支出等科目。

第十二条 根据科研实际需要，横向科研项目预算在项目执行期内可进行调整。合同中有经费预算约定的，需经委托方同意方可调整；合同中没有约定的，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经二级单位分管科研负责人签署意见，科学技术研究部审核同意后，由财务处纳入经费管理。除外协费和仪器代办费外的所有预算科目之间均可相互调剂。

若签订技术开发合同并办理免税登记，预算中须明确材料费、设备费、外协费金额，且不得调增。

第四章 支出管理

第十三条 科研人员应当在遵循真实性、合理性、相关性的基础上按委托合同约定使用科研项目横向委托项目经费。

第十四条 外协费、仪器代办费必须在合同中明确约定。外协费和仪器代办费合计后原则上不超过项目合同金额的 50%。项目负责人不得借协作之名，将科研经费挪作它用，或转入关联单位和个人。

第十五条 设备购置按照学校国有资产管理的规定进行管理。合同中明确的为委托方代购和加工的仪器设备不纳入学校固定资产管理。

第十六条 横向科研经费中的劳务费根据科研活动实际需要列支，劳务费支出对象为参与项目的本科生、研究生、博士后、访问学者及聘用的全职或兼职研究人员、科研辅助人员，签订聘用协议（包含薪资、社保补助、绩效奖励等），按照聘用协议发放劳务费。科研项目评审、中期检查、结题验收、鉴定等过程管理中的专家评审、咨询费以及专家讲课费，按学校规定标准执行。

第十七条 奖励支出由项目组根据项目实施进度和结题验收情况发放。合同中有约定从其约定；没有约定的，由项目负责人统筹据实编制。奖励支出原则上不超过项目合同金额（扣除仪器代办费和外协费）的 50%。

第十八条 业务招待费是指因横向科研工作需要，邀请专家、学者或其他校外人员进行交流、访问、调研、合作科研等活动（含外地）而发生的招待费用。业务招待应坚持谁接待、谁负责。应坚持务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明的原则，杜绝与横向科研业务无关的招待活动。业务招待标准不超过 300 元/人次，由项目负责人审批。

第十九条 课题组工作人员确因工作需要不能按时用餐的，经项目负责人审批，可安排不超过 50 元/人次的工作

餐。

第二十条 业务招待费与工作餐费合计后原则上不超过项目合同金额（扣除仪器代办费和外协费）的 30%。

第二十一条 横向科研项目的管理费按到账总经费（税后）扣除外协费和仪器代办费后的部分，按照如下比例提取：100 万元及以下的部分按照 3%的比例提取；超过 100 万元至 1000 万元的部分按照 2%的比例提取；超过 1000 万元的部分按照 1%的比例提取。

为了加强二级单位科研项目的精细化管理，学校提取管理费的 20%用于二级单位科研发展基金。

第二十二条 在项目实施过程中发生的其他支出据实列支，其他支出包括税费、场地使用费、项目组人员业务培训费、办公用品、车辆维持费（燃料费、过路过桥费、维保费、停车费）等。

第五章 结题结账管理

第二十三条 项目负责人应按合同要求及时向项目委托方报送相关材料，并根据合同书要求按时完成任务，进行验收结题。

项目验收结题应按相关程序执行。由项目负责人提交相关材料（如验收申请、总结报告和项目委托方的有关证明或双方约定的其他材料等），经所在二级单位审核后报科学技术

研究部。科学技术研究部代表学校接受合同委托方的委托，对项目进行验收结题。

第二十四条 项目负责人应全面清理应收应付款项，办理财务结算手续。有暂付款尚未结清的，应在财务结算之前全部报销或归还；有应付未付账款的，应全部处理完毕，并由学校财务处核定科研经费余额。

原则上，项目负责人应在项目结题后2个月内及时清理应收和暂付款，办理财务结账手续。

第二十五条 横向科研项目结题验收后的结余经费，若合同有约定的从其约定；合同没有约定的，转入项目负责人“横向科研发展基金”，用于科研项目的后续研究和项目组的奖励。结余经费奖励支出不计入学校绩效工资总额基数，纳入学校绩效工资总量管理。

第六章 成果归属及项目认定

第二十六条 横向委托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。

第二十七条 横向项目认定是指横向项目经费达到一定数量后，该项目的重要性相当于某一级别的纵向项目，用于项目负责人及项目组成员的考核、评估、职称评审等。经费和项目不重复计算和认定。

第二十八条 单项横向科研项目到账总经费 500 万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费 800 万元及以上可等同于一项国家级重大项目进行认定；单项横向科研项目到账总经费 300 万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费 500 万元及以上可等同于一项国家级重点项目进行认定；单项横向科研项目到账总经费 100 万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费 150 万元及以上可等同于一项国家级一般项目进行认定；单项横向科研项目到账总经费 80 万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费 100 万元及以上可等同于一项省部级一般项目进行认定；单项横向科研项目到账总经费 50 万元及以上或一年内项目负责人累计到账横向经费 60 万元及以上可等同于一项市厅级项目进行认定。

第七章 附则

第二十九条 横向科研项目经费中所涉及到的个人所得税由受益人自理。

第三十条 本办法自发布之日起实施。原《苏州大学自然科学类横向科研项目及经费管理办法》（苏大科技〔2016〕23 号）同时废止。本办法规定与上级有关文件相抵触的，按照上级有关文件规定执行。

第三十一条 本办法由科学技术研究部与财务处负责解释。

抄送：各党委、党工委，校党委各部门，工会、团委。

苏州大学校长办公室

2019年3月4日印发
