

南通大学文件

通大服〔2021〕1号

关于印发《南通大学横向科研项目与经费管理办法 (修订)》的通知

各院(室、中心)、部门、直属(附属)单位:

《南通大学横向科研项目与经费管理办法(修订)》已经2021年第11次校长办公会议讨论通过,现予印发,请遵照执行。原《南通大学横向科研项目与经费管理办法》(通大服〔2020〕3号)同时废止。



2021年5月21日

南通大学横向科研项目与经费管理办法（修订）

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经费管理，推进“放管服”改革，营造健康有序的科研生态环境，充分调动科研人员开展横向科研的积极性，促进科技成果转化，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》、《中华人民共和国民法典》、国务院《实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定》（国发〔2016〕16号）、国务院办公厅《关于印发〈促进科技成果转移转化行动方案〉的通知》（国办发〔2016〕28号）、科技部、财政部、教育部、中科院《关于持续开展减轻科研人员负担，激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）、江苏省《关于深化科技体制机制改革推动高质量发展若干政策》（苏发〔2018〕18号）等相关文件精神，结合我校实际，修订本办法。

第二条 本办法所称横向科研项目，是指以学校或南通大学技术转移中心有限公司为法人单位承接的非政府科研计划（专项、基金等）安排的、以市场委托方式取得的、按照委托方要求或合同约定进行管理的研究类（如决策咨询、管理咨询）、技术类（如技术转让、技术许可、技术开发、技术咨询、技术服务）、研制类项目（如研发制造及其形成的销售、校企联合共建研发平台）。

由政府有关部门立项，采取“政府购买服务”的方式，要求学校开具增值税发票的科研项目，也属于横向科研项目。其中，技

术转让、技术许可类项目按《南通大学科技成果转让及许可管理办法》等文件执行。

本办法所称横向科研经费，是指学校开展上述横向科研活动取得的各种资金。本办法所称结余经费是指横向科研项目结项后，到账经费减去实际支出后的余额。

第三条 横向科研项目应坚持诚信、共赢、公正、自愿的原则，兼顾社会效益和经济效益，不得损害学校声誉和利益。涉及国家安全或重大经济利益需要保密的技术进入技术市场，应按国家有关规定办理。

第二章 职责权限

第四条 横向科研项目实行学校、学院（室、中心）（以下简称二级单位）、项目负责人三级管理。

第五条 学校授权服务地方工作处负责横向科研项目的组织、合同审批、立项、结项等管理与服务工作，未经审批或授权，任何二级单位或个人不得以南通大学或南通大学技术转移中心有限公司的名义对外承接横向科研项目。学校授权财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算，及时办理科研经费的入账和收支核算工作，指导项目组按照合同和财经法规使用经费。

第六条 二级单位是横向科研项目的业务管理单位。二级单位应当根据项目实际需要，负责项目论证与合同初审，合理配置资源，为横向科研项目的执行提供条件保障，督促项目负责人遵守有关规定，按照合同的约定开展研究工作，协调处理项目实施

中出现的问题，保障合同的正常履行，承担项目具体管理和经费监管责任。

第七条 横向科研项目实行项目主持人负责制，每一项目只设一个负责人。横向科研项目投标代理人、合同签署代理人、项目负责人应为同一人。项目负责人对横向科研项目负直接责任，对横向科研项目的投标、合同签订、立项、实施、经费使用、结项及知识产权保护等环节与过程承担全部责任。项目负责人须严格履行合同所规定的内容，维护学校声誉和正当权益。

第三章 立项管理

第八条 凡以南通大学或南通大学技术转移中心有限公司名义承接的横向科研项目，必须签订书面形式的横向科研合同(以下简称合同)。合同条款须符合《中华人民共和国民法典》有关规定，原则上应采用学校提供的合同模板。技术合同还应符合科技部《技术合同示范文本》一般规范。

第九条 合同签订程序：

(一) 项目负责人草拟合同文本。签订合同前，项目负责人须充分了解对方的主体资格、资信状况、履约能力等情况，对合同涉及的重要文件、权属证书及资质证明等进行查验；充分论证项目的成熟性、转让的可能性、咨询服务的准确性、实施的可行性等关键要素。涉及港、澳、台地区或境外自然人、法人和其他组织的各类合同，须提交具有同等法律效力的中、外文合同文本。

(二) 项目负责人在网上填报合同信息并上传合同草本。

（三）二级单位负责对合同进行初审。初审内容包括但不限于：项目实施方案的可行性；项目组成员是否具备完成项目的条件和能力；本单位是否可提供项目实施所需场地、设备及人员等条件；外协科研事项是否必要且可行；项目成果归属和权益分配是否合理；执行责任、违约责任、纠纷解决方式是否明确等。

（四）服务地方工作处负责对合同复核审查。复核审查内容包括但不限于：合同主体资格是否合法；合同条款是否完整；合同内容是否合法；合同双方权利和义务是否对等；结项方式是否明确约定；知识产权归属是否合理；违约责任、争议解决办法、管辖约定是否清晰等。涉外合作项目合同须根据有关规定由相关职能部门进行联合审查。

（五）合同审核手续完毕后，由项目负责人作为学校授权委托的代理人进行签署，服务地方工作处加盖“南通大学科研合同专用章”。

（六）根据科技部、财政部《技术合同认定登记管理办法》的要求，服务地方工作处协同项目负责人按要求进行技术合同认定登记工作。

第十条 合同正式文本至少一式四份（项目负责人、二级单位、服务地方工作处、委托方各执一份）。二级单位、服务地方工作处负责对存档合同及项目信息保密，除因法务或财务审核等所需，非经项目负责人同意，一律不准借阅或外传。

第十一条 合同内容由项目负责人和项目委托方共同约定，

一般应包括项目名称、标的的内容、履约方式、内容保密、风险责任、资产验收及归属、研究成果归属和收益分配、项目验收、费用支付、违约赔偿、争议解决等内容，具体规范要求见《横向科研项目合同内容规范》（附件1）。

第十二条 在违约责任条款中应约定违约金或损失赔偿的计算方式，合同中对学校有违约责任约定的，原则上不得超过到账经费的50%。

第十三条 合同争议解决的管辖机构原则上应约定为学校所在地人民法院或者仲裁委员会；涉外合同应明确约定合同适用中华人民共和国法律，管辖法院或仲裁机构原则上应在中国内地。

第十四条 横向科研项目所产生科技成果的知识产权归学校所有或依照合同有关条款分割。

第十五条 合同中原则上不得约定项目委托方在产品、产品包装或广告等中使用学校的无形资产，包括但不限于出现“南通大学监制、研制”、“南通大学专利、科研产品”等内容，以及使用学校校名、校徽、地理标识和主要建筑物图形等。

第十六条 横向科研项目实施中需要委托第三方完成的，须在合同中明确约定，且应签订相应的外协科研合同。外协科研合同应明确约定合作单位、研究目标、研究内容、研究进度、经费拨付方式、考核指标、验收方式、知识产权归属、违约责任、风险责任和纠纷解决方式等事项。

第十七条 横向科研项目如需以投标方式获得、需要学校授

权并提供相关资料时，由项目负责人网上填写投标审批表，说明拟投标项目的相关情况、技术需求和成果形式、参与投标需要提交的资料等，经所在二级单位及服务地方工作处审批通过后方可办理相关手续。项目投标保证金可从项目组成员其他横向科研经费中垫付。

第十八条 横向科研项目须办理立项手续。由项目负责人网上办理立项和经费预算审批手续，经所在二级单位签署意见后，提交服务地方工作处、财务处审批。

第十九条 由非本专业领域的技术经纪（经理）人作为项目负责人组建项目团队承接的横向科研项目，项目研究的主要参与者（排名前三）须为相关专业领域的专业技术人员。

第二十条 自然科学类横向科研项目、人文社科类横向科研项目的分类确认由二级单位和服务地方工作处依据合同内容，从研究对象、研究目的、学科性质和学科特点等方面综合确定或组织专家评议确定，含有技术转让、技术许可、技术开发、技术服务、技术培训、工程施工、产品销售等内容的项目原则上不得认定为人文社科类横向科研项目。

第四章 过程管理

第二十一条 合同一经签订，即具有法律效力。项目负责人应全面履行合同约定的内容，督促委托单位及时按进度拨付经费到学校，并及时保全合同履行过程中的相关证据。项目负责人对技术资料在内的相关材料的交接应与项目委托方办理签收手续。

第二十二条 二级单位、学校相关部门有权对合同履行情况、经费使用情况进行跟踪核查，项目负责人和其他项目组成员应如实汇报相关情况。

第二十三条 合同如需变更、解除或撤销，须经合同各方充分协商签订书面协议或依法取得生效法律文书，到服务地方工作处办理变更或注销手续。项目执行过程中，因项目负责人调动、离职、身故等原因，需要变更负责人的，应及时与项目委托方沟通并书面签订变更或终止协议，方可办理相关手续。

第二十四条 项目负责人因个人原因造成项目未能按约定履行或未能通过验收而引起争议的，学校有权冻结其项目经费，并根据具体情况作出处理。项目负责人应负责争议的相关处理工作，承担诉讼、仲裁等相关费用及相关法律责任，造成学校损失的，学校有权向项目负责人追偿。

第五章 经费管理

第二十五条 横向科研经费须全部纳入学校财务统一管理和核算，实行有别于财政科研经费的分类管理方式，不纳入学校部门预算，不纳入“三公”经费管理范围，按照委托方要求或合同约定执行。经费的使用，如委托方未明确要求或合同未约定的，按照本办法执行。

第二十六条 横向科研经费支出预算包括仪器代办费、外拨协作费、直接费用和间接费用。

第二十七条 仪器代办费是指在合同中明确约定的为委托

单位代购和加工的仪器设备费用。代办仪器设备不纳入学校资产管理，但需按有关规定办理移交手续。

第二十八条 外拨协作费是指委托外单位协作承担项目部分研究试验工作的费用。不得借协作之名，将外拨协作费回流原委托单位或转入有经济利益关系的单位或个人。

第二十九条 直接费用是指项目实施过程中发生的可以直接计入项目成本的费用，包括设备费、业务费、劳务费、科研交流费等，其中，设备费、业务费、劳务费不设比例限制，打通使用。

设备费是指项目实施过程中购置或试制仪器设备以及租赁外单位科研仪器设备而发生的费用。设备费购置的仪器设备纳入学校资产统一管理。

业务费包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费、国际合作与交流费等。

劳务费包括助研津贴、聘用人员劳务费、专家咨询费等，支出标准由项目负责人根据实际科研活动需要自主确定。助研津贴指发放给参与项目研究的研究生、本科生等的劳务费用。聘用人员劳务费指因项目研究需要聘用项目组之外研究人员、科研辅助人员的劳务费用。专家咨询费指项目过程中的专家评审、鉴定等费用。

科研交流费是指横向科研交流活动中发生的接待费、工作餐

费、科研工作通讯费、自备车辆燃油费、自备车辆维修保养工时费等。科研交流费按不超过项目到账总经费的 20%进行预算。

第三十条 间接费用是指为组织和支持项目实施而发生的难以直接计入项目成本的费用，包括税金、管理费、资源占用费、绩效支出等。

管理费按项目到账总经费的 2%收取（自然科学类项目不超过 2 万元/项，人文社科类项目不超过 0.8 万元/项）。管理费的 40%上缴学校，主要用于学校横向科研项目管理相关工作，支持南通大学技术转移中心有限公司的运行和发展；60%划归二级单位，用于产学研活动相关支出。

资源占用费是指学校为项目实施而提供的一般仪器设备、房屋、网络及图文信息、水电等资源且难以核算的占有费用。资源占用费按项目到账总经费的 1%收取（自然科学类项目不超过 3 万元/项，人文社科类项目不超过 1 万元/项）。

绩效支出是指为提高科研工作绩效而安排的相关支出，用于奖励项目组成员及技术经纪（经理）人。

第三十一条 项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的真实性、合法性、合理性和相关性承担经济与法律责任。项目负责人应依法、据实使用经费，接受上级和学校有关部门的监督检查。

第三十二条 二级单位作为横向科研活动的基层管理单位，负责组织管理本单位科研工作，对本单位教师负责的横向科研经

费使用的真实性、合法性、合理性和相关性承担监管责任。

第三十三条 财务处负责横向科研经费的财务管理与会计核算，规范业务流程，指导项目负责人合法合规使用经费；服务地方工作处负责横向科研经费的预算、决算审核，协助财务处监督横向科研经费的使用；国有资产管理处负责对利用横向科研经费购置和形成的固定资产实行统一管理。对于科研项目急需的设备和耗材，增强采购的灵活性和便利性，具体按照学校相关采购规定执行。

第三十四条 项目组成员发生的费用由项目负责人审批，项目负责人发生的费用由所在二级单位负责人审批。其中，仪器代办费和外拨协作费由服务地方工作处审批，国际合作与交流费由国际合作与交流处、服务地方工作处审批。严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁开支与项目研究活动无关的其他费用。

第三十五条 因横向科研活动实际需要发生的差旅费、出国（境）费、会议费等不纳入单位行政经费统计范围，不受零增长限制。

第三十六条 横向科研经费支出预算的调整按照合同规定或当事人约定及学校有关规定进行。项目负责人根据横向科研活动实际需要提出支出预算调整方案，报送财务处审核调整。仪器代办费、外拨协作费原则上不得调整，如确需调整，须和委托方

签订补充协议。科研交流费具体比例确定后原则上不得调整。

第三十七条 横向科研经费须依法纳税，由财务处负责代扣代缴。符合国家减免税政策的，由服务地方工作处、财务处协助项目负责人办理相关手续。横向科研经费使用中涉及的个人所得税由受益人自理。

第六章 结项管理

第三十八条 项目负责人应根据横向科研合同的约定，按期办理结项手续。合同有约定的，从其约定；合同未约定但符合以下条件之一，即视为结项：

（一）通过验收、鉴定的；

（二）委托方出具合同完成的证明材料的；

（三）合同有效期满一年内，委托方未提出异议的；

（四）合同任务虽未完成，但经双方同意签署合同终止协议，并报服务地方工作处备案的。

第三十九条 项目结项前须清理并结清项目所有应收、应付等往来款项。项目结项后，项目负责人须将有关技术资料交服务地方工作处备份存档，以便查阅、宣传、推广和成果转化。

第四十条 项目负责人应在结项后一个月内填写《南通大学横向科研项目经费决算表》，及时办理结余经费结转和使用申请手续；逾期不办理的，结余经费收归学校统筹使用。

第四十一条 横向科研项目结项后，如合同约定结余经费分配事项，从其约定；如无合同约定，按以下方式之一进行处理：

(一) 设立“横向科研自研经费卡”，结余经费转入该卡，用于科研项目的后续研究、项目维护、成果转化、项目组及技术经纪（经理）人的奖励；

(二) 结余经费作为创办学科性公司的注册资金，项目负责人享有该注册资本金对应股权的 90%。

第四十二条 “横向科研自研经费卡”实行一人一卡，一卡设一横向科研自研项目号，所有项目的结余经费结转至该自研项目中，不设置使用年限，开支范围和横向科研项目开支范围相同。设备费、业务费、劳务费、科研交流费、绩效支出打通使用，不设科目比例限制，科研交流费按不超出原预算结余数结转。

第四十三条 结余经费结转时可根据项目组成员的工作贡献度进行分割，按分割金额转入项目组成员横向科研自研项目中，用于科研项目的后续研究、项目维护、成果转化和奖励。

第四十四条 “横向科研自研经费卡”负责人正常调动工作的，应在办理手续前完成全部经费使用或转入其指定的科研团队其他人员的“横向科研自研经费卡”；负责人正常组织调动，业务关系仍留在校内的，可继续使用经费或转入其指定的科研团队其他人员的“横向科研自研经费卡”；负责人非正常脱离学校工作岗位的，其结余经费一律收回并由学校统筹使用；负责人退休的，可继续使用经费或转入其指定的科研团队其他人员的“横向科研自研经费卡”；负责人身故的，由其所在二级单位一个月内提出处理意见，原则上其结余经费可全部作为其绩效支出或转入其科研

团队其他人员的“横向科研自研经费卡”。

第七章 奖惩与监督

第四十五条 在横向科研经费中设立绩效支出作为对项目组成员及技术经纪（经理）人的奖励。项目合同对绩效支出有明确约定的，按合同约定执行；无明确约定的，绩效支出不设比例限制。

第四十六条 项目负责人对到账经费（不含仪器代办费、外拨协作费、销售额）达到一定数额的横向科研项目可申请认定视为相应等级的政府科研计划项目，在校内业绩考核、岗位聘用、职称评定等方面同等对待，具体认定要求按《南通大学科研项目认定办法》《南通大学横向科研项目级别认定实施细则》相关规定执行。经费和项目不重复计算和认定。

第四十七条 实行项目负责人科研诚信承诺制。项目负责人作为第一责任人签署诚信承诺书（见附件2），代表研究团队承诺弘扬科学精神，遵守科研伦理道德和科研诚信要求，按照横向科研项目合同约定开展研究工作，承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出或作为项目组绩效，不截留、挪用、侵占和虚假套取项目经费，不用于与科学研究无关的支出。

第四十八条 对于出现下列情形之一者，学校视情节轻重，对当事人给予批评教育，没收非法所得，或给予解除聘任和其他必要处分，直至追究法律责任：

（一）项目实施过程中，违反国家有关法规和学校规定，侵

犯学校知识产权，私自与委托单位交易者；

（二）已签订合同，但横向科研经费不进入学校账户者；

（三）除不可抗拒因素外，未能按规定履行合同，造成合同纠纷，严重损害学校声誉和权益者。

第四十九条 对无故拖延和不按合同执行、项目组又不说明原因，且项目组不能提出相应解决办法的横向科研项目，学校有权暂停或终止该项目经费使用。

第八章 附 则

第五十条 学校以往相关规定如与本办法相抵触的，一律以本办法为准。如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第五十一条 本办法由服务地方工作处负责解释。

第五十二条 本办法自发布之日起施行。本办法实施前横向科研项目的结余经费参照执行。原《南通大学横向科研项目与经费管理办法》（通大服〔2020〕3号）同时废止。

附件：1.横向科研项目合同内容规范

2.横向科研项目诚信承诺书