

西南林业大学文件

西南林〔2018〕83号

关于印发《西南林业大学横向科研项目 与经费管理办法（试行）》的通知

各学院、各部门、各单位：

《西南林业大学横向科研项目与经费管理办法（试行）》经学校2018年5月18日党委会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：西南林业大学横向科研项目与经费管理办法（试行）



附件

西南林业大学横向科研项目与经费 管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家创新驱动发展战略，激发科研人员为社会经济发展服务的潜力，规范横向科研项目经费使用和管理，提高经费使用效益，促进学校科研事业发展，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》《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见》和《云南省进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的意见》（云办发〔2017〕9号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目与经费，是指从政府相关部门和企事业单位、民间组织、基金会、国际组织等取得的按合同约定进行管理的各类非财政性质的经费，包括根据合同提供的科学研究、技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让、决策咨询、管理咨询等，以及承接的各种会议、培训、社会考试等的项目与经费。

第三条 横向项目管理由科技开发服务办公室负责，项目经费纳入学校预算，实行统一核算和管理，按委托方要求或合同约定管理使用。

第二章 管理体制

第四条 横向项目与经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制，在学校的统一领导下，学院、相关职能部门各司其职，对项目与经费使用进行日常管理和监督。

第五条 学校相关职能部门的职责

（一）科技开发服务办公室：负责组织协调项目洽谈，合同认定、登记、签订，督促项目经费到位、预算审核、项目执行、项目结题、配合项目结账、绩效发放等全过程的监督和管理。

（二）财务处：负责项目经费的税收管理、会计核算、会计监督和财务管理，配合开展项目结题、经费结账、经费检查、经费审计等。

（三）审计处、人事处、国有资产管理处等部门根据工作职责履行相应管理责任。

第六条 学院对本单位项目经费使用承担监管责任。负责组织学习和宣传国家及学校有关科研项目经费管理办法；合理配置资源，为项目执行提供服务保障；配合学校对科研工作、人员进行绩效考核。

第七条 项目负责人是项目的直接责任人，对项目的实施及成果，项目经费使用的合法合规、客观真实和合理相关等承担法律责任。

第三章 项目经费开支范围

第八条 项目经费开支是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的，由项目经费支付的各项费用支出，主要包括直接费

用和间接费用。

（一）直接费用

1. 设备费：指在项目研究开发过程中开展基础设施改造、购置或试制专用仪器设备、对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究开发过程中，需要支付的邮电费、出版费、资料费、专用软件购买费、专业技术购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务以及科普宣传等费用。

6. 资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

7. 数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

8. 印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

9. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。三项费用按总额控制，可以调剂使用。

10. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、科研辅助人员、科研财务助理以及项目聘用人员的劳务费用，项目聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目列支，劳务费不设比例限制。软科学研究项目撰稿费列支比例不超过项目经费的 40%。劳务费和软科学研究项目撰稿费预算不得调增。支出标准参照《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准（试行）》（云财评审〔2016〕41 号）和学校有关规定执行。

11. 专家咨询费及评审费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询、评审专家费用。专家咨询费及评审费预算不得调增。支出标准参照《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准（试行）》（云财评审〔2016〕41 号）和学校有关规定执行。

12. 税费：包括增值税及附加、印花税、企业所得税等。横向项目经费的税费，应按照规定执行；项目经费发放给个人的费用，应按照个人所得税有关规定执行；符合享受税收优惠政

策的研发项目，项目组应按照规定提供有关资料、办理享受优惠政策的手续。

13. 其他支出：包括培训费、协作费等。

（二）间接费用

1. 学校间接费：是指学校为项目研究提供的仪器设备设施、房屋构筑物、实验场地、实验条件、实验苗圃，水、电、气、暖消耗，有关管理费的补助支出及校级、管理部门和学院的绩效支出。

2. 项目组间接费：指在项目管理中支付不能在直接费用中列支的项目组日常办公、通讯费、劳保用品等费用，项目相关人员的绩效支出及项目组聘用学校在职人员支出等。

3. 间接费用按到账经费不超过 50%提取，其中学校的间接费用 5%，项目组间接费用不超过 45%。

4. 使用学校技术资质证书的项目，按照《西南林业大学社会服务科技项目资金管理办法（试行）》（西南林〔2017〕209号）规定，从项目组的间接费用中缴纳技术资质证书使用费。

5. 科技服务办公室和学院申请的管理工作费用预算，不得超过当年学校收取的技术资质证书使用费总额。管理工作费用预算，主要用于资质证书依托的技术队伍建设，资质证书年检、审核、升级、新办等相关管理费用，项目成果技术审核、文本审定等相关工作费用支出。

第九条 在保证项目能顺利完成的前提下，根据项目执行实

际需要，在不超过项目组间接费用的额度内，取消绩效支出比例限制，由项目组自行决定绩效开支比例，用于对项目实施作出突出贡献人员的绩效支出发放范围和发放标准，以及用于科研人才和团队的后续培养。

项目绩效支出的发放，应在结题验收后填写《横向项目绩效支出发放审批表》，经科技开发服务办公室审批并按期汇总，按照规定权限审批后，报财务处按照规定审核发放。

第四章 项目经费预算

第十条 项目经费预算合同中有约定的从其约定，没有约定或约定与项目经费开支范围不符的，由项目负责人按照项目经费开支范围编制预算。

项目经费预算经科技开发服务办公室核准后，项目负责人应当严格执行，一般不予调整。确需调整预算的，可于委托方出具结题证书后、项目技术成果提交结题验收前，一次性调整预算，经科技开发服务办公室核准、按权限报批后，送财务处审核执行。

第十一条 外协费预算原则上不得超过到账经费的 49%，按学校有关规定审批。

第十二条 科技开发服务办公室应对科研项目经费到账情况进行管理和控制。财务处应加强到账项目经费的税收、票据、入账和使用的管理及监督。

第五章 报销规定

第十三条 项目经费支出审批、财务报销严格执行上级和学

校相关规定。

第十四条 差旅费、会议费、国际合作与交流费等费用报销严格执行上级和学校相关规定。

第十五条 按照项目管理的科技成果转化经费，其使用和奖励均按照《西南林业大学科技成果转化管理暂行办法》（西南林〔2017〕157号）规定执行。

第六章 管理与监督

第十六条 项目实施过程中，使用项目经费形成的固定资产、无形资产等应纳入学校国有资产管理。合同另有约定的按照相关规定办理。

第十七条 项目结余经费滚存使用。

第十八条 项目负责人因调离、辞职、被解聘等情况离开学校的，其已结题科研项目结余经费由学校收回统筹使用。

第十九条 项目负责人须依法依规使用项目经费，不得擅自违反合同约定使用项目经费，不得利用虚假票据套取经费，不得通过编造虚假劳动合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等；项目协作费、合作费等不得拨付给本人或直系亲属控股或参股的企业或个人、或与本人有直接利益关系的企业或个人。

第二十条 项目负责人应自觉接受校内、校外相关单位对项目经费使用的监督、检查和审计。

第七章 附 则

第二十一条 云南西南林大科技开发有限公司管理的横向科研项目，可参照本办法执行。

第二十二条 林业调查规划设计研究院、国家林业局木材与木竹制品质量检验检测中心等机构、平台取得的横向经费的间接费用，学校将另行制定相应管理办法进行规范，与本办法同时执行。

第二十三条 本办法印发以前已立项尚未结题的在研横向项目经费，可以依据本管理办法的有关规定申请调整预算，按照学校审批制度的有关规定审批，科技开发服务办公室负责按月汇总送财务处登记备案后执行。

第二十四条 本办法由财务处、科技开发服务办公室负责解释。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。