

# 安徽建筑大学文件

校字〔2024〕4号

---

## 关于印发《安徽建筑大学横向科研项目及 经费管理办法》的通知

校属各单位：

《安徽建筑大学横向科研项目及经费管理办法》已经校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照实施。

安徽建筑大学

2024年1月8日

# 安徽建筑大学横向科研项目及经费 管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步贯彻落实横向科研项目“放管服”改革，加强横向科研项目及经费管理，推动横向科研健康持续发展，根据《中华人民共和国民法典》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》《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》和《安徽省支持科技创新若干政策专项资金管理办法》等文件精神 and 科技部、教育部、安徽省等相关管理规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校接受企业和其他社会组织委托的非财政科研项目和各级政府、事业单位非常规申报渠道获取的财政经费项目。

**第三条** 凡以安徽建筑大学名义取得的横向科研项目经费，均为学校收入，须纳入学校财务统一管理，专款专用。

## 第二章 项目管理

**第四条** 横向科研项目应签订正式技术合同并附《安徽建筑大学横向科研项目经费预算表》（附件1）。技术合同原件报科技处（产学研合作办公室）（以下简称科技处）备案，100万元及以上的科研合同需经学校法律顾问审核。

**第五条** 横向科研项目合同生效后，项目负责人须将合同书、预算清单和课题组成员名单等材料报科技处立项。科

技处负责合同及项目管理。

**第六条** 项目实行项目负责人制，项目负责人应严格履行合同，因违约造成的法律后果，由项目负责人承担。

### **第三章 预算管理**

**第七条** 横向科研项目预算按合同约定编制，合同没有约定的，项目负责人在确保完成合同任务的前提下，根据实际需要，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则编制。

**第八条** 横向科研项目支出预算包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的支出。主要包括设备费、业务费、劳务费。

1. 设备费：是指在项目实施过程中购置或试制仪器设备（非交付委托方设备或交付委托方设备，包括电脑、打印机等），对现有仪器设备进行升级改造以及租赁外单位科研仪器设备而发生的费用。

2. 业务费：是指项目实施过程中发生的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费（含产生的过路过桥费、燃油费）、科研业务餐费（总额不得超过项目到账经费的 10%）、市内交通费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费（项目计划任务书有相关指标要求的）、数据采集费、外拨费（不得超过到账经费的 50%）、协作费、场地使用费、实验室改装费、必要的科研办公用品、校内网络费等；项目组成员每月可报销不超过 300 元的手机通讯费，

票据上须是本人姓名，总额不得超过项目到账经费的 5%；项目组成员每月可报销不超过 500 元/人的加油票，总额不得超过项目总经费的 5%。

确需在横向科研经费中列支科研业务餐费的，应秉持务实节俭的原则据实列支，其真实性、合法性、必要性由项目负责人负责。项目负责人凭发票并附《安徽建筑大学横向科研项目业务接待报销登记表》（附件 2）到财务管理部门办理报销，不得报销烟酒。

3. 劳务费：是指支付给参与项目研究的本科生、硕博研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等劳务费用，以及支付给临时聘请的专家的咨询费、鉴定费、评审费等。

（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支出。主要包括学校计提费用（以下称管理费）、绩效支出、税金。

1. 管理费：按照项目到账经费总额的 6%提取。由学校统筹安排使用，主要用于学校科研突出业绩奖励以及项目在组织实施过程中，对现有仪器设备及水电气暖消耗费、固定资产房屋设备折旧费、图书馆及资料室使用费、网络信息运行管理服务费等费用的补助支出。

2. 税金：按国家、安徽省等有关财税政策缴纳，由财务部门从项目间接经费中代扣代缴。

3. 绩效支出：绩效支出比例合同有约定的按合同约定执行；合同没有约定的，由项目负责人根据科研人员在项目工

作中的实际贡献编制，绩效支出不得超过到帐经费总额的60%。

#### **第九条 项目预算调整校内申请及审批流程**

科研项目预算确需调整的，除设备费以外，由项目负责人根据科研活动实际需要填写《安徽建筑大学横向科研项目经费预算调整申请表》（附件3）报科技处备案、财务处办理。

### **第四章 经费使用管理**

**第十条** 横向科研项目经费支出实行项目负责人负责制。项目研究经费报销审批权限：

1. 2万元以下，项目负责人审批；

2. 2万~5万元（不含）以内，项目负责人签字，单位负责人审批；

3. 5万~10万元（不含）以内，项目负责人签字，单位负责人审核，科技处负责人审批；

4. 10万~20万元（不含）以内，项目负责人签字，单位负责人、科技处负责人审核，分管校长审批。

5. 20万元（含）以上，项目负责人签字，单位负责人、科技处负责人、分管校长审核，校长审批。

经费报销人与审批人如为同一人或报销人是单位负责人的，须按审批流程和权限由下一审批人审批；如为直系亲属、配偶等利害关系人，应主动回避或按审批流程和权限由下一审批人审批。

**第十一条** 使用横向科研项目经费购置货物、工程及服务，应按照学校采购相关规定执行；实行银行转账结算或公务卡结算。

**第十二条** 使用横向科研项目经费购买的固定资产和知识产权等无形资产，均属于国有资产（合同有特殊约定的除外），纳入学校国有资产统一管理，其使用与处置按照国家和学校有关规定办理。

自行研制组装的产品或购置的仪器设备需要交付委托方的，须在项目合同或补充协议中注明其名称、数量和金额，并提供委托方的验收证明，其形成的固定资产可不办理学校固定资产验收登记手续。

**第十三条** 国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和住宿费实行包干制或标准限额内实报实销。

**第十四条** 外拨经费实行审核制度。与委托方有合同约定的按照约定执行，没有约定的，经委托方书面同意后方可签订外拨经费合同。

向合作单位支付外拨经费时，项目负责人应提供项目合同书、预算及与合作单位签订的合同或协议，按照合同或协议约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等，经项目承担单位、科技处和财务处审核后按照经费报销审批程序办理。

**第十五条** 课题组成员以外的临时用工人员劳务费发放需提供项目负责人签字的劳务用工说明，明确临时用工人员联系方式和劳务费发放事由及发放标准。劳务费单次发放金

额超过 0.5 万元的，需附劳务用工合同或协议，明确临时用工人员联系方式和劳务费发放事由及发放标准。项目聘用人员的劳务费开支标准，可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。

**第十六条** 专家咨询费按照省及学校现行相关规定执行。

**第十七条** 绩效支出由项目负责人根据经费执行进度、项目已实现的工作目标和任务，经项目承担单位、科技处和财务处审核后，分次发放阶段性绩效支出，在结题前发放额不得超过到账经费绩效预算的 70%。项目在结题或完成合同任务要求后，支付绩效预算余额。

发放科研项目绩效时必须附项目拨款单，作为课题组成员证明，非课题组成员一律不得发放绩效。

**第十八条** 支付给个人的劳务费、专家咨询费以及绩效支出等应发放至个人银行卡并依法缴纳个人所得税。

**第十九条** 因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在业务费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和住宿费实行包干制或标准内实报实销。对野外考察、心理测试、土地租赁、劳务聘请、临床试验、资料收集、问卷调查、青苗补偿、工具租赁及其他无法取得发票或财政性票据的科研活动支出，由经办人提供书面说明，负责人审核，按实际发生额予以报销。

## **第五章 结题结账管理**

**第二十条** 横向科研项目委托合同到期后一年内，项目负责人应到科技处办理项目结题手续。若项目延期，项目负责人应提前一个月向项目单位提交延期结题申请，并经科技处审核办理延期结题手续。无故不按期结题的，学校将冻结项目剩余经费。

对于准备结题或验收的横向科研项目，项目负责人应全面清理经费应收应付款项。暂付款尚未结清的，应在结题或验收前全部报销或归还。

**第二十一条** 横向科研项目结题后的结余经费，若委托方有约定的按约定执行；没有约定的按照《安徽建筑大学科研项目结余经费管理办法》执行。

学校横向项目结余经费可视为科技成果转化收入。经科技成果转化处认定用于成果孵化和创业投资的，可按结余经费的 80%奖励项目组成员。

## **第六章 在皖转化科技成果补助资金管理**

**第二十二条** 在皖转化科技成果政府补助资金作为校内科研经费使用，通过校内科研项目申报、立项的形式发放项目经费。

**第二十三条** 在皖转化科技成果政府补助资金项目支出主要包括设备费、业务费、劳务费，不得列支绩效；项目管理按照《安徽建筑大学纵向科研项目及经费管理办法》执行。

## **第七章 监督管理**

**第二十四条** 科技处、财务处、审计处和项目承担单位应按各自工作职责，加强对项目经费的监管，积极协助国家

有关部门、项目委托单位对项目经费实施监督检查，规范经费管理，提高经费使用效益。

**第二十五条** 项目负责人应积极配合国家有关部门、项目委托单位、学校有关部门对项目经费使用情况实施的监督检查，并对监督检查中发现的问题及时进行整改。项目负责人对项目经费收支和经费决算的真实性、完整性、合法性负责。

## 第八章 附 则

**第二十六条** 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行，适用于 2024 年 1 月 1 日之后首次经费到账的项目，具体由科技处负责解释；2024 年 1 月 1 日之前首次经费到账的项目，仍按《安徽建筑大学非财政科研项目及经费管理办法》（校字〔2021〕33 号）执行。

---

安徽建筑大学

2024 年 1 月 8 日印发

---

打印：吴娟

校对：刘润晨

共印 6 份

---