

湖南农业大学文件

湘农大发〔2023〕80号

关于印发《湖南农业大学横向科研项目管理办 法》的通知

校属各单位：

《湖南农业大学横向科研项目管理办法》已经学校审定，现印发给你们，自发布之日起施行。

特此通知。

- 附件：1. 湖南农业大学横向科研项目经费转拨申请表
2. 湖南农业大学横向科研经费劳务费发放表
3. 湖南农业大学横向科研经费特殊业务费支出明细表
4. 湖南农业大学横向科研经费绩效支出发放表
5. 湖南农业大学横向科研项目结题通知单



湖南农业大学横向科研项目管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范横向科研项目与经费管理，进一步给科研人员“松绑”减负，激发科研人员服务社会的主动性和创造性，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）、《湖南省人民政府办公厅关于进一步完善省级财政科研经费管理的实施意见》（湘政办发〔2022〕42号）、《湖南省科学技术厅 湖南省教育厅 湖南省财政厅印发〈关于加强横向科研项目管理规范化的指导意见〉的通知》（湘科发〔2021〕35号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研项目是指学校接受政府购买服务和企事业单位、其他社会组织、个人委托等，签订合同开展合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、成果转化等所取得的科研项目。

第三条 凡以学校名义承担的横向科研项目，须纳入学校科研管理系统统一管理；项目经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第四条 技术咨询、技术服务项目经费可选择按学校服务性收入管理办法有关规定使用；技术成果转让经费须按照学校服务性收入管理办法有关规定使用。

第二章 项目立项管理

第五条 横向科研项目实行“学校归口管理部门、学院、项目负责人”三级责任制。科学技术处、社会科学处、社会服务处为归口管理部门（以下简称“科技管理部门”）代表学校管理横向科研项目；学院是本单位项目的直接管理主体，负责横向项目立项、实施管理和过程监督，并为项目开展和执行提供条件保障；项目负责人是横向项目直接责任主体，对合同签订、项目实施、经费使用、项目结题等全过程负直接责任。

科技管理部门职责划分：科学技术处负责烟草等横向科研项目；社会科学处负责人文社科类横向科研项目；社会服务处负责除烟草外自然科学类横向科研项目以及乡村振兴类项目。

第六条 横向科研项目合同类型分为：技术开发合同（含委托开发、合作开发合同）、技术咨询合同、技术服务合同。

第七条 合同文本原则上使用科技部印发的科技合同范本，合同类型及涉及内容相关条款由合同当事人进行约定，合同内容一般应包括合同主体、目标任务、进度期限、成果归属、验收标准、经费支付、违约责任、项目主持人以及其他必要约定项等。

第八条 横向科研项目需协作支持的，应在合同中明确予以表述，项目负责人如与协作单位有利益关联，应在签订合同前主动向科技管理部门报备。除涉密项目外，有协作安排的项目均需在校内以适当方式公示。

第九条 横向科研项目合同立项审批流程按《湖南农业大学合同管理办法》（湘农大发〔2022〕47号）有关规定办理。

第十条 横向科研项目合同经双方签字盖章后生效。承办单位、项目负责人须将合同原件分别提交科技管理部门及其他相关部门存档备案。

第三章 项目执行管理

第十一条 符合国家技术合同登记要求的各类合同，由科技管理部门向省市科技主管部门申请办理相关认定登记手续，认定通过后由计划财务处按照相关要求要求进行免税财务处理。

第十二条 科技管理部门根据项目合同要求，监督项目按计划执行，协调解决项目执行过程中出现的有关问题；学院负责项目的过程管理，了解项目执行进展情况，为项目顺利实施提供人员、时间等条件保障。

第十三条 横向科研项目在合同执行过程中，确需对项目名称、目标任务、协作单位、经费、项目负责人、完成时间、知识产权等重大事项进行变更的，须提交书面变更报告及委托单位书面同意函或补充协议，经承办单位审核通过，报科技管理部门审批并办理变更手续。

第四章 项目经费管理

第十四条 横向科研项目经费管理实行“统一领导、分级管理、责任到人”原则。学校纪委、人事处、科学技术处、社会科学处、社会服务处、计划财务处、资产与实验室管理处、审计处、采购与招标中心、学院和项目负责人在横向科研项目经费管理与使用方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全经费协同管

理机制，全面做好项目经费管理和服务工作。

（一）科技管理部门：负责横向科研项目立项管理，协作费拨付审核，技术合同与技术收入核定，督促项目负责人做好项目检查、结题与归档管理。

（二）学院：对本单位项目经费使用承担直接监管责任，院长负责项目绩效开支、设备费预算调整审核以及项目经费开支报销审批，并监督项目实施进度和经费使用情况。

（三）项目负责人：是横向科研项目经费使用的直接负责人，按照项目委托方要求、合同约定以及本办法，对经费使用的真实性、合法性、合规性和相关性负责；自觉接受上级部门、学校和委托单位等监督和检查；根据需要，可自主聘请项目科研（财务）助理等项目辅助人员，协助办理项目预决算编制和经费支出报销等工作。

（四）其他相关部门的职责按照《湖南农业大学纵向科研经费管理办法》（湘农大发〔2022〕75号）有关规定及本部门职能确定。

第五章 项目经费支出范围

第十五条 横向科研项目经费支出含设备费、业务费、劳务费、学校管理费、课题组绩效和其他费用（如税费、资源占用费、土地租赁费等）等。

（一）设备费。主要用于项目实施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、租赁外单位仪器设备等所开

支的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

（二）业务费。主要列支项目实施中的原材料费、燃料（煤、油、气等）费、差旅费、测试化验加工费、运输费、设备维修费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费以及协作费等其他相关支出。

协作费为横向科研项目原始合同中明确由参与项目的其他单位开展相关研究或提供专业服务的费用。协作费的拨付额度、拨付方式、开户银行和账号需在双方或多方签订的合同中明确，经科技管理部门确认后可免收协作费的管理费。协作费原则上不超过项目总经费的 40%。

（三）劳务费。指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请专家的咨询费用等。

（四）学校管理费。学校管理费提取比例为项目进校经费总额的 7.5%。其中，项目合同经费 ≤ 5 万元的横向科研项目，学校不提取管理费。

（五）课题组绩效。指按照项目组的工作量和产出绩效核算的人力成本费用，其中，自然科学类项目组可提取不超过项目进校总额（扣除协作费）留存经费的 30%，对数学等纯理论基础的横向科研项目比例可提高到不超过 60%；人文社科类项目组可提取不超过项目进校总额（扣除协作费）留存经费的 40%。

（六）其他。项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他

支出。

项目开票及其涉及的税费以科技管理部门审核通过并加盖“科技合同专用章”的合同为依据，税费由学校按国家有关税收政策代扣代缴。

第六章 项目预算编制与经费转拨

第十六条 横向科研项目经费实行预算管理。

第十七条 项目负责人确认项目经费到达学校账户后，按照横向科研项目立账流程办理预算编制。

第十八条 横向科研项目经费如需校内分拨，应在办理首次下达预算同时做好分拨经费分配，完成首次分拨立账后原则上不得再次分拨立账。

第十九条 横向科研项目经费转拨须填写《湖南农业大学横向科研项目经费转拨申请表》（附件1），并按照预算和项目合同书执行。

第七章 项目经费支出报销与结算

第二十条 项目负责人应按照项目批准的预算、项目合同书、有关经费管理规定与要求进行支出报销。

第二十一条 主要科目的支出报销标准及结算要求参照《湖南农业大学纵向科研经费管理办法》（湘农大发〔2022〕75号）对应规定执行。发放劳务费须填写《湖南农业大学横向科研经费劳务费发放表》（附件2），报销特殊业务费须填写《湖南农业大学横向科研经费特殊业务费支出明细表》（附件3），发放项目组

绩效须填写《湖南农业大学横向科研经费绩效支出发放表》(附件4)。

第八章 项目结题验收与结余资金管理

第二十二条 横向科研项目应及时办理项目结题和结账手续。

(一) 项目任务完成后, 项目负责人出具验收证明材料, 经所在学院、科技管理部门等审核后办理结题。

(二) 项目负责人凭科技管理部门出具的结题通知单(附件5)到计划财务处办理经费结账手续。

第二十三条 项目委托方如需对项目进行审计, 应按合同规定进行。

第二十四条 横向科研项目结题以项目合同书为依据, 项目负责人应及时完成项目结题验收工作。横向科研项目结题归档材料, 包括但不限于以下内容:

(一) 项目合同文本电子版、各方签字盖章后合同文本扫描PDF版及其相关补充协议等。

(二) 项目经费到账凭证、发票扫描PDF版。

(三) 项目经费余额表、总结报告、技术文件、委托方验收报告或证明、评审(鉴定)会材料等。

第二十五条 无正当理由或未征得委托方同意, 横向科研项目不得提前或延期结题, 否则, 造成的违约法律责任, 由项目负责人承担。确因项目工作需要延期的, 每个项目原则上只能延期

1次，延期时间原则上不超过1年。

第二十六条 办理结账手续前，项目负责人应全面清理项目经费的收支和暂付款、应付款等往来款项；往来款尚未结清的，应在结账之前全部报销或归还。

第二十七条 学校不再向项目结题后的结余资金提取管理费。结余资金优先用于原项目团队科研活动，由科技管理部门组织论证，经学校学术委员会审定。

第二十八条 项目结题后尚有尾款未到账的，到账尾款在扣除税费、学校管理费后，按结余资金管理。

第九章 监督与责任

第二十九条 学院和项目负责人应遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，自觉接受学校审计、纪检部门以及上级主管部门、项目委托方对经费管理与使用的监督检查。

第三十条 涉及项目经费使用问题的信访举报、发现违规问题等，由相关科技管理部门依法依规按程序协调处理。

第三十一条 横向科研项目合同在履行过程中发生争议时，由项目负责人与委托方协商解决。协商无效的，项目负责人及所在学院应及时向科技管理部门报告，并向法律事务办申请协助处理。发生争议进入仲裁或诉讼程序的，由项目负责人及所在学院代表学校应诉。

第三十二条 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：该项目的绩效、剩余款项、已领取的科研绩效，不足部分由项目负责人个人承担。

第十章 附 则

第三十三条 本办法未尽事宜或与上级文件不一致的，以上级文件为准；上级部门如出台最新相关政策，按最新政策执行。

第三十四条 本办法由科学技术处、社会科学处、社会服务处和计划财务处负责解释。