

山东管理学院文件

鲁管院发〔2024〕24号

关于印发《山东管理学院 横向科研项目经费管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院横向科研项目经费管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院

2024年9月27日

山东管理学院横向科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校横向科研项目及配套经费管理，提高横向科研项目及配套经费使用效益，促进学校科研工作协调、健康、可持续发展，根据《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办〔2022〕6号）等文件精神，结合学校实际，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接企事业单位、党政机关的技术开发、技术转让、技术咨询、设计策划等科研类项目，由企事业单位、党政机关拨给的专项经费或合同经费等。

横向科研项目配套经费，是指我校教职工作为横向科研项目负责人且我校作为承担单位立项的横向科研项目，由学校匹配经费。

第三条 学校各单位和科研人员以学校名义取得的横向科研项目经费，均为学校收入，须全部纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用。

第二章 管理职责

第四条 学校是横向科研项目经费管理的责任主体，实行分级管理、分工责任制。

（一）科研处是学校科研管理工作的业务主管部门，负责

横向科研项目的申报组织、过程管理、经费执行、绩效评价等工作，承担相应的管理责任。

（二）财务处负责横向科研项目经费的财务管理和收支核算工作，配合有关部门做好科研经费使用的监督、检查等工作，承担相应的管理责任。

（三）资产管理处负责与横向科研项目经费相关的货物、工程与服务的采购与资产管理等工作，承担相应的管理责任。

（四）横向科研项目负责人所在二级单位是项目实施和评价的直接责任单位，对本单位横向科研项目经费的使用承担监管责任。

第五条 项目负责人是横向科研项目及配套经费使用的直接责任人，应当树立科研信用意识，自觉维护科研经费支出的严肃性，根据科研需求规范使用经费，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。

第三章 经费使用与管理

第六条 横向科研项目合同中有经费使用约定的，按照合同约定执行。横向科研项目合同中没有经费使用约定的，需列支直接费用和间接费用，无需细化到具体项目预算。

第七条 横向科研项目经费支出一般用于以下方面：

（一）设备费：指研究、开发项目所必须的专用仪器费、软件、设备购置和维修等费用，研究项目的样品、样机购置等费用，以及因此发生的运输、包装、装卸、安装和有关土建等

费用。其中从国外引进的仪器、设备、样品、样机的购置费包括海关关税和运输保险费等费用。

（二）材料费/测试化验加工费/燃料动力费：指进行项目研究、开发、试验所需的水、电、燃料、原材料、辅助材料、低值易耗品、零配件的购置，以及检验、分析化验、测试、试验、加工及计算等费用，以及为此发生的运输、包装等费用。

（三）差旅费/会议费/国际合作与交流费：指为项目研究、开发而进行调研、学术研讨、召开或参加与项目有关的国内外学术会议等所发生的费用。项目在实施过程中，关于交通工具费用，出差人员可根据实际情况自主选择乘坐城市间交通工具的等级，凭据报销；关于住宿费用报销按照《山东管理学院差旅费管理办法（修订）》相关条款执行。因特殊情况确需自驾车出差的，出差期间产生的汽油费连同过路过桥费，据实报销。因开展项目研究活动所发生的市内燃油费及过路过桥费，可根据相关凭证据实报销。赴省外的科研项目出差原则上不允许自驾。

（四）劳务费/专家咨询费：劳务费指发放给实际参加课题研究工作的项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，劳务费列支范围包括除项目组成员以外，参与项目研究的访问学者、编制外人员以及聘用的在职研究人员、退休返聘人员、科研辅助人员等，劳务费开支标准可根据当地科学研究、技术服务业从业人员平均工资水平和其在项目研究中承担的

工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。专家咨询费指在项目研究过程中支付给临时聘用的咨询专家的费用。

（五）资料打印费：指进行项目研究、开发所发生的书刊、资料、计算机软件、复印、打印等费用。

（六）租赁费：指进行项目研究、开发、试验而租赁的专用仪器、设备、场地、实验基地等所发生的费用。

（七）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、专用软件购置费、文献检索费、专业通信费、邮电费、专利申请及其他知识产权事务等费用。其中，数据采集费指在项目研究过程中开展问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等发生的与数据采集直接相关的各类费用。

（八）科研业务接待费：指项目实施过程中发生的业务接待费用。确需在横向科研项目经费中列支业务接待费的，根据《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）第二条规定可列支科研业务接待费。结合学校实际，科研业务接待费额度不超过横向科研项目到账经费（不含代购设备费、外协经费）的15%。科研业务接待费使用要符合学校公务接待管理办法规定，由项目负责人签批，凭发票按照学校报销程序到财务处据实报销。

（九）代购设备器材费：指为合同企业从第三方单位购置

的并且在原合同书中明确代购责任的设备器材费。

(十) 科研绩效: 科研绩效发放给为项目实施做出实际贡献的项目组成员, 绩效支出安排要与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。项目结题前科研绩效发放数额, 原则上不再设定比例限制。科研绩效支出纳入学校绩效工资总量管理, 但不作为学校绩效工资调控基数。校外课题组成员所发放科研绩效按照劳务费相关规定执行。

(十一) 合作费/协作费: 合作费主要指学校和其他单位联合申报的科研项目任务书或预算书中明确约定的, 应按约定转拨给联合承担单位的项目经费; 协作费主要指在项目研究开发过程中由于学校自身技术、工艺和设备等条件的限制, 必须支付给项目以外单位的检测、加工、设计、试验等费用。

(十二) 其他费用: 指与项目研究、开发相关的或科研合同中约定的其他支出。

第八条 在硕士学位授予单位立项建设期间立项的横向科研项目, 暂不计提管理费。

第九条 横向科研项目配套经费使用要求:

(一) 横向科研项目配套经费需要做预算, 只列支直接经费, 直接经费无需细化到具体项目预算。横向科研项目配套经费不计提管理费, 不能列支科研绩效、劳务费和“三公”经费。

(二) 横向科研项目配套经费可列支科目包括: 设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流

费、专家咨询费、资料打印费、租赁费、出版费、文献费、信息传播费、知识产权事务费以及与项目研究相关的其他费用。

第十条 横向科研项目及配套经费实行项目负责人负责制。项目负责人须严格按照科研经费预算的用途、范围和开支标准使用项目经费，遵守国家的财经纪律、规定和学校财务管理的规章制度。

第十一条 外拨经费（合作费、协作费）、代购设备器材费以横向科研项目任务书或合同为依据，按照合同约定执行；合同中沒有约定的，外拨经费不超过合同经费的50%。

第十二条 因横向科研项目研究需要出国（境），按学校规定办理出国（境）审批手续的项目组成员或项目研究相关人员，凭有关差旅费票据办理出国费用的借款和报销等。

第十三条 横向科研项目经费须按照要求统一开据税务发票。

第十四条 横向科研项目经费不受公务卡结算限制。横向科研项目配套经费使用严格执行《山东管理学院公务卡管理办法》。

第十五条 使用横向科研项目经费（除合同有具体约定外）、配套经费购置的仪器、设备等固定资产或形成的知识产权等无形资产，均属于国有资产，一律纳入学校资产统一管理。

第十六条 使用横向科研项目经费采购货物（不含代购设备）、服务和工程，按照《山东管理学院采购管理办法》相关

条款执行。

第十七条 合同或补充协议中约定使用横向科研项目经费为委托方代购设备，明确设备所有权归属委托方，且列明设备名称型号、预算金额和意向厂家等信息的，经科研管理部门和资产管理处认定后，所购设备不纳入学校资产管理，且不受学校招标与采购管理办法限制。

第十八条 使用横向科研项目经费采购急需科研设备和耗材的，按照《山东管理学院科研急需仪器设备及耗材采购绿色通道实施细则》执行。

第十九条 对于野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，可由参加人员提供支付证明及情况说明，经项目负责人审批后据实报销。

第四章 经费决算、结转、结余管理

第二十条 横向科研项目申请结题前，项目负责人应全面清理项目经费收支和应收应付等往来款项。应收及暂付款项应该在结题验收前完成报销或归还等结算手续。项目如有应付未付款项的，应留足金额以备后续支付，需要后续支付的资金要有合理的测算依据和用途说明。

第二十一条 横向科研项目完成后，项目负责人应根据各类项目的要求和规定，及时编制项目结项经费决算。项目负责人应实事求是地编制项目经费决算，对决算的真实性、准确性负责。财务处、科研处负责项目决算编制的指导和审查工作。

第二十二条 横向科研项目经费决算经学校财务处、科研处审核并签章后，方可办理项目结项手续。

第二十三条 横向科研项目完成并结项后的结余经费，按合同约定进行；合同中无约定的，全部留归项目组后续研究使用。

第二十四条 横向科研项目经委托方同意终止或撤销的，剩余经费按合同约定执行；合同中没有约定的，由项目负责人与项目委托方协商处理。凡被终止或撤销的横向科研项目，学校将收回配套经费剩余部分。

第二十五条 根据横向科研项目研究需要可通过设置在校学生勤工助学、校内教职工兼职、劳务派遣等科研助理岗位，所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金）由本横向科研项目经费支付。

第五章 附 则

第二十六条 凡在横向科研项目中弄虚作假的，学校将追回相关责任人的违法所得，并视情节给予相应项目负责人的行政纪律处分；违反法律规定的，交有关部门追究其法律责任。

第二十七条 横向科研项目无法完成需终止合同的，由项目负责人和委托单位协商，无法解决的，通过法律诉讼解决，学校不承担责任。项目实施过程中造成学校损失的，学校依法追究项目负责人责任。

第二十八条 本办法所涉及到的个人所得税由受益人承

担，学校按照相关规定代扣代缴。

第二十九条 本办法由科研处、财务处、资产管理处负责解释。

第三十条 本办法自 2024 年 1 月 1 日起施行。其他规定与本办法不符的，按本办法执行。