

西南林业大学（通知）

西南林通〔2021〕26号

关于印发《西南林业大学横向科研项目与经费管理办法（2021年修订）》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（2021年修订）》经2021年12月13日校长办公会议研究通过，现予印发，请遵照执行。

西南林业大学

2022年1月13日

（此件公开发布）

西南林业大学横向科研项目与经费管理办法

（2021 年修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家创新驱动发展战略，激发科研人员为行业和地方经济发展服务的潜力，规范横向科研项目与经费使用和管理，提高经费使用效益，促进学校科研事业发展，根据《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）、《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2020〕5 号）等文件精神，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（协议，下同）约定进行管理的各类非财政性质的项目及经费，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、管理咨询等项目及经费。

第三条 科学技术处和社会科学管理办公室是横向科研项目管理的归口部门，科学技术处主要负责管理自然科学类科研项目及科技服务项目；社会科学管理办公室主要负责管理社会科学类科研项目及其他项目。项目经费纳入学校预算管理，实行单独

核算，按照委托方要求或合同约定管理使用，项目合同没有约定用途的，按照本办法执行。

第二章 管理体制

第四条 横向科研项目与经费实行“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、项目负责人各司其职，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）科学技术处和社会科学管理办公室：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，预算申报审核、预算调整、项目执行、绩效发放、项目结题、配合项目结账等全过程的监督和管理；

（二）财务处：负责项目经费的涉税收支管理、会计核算、经费执行管理、结余资金统筹，开展会计监督，配合科研管理部门开展经费结账、经费检查等管理；

（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、成果、项目经费使用的合法性、合规性、客观真实性、合理性及

相关性等承担法律责任。

第三章 管理程序

第八条 项目负责人在进行项目洽谈、承接或投标之前需向归口管理部门提出申请，经初审同意后，办理授权委托书，委托项目负责人与项目委托单位协商洽谈项目技术服务相关事项，按照规范拟定项目技术服务书面合同。

第九条 项目合同经归口管理部门审查同意后方可签订。重大项目的合同签订使用必须集体决策，项目资金在 500 万元以上的由归口管理部门报请分管校领导审批，项目资金在 1000 万元以上的由归口管理部门提交校长办公会议审定。

第十条 项目负责人有义务向管理部门汇报项目相关情况

等。

第十一条 项目管理部门不定期对承接项目合同履行情况进行检查，并将结果存档备案。

第十二条 项目负责人原则上不允许自行变更。如需变更项目负责人须征得项目委托方书面同意，报归口管理部门审批同意，办理变更手续。

第十三条 项目负责人应积极主动办理项目结题、结账手续、提交结题材料。

第四章 项目经费开支范围

第十四条 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。

第十五条 直接费用是指在项目（课题）实施过程中发生的与之直接相关的费用，按设备费、业务费、劳务费三大类编制预算。

（一）设备费主要用于在项目（课题）实施过程中购置或试制专用仪器设备，购置计算类仪器设备、软件工具；对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（二）业务费是指为完成项目（课题）目标所需材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作与交流、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、其他等方面发生的相关费用。具体内容可包括：

1. 材料支出主要用于在项目（课题）实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

2. 测试化验加工支出主要用于由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目（课题）实施过程中委托或与外单位合作（包括承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

3. 燃料动力支出主要用于在项目（课题）实施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测算的水、电、气、燃料消耗等费用。

4. 差旅/会议/国际合作与交流支出主要用于在项目（课题）实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用；开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。

5. 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6. 其他支出主要用于项目（课题）实施过程中除上述支出之外的税金，培训费、协作费、保证金等其他业务费支出，需在编制预算时单独列示。协作费预算原则上不得超过合同总经费的49%。

（三）劳务费主要用于在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家、参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目（课题）组临时聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理的劳务性费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照本单位同类在职人员薪酬水平，根据其在项目研究中承担的工作任务自主确定，其“五险两金”社会保险补助、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。

专家咨询费指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相關工作人员。专家咨询活动分为会议咨询、现场访谈或者勘察、通讯咨询、网络咨询等形式。发放标准参照学校《关于科技活动中执行云南省个人支出类定额标准的实施办法（2021年修订）》执行。

第十六条 科研项目间接费用，是指根据科研项目经费管理的有关规定，按到位经费的一定比例或金额提取的间接费用。

科研项目间接费用，包括学校间接费用和项目组间接费用。学校间接费用，包括学校管理费和校级绩效支出；项目组间接费用，包括项目组管理费和项目组绩效支出。由学校收取的无形资产使用费或项目技术资质使用服务费，不计入学校间接费用。

1. 学校间接费用：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管理部門的绩效支出。

2. 项目组间接费用：是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的绩效支出等。

3. 间接费用按到位经费不超过 50%提取，其中学校间接费用一般为到位经费 5%（学校管理费 3%、校级绩效支出 2%），项目组间接费用一般为到位经费的 45%。

4. 使用学校技术资质证书的项目应从项目组间接费用中缴

纳技术资质证书使用费，一般为到位经费的 5%，按照学校相关规定提取。

第十七条 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支出比例，用于奖励对项目实施作出突出贡献的人员，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，按照规定程序、权限审批后，报财务处按照规定审核发放。

第五章 项目经费预算

第十八条 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。项目经费预算经归口管理部门核准后，项目负责人应当严格执行。原则上直接费用除税金、协作费外，其他费用根据科研活动实际均可调整，间接费用预算不予调整增加、可以调整减少。需调整预算的，经管理部门核准、按权限审批后，送财务处备案执行。

第十九条 管理部门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。

第六章 报销规定

第二十条 项目经费支出审批、财务报销、资产采购等严格执行学校相关规定。

第二十一条 按照项目管理的科技成果转化经费，其使用和奖励按照学校《西南林业大学科技成果转化管理暂行办法》等规定执行。

第七章 管理与监督

第二十二条 项目实施过程中，按《西南林业大学科研项目资金采购管理办法》实施采购。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。

第二十三条 项目负责人应当主动积极办理项目结题、结账手续。项目结题后结余经费按照《西南林业大学科研项目结余资金统筹管理办法（试行）》执行。项目负责人因调离、辞职、被解聘等情况离开学校的，已结题的科研项目结余经费由学校统筹使用；在研项目原项目负责人可在征得委托方书面同意后，书面委托 1 名在职在编人员代行项目负责人的权责；如在研项目未按照有关规定开展科技活动，原项目负责人也未委托的，按照项目管理机构有关规定或要求，科研管理部门应代为指定 1 名项目负责人履行相应权责。

第二十四条 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；外协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。

第二十五条 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。

第八章 附 则

第二十六条 云南西南林业大学科技开发有限公司、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、城市设计院等机构、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。

第二十七条 本办法由科学技术处、社会科学管理办公室和财务处负责解释。

第二十八条 本办法自印发之日起施行，学校其他办法与本办法不一致的，以本办法为准。实施过程中，如遇有关政策及规定调整，按相关调整规定执行。

第二十九条 《西南林业大学横向科研项目与经费管理办法（试行）》（西南林〔2018〕83号）同时废止。