

# 沈阳师范大学横向科研项目及经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强横向科研项目及科研经费管理，充分调动科研人员从事科学研究和技术开发的积极性和创造性，促进科技成果转化和提升经济社会服务能力，规范我校横向科研项目及经费管理，根据《中华人民共和国合同法》、《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）、《中共辽宁省委办公厅 辽宁省人民政府办公厅印发〈关于改进和完善省级财政科研项目资金管理的实施意见〉的通知》（辽委办发〔2017〕5号）、《中共辽宁省委办公厅、辽宁省人民政府办公厅〈关于贯彻以增加知识价值为导向分配政策的实施意见〉的通知》（辽委办发〔2017〕25号）等文件精神，结合本校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称横向科研项目（以下简称“横向项目”）是指以学校名义通过合同方式对外开展科研服务活动承接的由社会资金资助的理工类和人文社科类科研项目，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让、政府采购招标科研项目等以合同方式从国（境）内外行政机关、企事业单位、社会团体或个人（以下简称“委托人”）获得的科

研项目。

**第三条** 本办法中横向科研项目经费（以下简称“横向经费”）是指高校通过开展以上横向科研项目活动，以合同方式约定的，由对方单位或个人拨付至学校指定账户的经费。

**第四条** 本办法中项目负责人是指学校承担横向科研项目的教职员工、兼聘人员、学生或其他以学校名义承接横向科研项目的项目负责人。

**第五条** 横向项目实行合同制管理，横向经费使用必须符合国家的政策法规和学校的有关规定，纳入学校财务统一管理、独立建账、集中核算、专款专用。

## 第二章 管理职责

**第六条** 横向项目实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。在校领导统一领导下，学校科研、财务、资产、审计等职能部门和承担项目的二级单位及项目负责人各司其职，共同做好横向项目和经费管理工作。

**第七条** 科研处负责横向项目管理，与财务部门共同制订、宣传科研经费管理制度，组织、协调和指导项目负责人合理编制项目经费预算，指导督促项目负责人按科研进度和有关规定使用科研经费。

**第八条** 财务处负责横向经费的财务管理。

**第九条** 资产管理处负责协助项目负责人做好科研仪器与

设备等固定资产的采购和管理工作。

**第十条** 人事处负责项目负责人职称评聘相关工作。

**第十一条** 审计处负责监督、检查、审计横向经费使用的适当性、有效性、合法性，防止违规、违纪和违法现象发生。

**第十二条** 校内二级单位负责本单位横向项目和横向经费的日常管理，并根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，加强与课题组和科研团队的联系，为横向项目执行提供条件保障，监督项目预算执行和项目进度。

**第十三条** 横向项目的负责人作为项目执行和经费管理及使用的第一责任人，负责项目洽谈、合同拟定、项目实施、经费管理及项目结项，全面履行合同约定，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查，对完成项目合同内容和经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担行政、经济和法律責任。

### **第三章 合同管理**

**第十四条** 学校对横向项目实行合同管理，签订《合同书》，合同条款必须符合《中华人民共和国合同法》的要求。合同的签订和履行要遵循“合法、自愿、公平、诚信”的原则，应有利于科学技术进步，有利于促进科技成果的转化和推广，有利于维护学校的权益和声誉。

**第十五条** 项目负责人是学校横向项目合同的委托代理人，是合同管理、履约工作的管理责任人和直接责任人。

**第十六条** 横向项目合同必须经学校法定代表人盖章或其委托代理人签章，并加盖沈阳师范大学公章后方为有效。任何单位和个人均不得擅自以沈阳师范大学名义对外签订横向项目合同。

**第十七条** 横向项目合同由项目负责人与委托方共同协商拟定，经二级单位审核同意，报科研处审定后正式签署。凡未经科研处审定对外签订的横向合同或协议，学校一律不予承认，不承担相应的民事和法律责任。不签订书面合同的项目不纳入学校科研项目管理范畴，不认定为横向项目，不享受学校有关科研奖励和科研考核政策。

**第十八条** 横向项目合同要明确双方权责，包括项目名称、协议双方、具体研究内容、知识产权归属、合同经费数额及拨付方式、签署时间和有效期、违约责任和解决争议的方法等内容。

**第十九条** 凡涉及国家安全或重大利益需要保密的技术，在订立横向项目合同时，项目负责人应按国家有关规定在合同中约定保密条款，并在提交审核时明确提出保密要求，包括但不限于保密范围、期限、密级等。

**第二十条** 横向重大项目（指自然科学类单项合同金额超过300万元、人文社科类单项合同金额超过100万元的横向项目）由相关二级单位组织专家对项目的可行性进行论证审核，经科

研处进行法律咨询，方可签约。

**第二十一条** 为规范项目和合同的管理，横向项目中需要外单位协作的部分工作，在征得委托方同意后，必须与外协单位签订《沈阳师范大学横向科研项目外协合同书》，由科研处审定后签订，并作为原科研合同的关联合同。项目负责人应提出承诺确保无违规、违法活动。

**第二十二条** 横向项目合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人必须严格履行合同书所规定的内容，维护学校信誉和正当权益。合同原则上不允许变更，确需变更的，必须征得项目委托方、所在二级单位和科研处的同意，并签订书面协议，到科研处办理变更手续。

**第二十三条** 横向项目根据合同条款完成后应及时结项，结项资料由学校科研处归档。属下列情况之一者，视为合同完成，可以结项：

- （一）按合同规定条款执行完毕，并由委托方签发验收证明；
- （二）合同项目通过有关技术部门或上级主管部门鉴定；
- （三）委托方书面认同。

**第二十四条** 合同执行过程中由于各种原因双方同意终止合同，可签订终止合同。

## 第四章 经费管理

**第二十五条** 横向项目经费要纳入学校财务，实行有别于财政科研经费的分类管理。严禁以任何方式挪用、侵占、骗取资金，严禁设立“小金库”，严禁使用横向经费支付各种捐款、赞助、投资、罚款等费用。

**第二十六条** 横向项目经费支出按预算管理制度执行。科研项目委托合同中有经费预算约定的从其约定，没有预算约定的实行学校内预算管理制度。项目负责人根据项目任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实编制支出预算。

**第二十七条** 横向项目经费主要包括仪器设备费、材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、协作费、劳务费、科研助理酬金、专家咨询费、科研绩效支出、其他费用、管理费和国有资产有偿使用费等部分。

**第二十八条** 横向项目经费使用须符合科研活动的实际需要，遵守国家、省相关财务管理制度和学校有关规定。

1. 仪器设备费：指在项目实施过程中购置或试制仪器设备、升级维护现有设备以及租赁外单位设备发生的费用。设备采购由项目组根据研究工作需要可自行组织。

2. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目实施过程

中项目组人员开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及国内外专家来访开展学术合作与交流的费用。其中，公共交通费（公交车、地铁、出租车等）、租车费和用私家车开展科研业务产生的机动车燃油费等可据实报销，原则上不超过项目到账经费的5%。

3. 协作费：指项目部分研究任务需委托其他单位或个人完成所支付的相关费用。申请转拨经费需提供委托协议或合同书，以及收款单位相关证明材料，并经项目承担单位相关职能部门批准。

4. 劳务费：指支付给参与项目研究的在校生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的费用，以及项目聘用人员的社会保险补助费用。

5. 绩效支出：指根据科研工作量和实际贡献核算所需支付给本单位项目组成员的人力成本费用或激励支出，其中软件开发类、设计类、规划类和咨询类项目的比例最高不超过团队使用经费部分的70%，其它项目比例最高不超过50%。学校科技人员的科研劳务收入按照单项劳务报酬计缴个人所得税，不纳入调控的绩效工资总额。

6. 管理费：指学校为组织和支持项目研究而支出的费用，包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗等支出。学校横向科研项目的管理费按照项目的实际到账经

费总额按比例提取，由学校统筹使用，具体比例详见表 1。

**表 1：横向项目管理费提取比例**

单项项目到账经费级距	管理费提取比例
自然科学类单项项目到账经费 ≤ 50 万	5%
人文社科类单项项目到账经费 ≤ 20 万	2.5%
自然科学类单项项目到账经费 > 50 万 人文社科类单项项目到账经费 > 20 万	0%

7. 其他费用：根据项目实际需要列支的一些不可预见的费用。其中，可根据项目需要开支少量科研活动接待费（原则上不超过到账经费的 5%），接待标准按照学校相关规定执行。

**第二十九条** 横向项目经费到账后，由项目负责人根据科研合同和到款情况及时办理经费入账手续。科研处根据相关科研合同和有关规定向财务处提供横向项目经费划拨通知单。财务处依据科研处提供的横向项目经费划拨通知单安排支出预算、办理报销业务。

**第三十条** 使用横向项目经费购置的固定资产和形成的无形资产首先按照合同约定确定其资产归属；无合同约定的，按照国家和辽宁省有关规定进行管理。

**第三十一条** 横向项目结题验收后，其结余经费由项目负责人及其团队自主使用。鼓励项目团队利用结余经费进行后续项目研究、绩效奖励、团队建设和以创业资本或增资入股形式创

办科技企业以及为招收的全日制本科生、研究生缴纳学费等。

**第三十二条** 终止的横向项目，需在终止合同（协议）中明确剩余经费的处理意见，并经科研处和财务处审核同意。

## 第五章 激励约束机制

**第三十三条** 学校鼓励和支持科研人员开展横向项目研究，并将横向项目作为职称评聘的重要条件之一，符合下列条件可直评高一级专业技术职称（二三级教授除外）。

（一）自然科学类横向经费三年内累计到账总额达到 800 万元以上或年度横向经费到账总额达到 500 万元以上；

（二）人文社科类横向经费三年内累计到账总额达到 500 万元以上或年度横向经费到账总额达到 200 万元以上。

**第三十四条** 对无故拖延和不按合同执行，且项目组不能提出相应解决办法的项目，科研处有权暂停或终止该项目经费的使用；除不可抗拒的客观原因，技术合同若发生风险赔偿，赔偿费由项目负责人承担。

**第三十五条** 在横向科研活动中违反学校规定，侵犯学校知识产权，造成学校经济损失或损害学校声誉的，视情节严重程度追究其经济与法律责任。凡在项目立项、资金使用、验收结项等过程中弄虚作假的，学校将追回相关责任人在项目研究中获得的利益，并视情节给予相应的行政纪律处分；违反法律法规的，移交有关部门追究其法律责任。

**第三十六条** 项目负责人调离我校，其承担的横向项目原则上仍留在校内，调离的项目负责人应将经费使用权限授权其所在项目组的本校在岗人员，科研处在确认完成经费授权交接手续后，方可在离校通知单上签字；对擅自脱离学校工作岗位的项目负责人，其项目经费一律冻结，并由科研处重新指定项目负责人；离退休后继续承担项目工作的项目负责人不用办理变更手续，需要变更的可另行申请。

## **第六章 附 则**

**第三十七条** 教学类横向项目参照本办法执行。

**第三十八条** 本办法自发布之日起施行，原《沈阳师范大学横向科研项目及经费管理办法》（沈师大校〔2019〕117号）同时废止。

**第三十九条** 本办法与上级部门的规定不一致时，遵照上级部门的规定执行。

**第四十条** 本办法由科研处、财务处和人事处负责解释。