

泉州师范学院文件

泉师科〔2024〕9号

泉州师范学院关于印发横向科研经费 管理办法（2024修订）的通知

各学院、机关各部（处、室）、各直属单位：

《泉州师范学院横向科研经费管理办法（2024修订）》已经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

泉州师范学院
2024年12月6日

泉州师范学院横向科研经费管理办法

（2024年修订）

第一章 总则

第一条 为了贯彻“激励创新，加强联合，突出重点，促进转化，服务社会”的科技工作方针，加强和规范学校横向科研经费的管理，充分调动科研人员从事科学研究和技术开发的积极性，完善我校科研经费管理体制，提高科研经费的使用效益，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）、《〈关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见〉的通知》（国科发政〔2019〕260号）《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 横向科研项目经费是指学校科研人员承担的非财政性资金来源、非计划性财政资金及政府购买服务的经费。包括学校与行政事业单位、企业单位、社会团体及个人签署合同（协议）合作进行的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等项目经费，以及其他各类非财政资金来源的科研项目经费。

第三条 横向项目经费使用以合同优先为原则，合同有约定从其约定，合同未约定的按本办法采取预算制管理。

第二章 管理职责

第四条 科研管理部门作为学校横向科研项目的主管部门，

负责项目合同的审核、项目立项、备案；协助办理技术合同免税认定手续；指导项目经费预算编制；协同有关部门对项目经费的日常管理；负责项目结题和绩效支出审核；负责二级学院横向科研经费的认定与考核等。

第五条 主持横向科研项目的承担单位对本单位的横向科研项目经费使用承担管理和监督责任，要根据实际需要，合理配置资源，为项目执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目执行进度等。

第六条 财务处负责横向科研项目年度经费的会计核算，管理科研项目资金收入与支出，按科研项目资金预算支付经费；审核各项费用支出的合规性。

第七条 横向科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人是项目执行和经费使用的直接责任人，应对横向经费收支的真实性、合法性、有效性承担责任。

第三章 合同管理

第八条 横向项目合同是指学校与行政事业单位、企业单位、社会团体及个人进行的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务（含对外检测服务、政府购买及外包服务项目）等活动所签订的项目合同（协议）。项目合同在本办法中未明确列为横向项目的，如要以横向项目管理，需经科研管理部门和分管科研校领导审核，校学术委员会审定。

第九条 横向项目需签订项目合作合同。项目负责人应根据规范化的合同文本拟定书面合同（委托方有特殊要求的除外），填写《泉州师范学院科研合同专用章使用审批表及承诺书》，经项

目承担单位负责人签署意见后，报送科研管理部门进行审定，加盖“泉州师范学院科研合同专用章”。

第十条 横向科研项目合同审核分工：项目承担单位主要审核项目的履行能力和条件、技术可行性、成果形式、人力资源配置和占用学校资源情况等；科研管理部门主要审核知识产权及成果归属、学校承担的法律责任和义务等。合同审核要注意规避风险，保护学校和教职工的合法权益。

第十一条 横向科研项目执行产生的科研成果和知识产权，项目合同中有明确约定的按照合同约定确定归属，否则归学校所有或与委托方共享。

第四章 横向项目经费分配

第十二条 横向经费分配比例

横向科研项目的管理费按到账总经费扣除外协费后的部分，按照如下比例提取：100万元及以下的部分按5%的比例提取，其中学校3%，学院2%；超过100万元至300万元的部分按2%的比例提取，其中学校1%，学院1%；超过300万元的部分按1%的比例提取，其中学校0.5%，学院0.5%。绩效不超过到账总经费扣除外协费后的部分的75%。

利用学校资质项目（对外检测服务等）管理费按到账总经费扣除外协费后的部分的30%提取。绩效不超过到账总经费扣除外协费后的部分的40%。

技术转让收入分配参照《泉州师范学院科技成果转化管理办法》（泉师科〔2018〕2号）有关规定执行。

第五章 项目负责人主持经费认定

第十三条 项目负责人主持经费是指横向项目的实际到校经费。以下项目经费不作为科研奖励、专业技术职务评聘及考核中关于项目负责人主持经费的认定：

1. 利用学校设备、资质项目经费（外检测服务等）；
2. 合作单位直接以硬件、软件投入的折算经费；
3. 代收第三方合作单位的经费；
4. 在合同执行过程中，发生退还的到校经费；
5. 其它不适合认定的经费。

发生以上第4、5款情况，认定经费额度在合同项目负责人主持经费中扣除。

第十四条 实际到校经费中用于购置仪器设备等固定资产（产权不归属学校）的部分按 30%认定。

第六章 经费预算管理

第十五条 横向科研经费实行预算管理，合同中有明确约定经费预算的，从其约定执行；在合同中没有约定的，项目负责人在项目立项时提交预算表，报科研管理部门审核备案。横向科研经费支出包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

1. 设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。使用横向经费所购置的仪器、设备、材料、家具用具和软件等资产，所有权归属学校的，应纳入学校国有资产统一管理；凡合同中约定资产产权归属委托方的，不纳入学校国有资产管理。未有约定的，纳入

学校国有资产管理。设备采购按照学校货物和服务采购有关规定执行。用于购置国家规定的控购物资，购置手续按国家有关规定办理。

2. 业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

具体内容可包括：

(1) 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) 测试化验加工及计算分析费，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、加工及计算分析等费用。

(3) 燃料动力费，指在项目研究、开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(4) 会议费/差旅费/国际合作与交流费合并预算，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

(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。

3. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的本科生、研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研

辅助人员等人员的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。劳务费开支标准应参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，不设比例限制。支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。劳务费支出要严格审核发放人员资格，一律由学校财务管理部门转账至个人银行卡，并依法缴纳个人所得税。

4. 协作费：指外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用，外拨经费以学校与外拨单位签订的合同为依据。

外拨协作经费原则上不得超过到账总经费的 50%，涉及外拨协作经费的合同须经项目承担单位同意、科研管理部门审核。三方合作的外拨协作经费不得超过到账总经费的 70%，四方合作的外拨协作经费不得超过到账总经费的 75%。项目负责人不得借协作之名，将科研经费挪作它用，或转入有经济利益关系的个人或单位。

5. 业务接待费：项目组可按实际需要开支少量科研活动接待费，参照《泉州师范学院学术交流管理办法》执行，经费预算比例不得超过到账总经费的 5%。

6. 税费：属应税收入的项目经费开具增值税发票所依法缴纳的相关费用。税费应在对应的应税收入项目中列支。

7. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

(二) 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发

生的无法在直接费用中列支的相关费用，由学校统一管理、统筹使用，主要用于学校管理费和绩效奖励。

1. 管理费：是指用于项目实施过程中学校及二级学院所提取的管理成本费用，纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。管理费主要用于与科研有关的管理和运行费用，以及课题研究中使用学校仪器设备、水电气消耗、图书等公用资源费用。二级单位管理费主要用于二级单位会议费、差旅费、国际合作与交流费、专家咨询费、学术交流活动、项目招标保证金及其他因科研管理和需要支出的费用。合同中明确规定代收第三方合作的合作费用，不提取管理费。

2. 绩效奖励：是指学校根据项目组的科研贡献，奖励给项目组成员的费用，绩效奖励费用等于横向项目到账总经费扣除直接经费和管理费后剩余的经费。

第七章 经费支出管理

第十六条 经费开支实行预算管理。项目经费预算在合同立项登记时备案，遵守所签订合同的有关约定，经费开支应控制在预算范围内。因项目研发的不可预见性、技术路线与研发方案的改变、产品市场的变化或委托方就项目目标提出的特殊要求等原因，造成项目实际支出与原预算出入较大的，允许对经费预算进行一次中期调整。对预算进行中期调整的，须由项目负责人出具申请报告、说明理由，经单位分管领导审核批准、签字（或委托方同意），并盖公章后报校科研管理部门审批备案。

第十七条 固定资产购置管理。横向项目经费购置的资产按合同规定执行，合同中没有明确规定的，按学校管理制度执行。

第十八条 检验、测试、化验、加工及计算分析等费用不超过1万元的，凭发票报销；超过1万元（含）的，凭合同（协议）和发票报销。

第十九条 劳务费标准

（一）劳务性费用支出标准如下：

劳务性费用(元/人·月)

人员类别	聘用研究人员	访问学者、 科研辅助 人员	博士生 (在校)	硕士生 (在校)	本科生 (在校)
支出标准	参照相关 从业人员 平均工资 水平	≤8000	≤6000	≤4000	≤1000

（二）专家咨询费支出标准如下：

高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元 / 人天；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元 / 人天。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

本办法所指专家咨询活动的组织形式主要有会议、现场访谈或者勘察、通讯三种形式。

不同形式组织的专家咨询活动适用专家咨询费标准如下：

会期 组织形式	半天	不超过两天 (含两天)	超过两天
会议	按照本办法规定标准的 60% 执行。	按照本办法规定标准执行。	第一天、第二天按照本办法规定标准执行； 第三天及以后按照本办法规定标准的 50% 执行。
现场访谈 或者勘察	按照上述以会议形式组织的专家咨询费标准执行。		
通讯	按次计算，按照本办法规定标准的 20%—50% 执行。		

第二十条 绩效支出。项目负责人根据项目组成员的贡献大小提出绩效奖励分配方案，填写《泉州师范学院科研项目绩效领取审批表》，并根据经费使用审批程序审批。绩效奖励费用按国家税法有关规定依法缴纳个人所得税。绩效支出实行分段管理，项目执行期间，项目组可以领取科研绩效的 80%，通过结项验收之后，凭《泉州师范学院横向项目结项登记表》或委托方出具的结项证明领取剩余 20%。

第二十一条 经费使用审批程序。横向经费开支实行项目负责人负责制，即项目组成员（除直系亲属外）使用横向经费由项目负责人审批；项目负责人使用资金由项目所在二级单位负责人

审批；二级单位负责人使用横向经费由科研管理部门负责人审批。

同时，加强大额经费支出管理。单笔经费支出3万元以下的，由项目负责人审批；单笔经费支出3万（含）到10万元的，由项目所在二级单位负责人审批报销；单笔经费支出10万（含）到20万元的，由项目所在二级单位负责人审核、科研管理部门负责人审批后报销；单笔经费支出20万（含）元以上的，由项目所在二级单位、科研管理部门及财务处负责人审核，分管科研校领导和分管财务校领导审批后报销。

第二十二条 凡以学校名义取得的横向经费，必须全部纳入学校统一管理，自觉接受上级财政、审计部门，税务部门及学校的监督和检查。禁止任何单位和个人擅自截留、挪用、侵占、骗取横向经费；禁止利用虚开发票、编造虚假合同、虚构人员名单、提高单价与支出标准、虚开人员费与劳务费等方式套取现金；禁止利用横向经费为小团体牟取不正当利益；禁止用横向经费支付各种罚款、捐款、赞助及个人家庭消费；禁止利用横向经费参股或参与投融资活动；禁止利用横向经费购买汽车、不动产；禁止利用各种方式套取横向经费设立“小金库”。

第八章 项目结题及结余经费管理

第二十三条 横向科研项目应按合同规定的时间内结题，项目结题需提供委托单位出具的同意结项证明。项目结题后，结余经费可继续作为课题组的后续研究经费。结余经费中，绩效奖励根据科研需要据实开支，报学校科研管理部门审批。

第二十四条 对于无正当理由逾期不办理结题手续的横向

项目，财务处有权根据科研管理部门的通知对项目账目予以冻结。

第九章 违约责任

第二十五条 横向项目实施过程中一旦产生纠纷，学校立即冻结该项目经费。在协商、调解、仲裁、诉讼期间发生的费用，从该项目经费余额中支取。若项目经费余额不足，可在该项目负责人其它横向项目结题经费中开支；如仍不足，由项目负责人负责归还。

第二十六条 经协商、调解、仲裁、诉讼后应由我校支付的赔偿款项，在该项目余额中支付。若余额不足，可在该项目负责人其它横向项目结题经费中支付；若仍不足，由项目负责人负责归还。

第十章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起施行。《泉州师范学院横向科研项目经费管理办法（2019修订）》《泉州师范学院横向科研经费管理办法（2019年修订）的补充通知》同时废止。

第二十八条 本办法由科研管理部门负责解释。