

华中农业大学文件

校发〔2022〕104号

关于印发《华中农业大学横向科研项目及经费管理办法》的通知

校属各单位：

为进一步规范学校横向科研项目及经费管理，提高横向科研经费使用效益，根据《中华人民共和国民法典》《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）等相关法律法规和文件精神，结合学校实际，对《华中农业大学横向科研经费管理办法》（校发〔2016〕148号）进行修订，经学校2022年第9次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：华中农业大学横向科研项目及经费管理办法

华中农业大学

2022年9月1日



附件

华中农业大学横向科研项目及经费管理办法

(2022年7月13日修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校横向科研项目及经费管理，提高横向科研经费使用效益，根据《中华人民共和国民法典》《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）等相关法律法规和文件精神，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目是指由政府机构、企事业单位、非政府组织、个人等委托学校开展，学校以提供技术开发、技术咨询、技术服务等通过合同方式签订的科研项目。

第三条 凡以华中农业大学名义签订合同取得的横向科研经费必须纳入学校财务统一管理，统一核算，按照国家相关规定、学校管理办法和科研合同的要求合理使用。

第二章 职责划分

第四条 科学技术发展研究院负责横向科研项目合同、项目实施、项目结题的全过程管理；监察室、人力资源部、财务与资产管理部（采购与招标中心）、审计室等部门负责对横向科研项目进行相应监督。学院等二级单位是科研活动的基层管理单位，对本单位横向科研经费使用承担主要监管责任。

第五条 项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第三章 合同签订

第六条 横向科研项目合同的类型包括：技术开发合同（含委托开发、合作开发合同）、技术服务合同、技术咨询合同，各类技术合同的定义见《中华人民共和国民法典》。

第七条 横向科研项目合同订立前，项目负责人与委托方共同协商拟定合同初稿，合同原则上应使用学校推荐的范本；项目负责人填写《华中农业大学合同审核表》，并按程序报学校有关部门（学院）审核。

第八条 横向科研项目合同订立时应由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章；委托方为自然人的，由该自然人签字，并提供有效证件、注明住所地。

第九条 横向科研项目合同签订生效后，项目负责人需报送一份到科学技术发展研究院备案。

第十条 项目负责人不得随意更换。若遇特殊情况可能影响合同履行的，由项目负责人推荐合适人选，经学院批准、项目委托方书面同意，报科学技术发展研究院备案，方可更换项目负责人。

第十一条 横向科研项目原则上应由项目负责人组织校内力量独立完成。如需与其他单位共同完成的，项目负责人在征得项目委托方书面同意后，按程序与其他单位签订外协项目合同，合同中需明确各方责任、工作任务、经费使用方案、知识产权归属等。

第十二条 横向科研项目合同的变更或解除，应当采取书面形式说明变更内容、原因和责任，同时报科学技术发展研究院存档备案。

第四章 预算管理

第十三条 项目负责人要根据横向项目合同的要求和实际需要，按照

目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制经费预算。项目合同和项目经费预算须报财务与资产管理部和科学技术发展研究院备案。

第十四条 调整横向科研项目预算须征得项目委托方同意并按照合同规定或当事人约定进行。

第五章 经费支出

第十五条 横向科研经费由直接费用和间接费用组成。

第十六条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

（一）设备费：是指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，以及租赁仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）业务费：是指在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、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。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。项目聘用人员劳务费开支标准，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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等

纳入劳务费科目开支。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。

第十七条 间接费用是指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。在横向项目科研经费到账时由科学技术发展研究院审核后学校统一办理财务手续，主要包括：

（一）资源占用费：是指在项目实施过程中租赁使用房屋、土地及附属设施等支出。

（二）实验室维修改造费：是指在项目实施过程中发生的试验示范基地建设以及实验室改装、维护维修等费用。

（三）科研绩效费：是指在项目研究开发过程中发生的支付给科研人员激励的相关支出。支出额度不超过间接费总额，经考核后予以发放。

（四）其他业务费：是指在项目研究开发过程中发生的如中介费、接待费等费用，因项目日常管理所需的办公用品购置费、通讯费等费用，以及与项目研究直接相关的其他支出和不可预见费用等。

（五）管理费（含日常水电等消耗）。

资源占用费、实验室维修改造费、科研绩效费和其他业务费四项总计比例不超过 40%。对于由学院为主推动达成的横向科研项目，经与承担项目负责人商得一致后，可以从横向项目总经费中安排不超过 10%的经费给学院统筹用于事业发展，资源占用费、实验室维修改造费、科研绩效费和其他业务费四项总计比例相应扣减。

管理费一般不超过到账横向项目科研经费的 13.24%（其中规划设计、咨询、野外调查等类别项目一般不超过 5%）；学校实行水电计量管理后按照新的规定执行。

第十八条 向科研经费的外拨支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。外拨经费原则上不得超过项目实际到账经费的 30%，外拨经费不提取管理费和科研绩效费。

第十九条 任何单位和个人不得以任何名义将横向科研经费转移、截留或用于非科研业务。否则，将追究项目负责人的责任。触犯国家法律的，移交司法机关处理。

第六章 结题管理

第二十条 横向科研项目合同权利义务终止后，项目负责人须根据委托方的要求及时将结题验收证明和项目研究总结报告（或技术报告）提交科学技术发展研究院存档，填写“横向科研项目结题登记表”，办理经费结算手续。无验收证明和项目研究总结报告（或技术报告）者均视为未完成项目，不予办理经费结算手续（如为技术服务性合同等，委托方不要求有结题报告者除外；项目委托方有特殊要求者除外）。

第二十一条 无正当理由或未征得委托方同意，横向科研项目不得延期结题。否则，造成的违约、违规和法律责任，由项目负责人承担。

第二十二条 项目负责人要本着勤俭节约的原则合理安排支出。项目结题验收后，委托方对结余资金未作特殊要求的，结余经费由学校统筹安排，用于支持项目负责人开展后续科研活动。

第二十三条 项目研究所取得的知识产权（包括专利、软件登记、论著等）属职务成果，除合同特殊约定外，原则上归学校所有或共享，学校有权对科技成果占有、使用、处置和收益，具体遵照国家法律法规与学校

管理办法执行。

第七章 争议解决

第二十四条 横向科研项目合同在履行过程中发生争议时，首先由项目负责人与委托方协商解决，并书面报告科学技术发展研究院。协商无效的，项目负责人及所在单位应及时向科学技术发展研究院报告。发生争议进入仲裁或诉讼程序的，由项目负责人及所在单位代表学校应诉。

第二十五条 委托方违约造成学校经济损失的，项目负责人和所在单位应及时向科学技术发展研究院报告，并代表学校按照合同约定要求对方履行违约责任，科学技术发展研究院等有关单位积极配合。

第二十六条 因项目负责人违约需承担相应责任时，违约或赔偿经费支付来源依次为：该项目尚未支出的绩效费、剩余款项、已领取的科研绩效费，不足部分由项目负责人个人承担。

第八章 附 则

第二十七条 本办法实施过程中，与国家修订或新出台的相关政策相悖的，以国家修订或新出台的政策为准。

第二十八条 本办法由科学技术发展研究院和财务与资产管理部共同负责解释，自发布之日起施行，《华中农业大学横向科研经费管理办法》（校发〔2016〕148号）同时废止。

