

石河子大学校长办公室

文 件

石大校办发〔2019〕45号

关于印发《石河子大学横向科研经费管理办法》的 通 知

各学院、直（附）属单位、各职能部门：

《石河子大学横向科研经费管理办法》经2019年9月19日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

石河子大学校长办公室

2019年10月14日



石河子大学横向科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《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》(中办发〔2016〕50号)、《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(国办发〔2018〕127号)、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(教党函〔2019〕37号)等文件精神,提升学校服务国家和地方经济发展能力,结合学校实际,修订本办法。

第二条 横向科研经费是指以石河子大学名义承担的国内各类企事业单位、科研院所、个人及国外企业资助委托与合作研究项目、开展科研协作、转让科技成果、进行科技咨询等非财政性经费。

第三条 横向科研经费必须纳入学校财务统一管理、集中核算,并实行专款专用。

第二章 经费管理

第四条 横向科研经费管理与使用实行项目负责人负责制。

第五条 横向科研经费如委托方有约定的,按合同约定管理使用;如无约定的,项目负责人须提交经费预算。

第六条 项目负责人应严格按照横向科研项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好横向科研项目的任务，应对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第七条 科研处、计财处等职能管理部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格横向科研项目及其经费的规范管理；学院作为科研活动基层管理部门，履行对本单位科研行为的支持保障和监管责任，对横向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督；建立负面清单制度，对横向科研经费使用中出现问题，由有关职能部门和学院进行审查定性，提出处理意见。涉嫌违纪的，移交纪检监察机关处理。

第三章 经费划拨与开支

第八条 横向科研经费到账后，项目负责人持委托合同（或任务书）到科研处进行项目登记备案，备案后到计财处办理经费划拨手续。

如与学校两位及以上科研人员同时签订的委托合同，经费到账时分别划拨至相关负责人，项目执行过程中不得人为分拆或另向他人转拨经费。

第九条 横向科研经费分为直接费用和间接费用，限于与项目相关的支出：

（一）直接费用支出范围

1. 设备费：在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造或租用外单位仪器设备、场地、实验基地而发生的费用，购置仪器设备过程中所发生的运输、包装、装卸、安装、保险和零星土建的费用，以及进口设备所发生的关税和运输保险等费用。

2. 材料费：在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

3. 测试/化验/加工费：在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：在项目研究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、燃料等费用。

5. 差旅费：在项目实施过程中开展与项目研究相关的科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的国内外差旅费、市内交通等费用。

6. 会议费：在项目实施过程中组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。

7. 国际合作与交流费：在项目实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：在项目实施过程

中，需要支付的印刷出版费、资料费、数据采集费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 劳务费：参与项目实施的项目成员及聘用人员的报酬，包括科研人员、离退休教师、研究生以及参与项目实施的其它人员的报酬，聘用人员的社会保险。

10. 专家咨询费：项目立项或实施过程中，组织或邀请相关专家进行论证、咨询、鉴定、验收所支付的咨询费、差旅费及其它费用。

11. 协作费：协作单位的研究经费或因本单位不具备条件而委托外单位实验（试验）、加工、安装、测试、计算等发生的费用及技术咨询费。

12. 培训费：指项目组成员为实施项目所需的专业知识、技能培训的费用。

（二）间接费用支出范围

1. 中介费：因促成项目合作支付给第三方的中介费用。

2. 培养费：项目组成员为实施项目用于项目研究相关的研究生培养费用。

3. 业务与条件改善费：项目研究相关的交通、通讯、办公费用。

4. 其他费用：接待费、工作餐费以及项目执行过程中所需

的其它费用。

5. 绩效支出：用于激励项目组研究人员开展工作，须在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，由项目负责人根据实际贡献大小进行分配，需按国家规定缴纳个人所得税。

第十条 使用横向科研经费购置的设备仪器，除合同中约定为对方提供的设备外，均属于国有资产，纳入学校资产统一管理，按照学校资产管理相关要求执行。

第十一条 横向科研协作费划拨时须提交协作合同，学校按合同约定进行划拨。

第十二条 横向科研经费暂不提取管理费。

第十三条 横向科研经费暂不收取学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本。

第十四条 横向科研经费报销流程与纵向科研经费报销流程一致。按照石河子大学财务审批制度执行。

第十五条 “其他费用”科目中有关“接待费和工作餐费”应严格控制其支出比例，按照项目合同经费采用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，具体比例为：

10 万元及以下部分为 20%；

超过 10 万元至 100 万元（含）的部分为 10%；

超过 100 万元至 500 万元（含）的部分为 5%；

超过 500 万元以上的部分为 3%。

接待费和工作餐费报销时须提供公函或邀请函或相关说明，说明要明确时间、地点、接待人员、接待事由、接待标准、误餐理由等。

第四章 经费的中止

第十六条 横向科研项目执行过程中出现项目负责人和项目组因故不能继续其研究工作而要求中止或撤消原定项目，或项目委托单位因故要求中止或撤消原定项目等情况时，项目负责人应中止横向经费的使用并将情况及时上报学院，由学院会同科研处和计财处，共同商定剩余经费的处理意见。

第十七条 横向科研项目若出现风险，其风险经费由学院和项目组按分配比例共同分担，由学院牵头负责协调处理纠纷及化解风险。项目负责人应积极配合、筹措资金，化解项目风险，并承担由此带来的相关责任。

第五章 结余经费的处理

第十八条 横向科研项目执行期满后，项目负责人应及时办理项目结题手续。

第十九条 横向科研项目按合同规定结题（项目组应出具委托单位的结题证明）后，结余经费按国家、学校和项目委托单位

有关规定执行。

结余经费可作为项目绩效支出，项目负责人填写绩效支出申请表即可提取。

第二十条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用结余经费。若未能指定在职人员管理，结余经费由学校收回统筹管理使用，不得长期滞留账面。

第六章 附则

第二十一条 本办法自发布之日起施行。原《石河子大学横向科研经费管理办法》（石大校发〔2017〕192号）同时废止。办法实施过程中如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第二十二条 本办法由科研处和计财处负责解释。

附件：横向科研经费使用负面清单

附件：

横向科研经费使用负面清单

序号	具体内容
1	严禁购买与科研项目无关的设备、材料。
2	不得逃避学校固定资产相关管理。
3	严禁与供应商搞不正当交易，接受供应商的宴请，收取供应商回扣、佣金和其他任何形式的好处等。
4	严格执行政府采购有关规定，不得违反规定以任何方式和理由指定或者变相指定品牌、型号、产地。
5	不得将科研经费购买的固定资产纳为己有。
6	不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖。
7	不得采用虚假方式报销材料费，如虚假业务、虚开发票、虚假合同。
8	不得恶意拆分报销材料费逃避招投标。
9	不得以购买材料名义将款项转入亲属、朋友或自己开办的公司套取资金。
10	不得在没有发生实际业务的情况下，以测试费、合作费等名义将经费划拨到校内其他部门、课题组。
11	不得列支课题组或个人旅游费用。
12	不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员差旅费。
13	不得采用虚假方式报销差旅费，如：虚构事项、虚报出差天数、人数等信息，虚假出行等。
14	不得重复报销已由其他单位承担的差旅费。
15	不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。
16	不得借会议名义组织会餐或安排宴请。
17	不得在党中央、国务院明令禁止的风景区举办会议。

序号	具体内容
18	不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、虚列人数、伪造名单、虚报冒领等。
19	不得使用会议费、培训费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支无关的其他费用。
20	不得借会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；
21	不得以对外学术交流合作名义变相公款出国旅游。
22	不得报销与科研项目无关的家人、亲属等人员国际旅费。
23	不得以虚假方式报销国际旅费，如：虚构事项、虚报天数、虚列人数、伪造名单、虚报冒领等。
24	不得超期回国违规报销国际旅费补助。
25	不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。
26	不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放劳务费。
27	不得借学生名义冒领劳务费据为己有。
28	严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用。
29	不得虚构劳务费发放事由，伪造领款人信息、签名，冒领校外人员劳务费。
30	不得超标准发放校外人员劳务费。
31	严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。
32	严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用。
33	严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费。
34	严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人。
35	不得对外委托任务进行人为分拆。
36	不得将协作费拨付给不具备开展相关工作条件和资质的、与项目组成员及其亲属等有直接关系利益关系的委托方。
37	不得以虚假合同、虚假业务违规转拨。

序号	具体内容
38	不得报销任何用于个人和家庭消费的支出，如手机、眼镜、生活用品、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游等支出。
39	不得报销下列发票：无明细清单的大额书费、打印费、办公用品费等；连号出租车车票；发票内容和开票单位经营范围不符的发票。
40	不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出。
41	不得报销各种罚款、还贷、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。
42	不得报销虚假发票或不符合国家规定的发票。
43	严格控制用餐标准。不得超过国家和学校规定的接待费标准，不得使用私人会所、高消费餐饮场所。

石河子大学校长办公室

2019年10月16日印发
