

广西师范大学文件

师政科技〔2022〕9号

关于印发《广西师范大学自然科学横向科研项目 及经费管理办法（试行）》的通知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学自然科学横向科研项目及经费管理办法（试行）》已经2022年6月7日第13次校长办公会审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2022年6月20日

（此件主动公开）

广西师范大学自然科学横向科研项目及 经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻党中央、国务院有关部署要求，进一步落实科研管理新政策，遵循科研规律，落实科研管理自主权，加强自然科学横向科研项目及经费管理，提高经费使用效益，提升科研人员的积极性和获得感，促进学校科研工作健康、快速发展，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和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》《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》《广西加快落实赋予科研机构和人员更大自主权有关文件工作实施方案》以及《关于印发广西壮族自治区高校科研院所横向科研项目经费管理暂行办法》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 自然科学横向科研经费是指学校以市场委托方式或通过竞争性投标方式获得的技术开发、技术咨询、技术服务等科研项目经费，包括承接政府购买服务获得的科研项目经费和企事业单位、社会团体或个人委托的非财政科研项目经费。

第三条 自然科学横向科研经费使用以合同优先为原则，合同有约定的按其约定，合同未约定的按本办法执行。

第二章 管理职责

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，在学校的统一领导下，分管科研校领导对科研经费的管理负领导责任。建立学校职能部门、学院（部）、项目负责人三级科研经费管理体制。

第五条 科学技术处、财务处、国有资产管理处、审计处、二级学院（部）等部门和项目负责人明确职责和权限，在科研经费管理、监督与使用方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研经费协同管理监督机制，做好科研经费管理工作。

（一）科学技术处是自然科学横向科研项目的主管部门，负责项目合同的审核、项目立项、备案，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项目经费，配合财务处做好项目财务管理与会计核算的有关工作。

（二）财务处负责项目资金的财务管理和会计核算。按有关财经法律规定，协助科学技术处指导项目负责人编制经费预算，监督、指导项目负责人按照项目合同约定使用科研经费，并协助指导项目负责人编制项目决算。

（三）国有资产管理处负责按照学校有关政府采购管理及国有资产管理规定做好采购申请审批、委托采购和国有资产入库、处置等审核工作。

（四）审计部门负责科研经费的审计监督，按国家、自治区和学校的相关要求，对科研经费使用和管理进行监督检查或专项审计。

（五）二级学院（部）负责指导和督促本单位科研工作的正常开展，对本单位项目资金使用承担监管责任。学院（部）根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，并监督预算执行，督促项目研究进度。

（六）项目负责人对所承担项目经费的使用和管理直接负责，对科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性、有效性承担经济与法律责任，并自觉接受国家有关部门和学校相关部门的监督和检查。项目负责人要了解项目资金管理办法和相关财经法规，根据项目的实际需要合理编制项目资金预算，按照预算、研究进度和相关制度使用项目资金，及时办理项目结题及结账手续，依法据实编制决算。

第三章 项目管理

第六条 自然科学横向科研项目合同的订立必须遵守《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，且对全部当事人

均有法律约束力。涉及国家安全或重大利益需要保密的技术合同订立按照国家相关规定执行。

第七条 学校订立自然科学横向科研项目合同统一以广西师范大学名义签订，未经学校授权、任何部门或个人不得以学校的名义对外签订自然科学横向科研项目合同。

第八条 自然科学横向科研项目合同由项目负责人根据规范化的合同文本拟稿并签字（委托方有特殊要求的除外），合同审批按照学校现行的合同管理办法执行。

第九条 自然科学横向科研项目到款后方可开具发票。如合同约定确需先行开具发票的，项目负责人应按照合同和票据管理的有关规定，到学校财务管理部门办理票据借用手续，并确保开票资金及时到款。符合税收政策免征要求的技术交易额，经办理技术合同认定登记后，凭技术合同登记证明可开具免税发票。

第十条 项目负责人及合同内容变更。项目合同生效后，不得随意变更项目负责人及合同内容。如遇特殊情况需要更改项目负责人或合同内容的，须由项目负责人提出书面申请，说明原因，并征得委托方同意，报学校备案。

第十一条 自然科学横向科研项目执行所取得的科研成果及知识产权原则上归学校所有或与委托方共享。如项目合同有约定的，依照合同约定确定归属。

第四章 经费管理

第十二条 以学校名义取得的自然科学横向科研项目经费，均为科研事业收入，必须纳入学校财务管理，按照合同契约管理原则，实行有别于财政科研专项计划项目经费的分类管理，集中核算、专款专用。

第十三条 自然科学横向科研项目应编制经费预算，经费预算合同中有约定的，按其约定执行，没有约定的，项目负责人应当根据项目合同任务的特点和实际需要，结合本办法，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制项目经费预算。

第十四条 自然科学横向科研项目经费支出范围主要包括直接费用和间接费用。各项费用支出比例合同中有约定的按其约定，没有约定的，按本办法规定执行。

第十五条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的支出。主要包括设备费、业务费、劳务费，具体比例由项目负责人与项目委托单位以合同的形式约定。项目立项前6个月与本项目有直接关系的费用可在项目经费中凭发票按程序据实报销。

（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，以及租赁外单位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、自主研发、

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，协作费以及其他相关支出。

协作费是指项目部分研究任务需要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。

（三）劳务费：是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（包括科研助理）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。

项目聘用人员的劳务费开支标准，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列支。

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。

第十六条 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。主要包括科研业务接待费、绩效支出、管理费和税费。

（一）科研业务接待费：自然科学横向科研经费中可以开支少量业务接待费，实行区别于一般公务接待经费的审批程序与开支标准，本着勤俭节约、从严控制的原则，据实报销，不超过到位经费的 30%，报销时需据实填报《广西师范大学自然科学横向科研项目业务接待审批表》。

（二）绩效支出：是指根据科研工作量和实际贡献核算所需支付给项目组成员的人力成本费用或激励支出。自然科学横向科研经费的绩效支出计入学校绩效工资总量，但不受学校核定的绩效工资控高线限制。

（三）管理费：是指学校作为项目承担单位为支持科研活动开展而从项目经费中提取管理成本的费用，按到位经费的 3%提取。

（四）税费：按照国家有关税收政策执行。符合税收减免条件的，提供税收减免的依据与凭证后，可办理减免手续。

第十七条 知识产权转让收入经费，可按照本办法进行管理使用。

第五章 结题管理

第十八条 自然科学横向科研项目完成后，应按项目合同规定的时间结题，项目负责人在科研项目结束或通过验收后，应及时将结题证明报科学技术处存档。结题证明可由委托方出

具，或项目负责人填写《广西师范大学自然科学横向科研项目结题登记表》并经委托方盖章同意。

第十九条 自然科学横向科研项目完成结题，并将结题证明报科学技术处审核备案后，结余经费由负责人及其团队自主使用，可用于后续项目研究、科研团队建设或其他科研工作开支，也可以全部转为绩效支出，由项目负责人在财务系统提出经费预算调整申请，科学技术处、财务处审核批准后执行。

第六章 附 则

第二十条 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。

第二十一条 本办法由科学技术处、财务处负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起施行，原《广西师范大学科研经费管理办法》（见师政科技〔2020〕11号）同时废止。

附件：1. 广西师范大学自然科学横向科研项目业务接待
审批表

2. 广西师范大学自然科学横向科研项目结题登记表

附件 1

广西师范大学自然科学横向科研项目 业务接待审批表

接待事由 (主要活动)			
接待时间、地点			
被接待单位			
接待对象人数			
陪同人员人数			
接待费用 (单位: 元)			
经费来源 (经费账号)			
经办人		联系电话	
项目负责人 意见	签字:		
项目负责人 所在学院审批	负责人(签字): 单位公章		

说明: 3000 元以上(含)的接待费须由项目负责人所在学院主要负责人审签。

附件 2

广西师范大学自然科学横向科研项目结题登记表

项目负责人所在单位:

项目名称					
项目类型	A 技术开发(委托); B 技术开发(合作); C 技术咨询; D 技术服务; E 其他				
项目来源 单位名称					
项目负责人		联系电话		起止年月	年 月 至 年 月
到校经费	万元			结题日期	年 月 日
项目完成 情况及成果	(可另附页并提供相关证明材料)				
项目负责人 情况属实。 签字: 年 月 日			项目委托单位意见 负责人签字: 单位盖章 年 月 日		

广西师范大学校长办公室

2022年6月20日印发
