

中国农业大学文件

中农大研字〔2018〕38号

关于印发《中国农业大学横向科研项目及经费管理办法 (2018年修订)》的通知

校属各单位:

为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)和《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号),结合我校实际,修订了学校横向科研项目及经费管理有关办法,经学校校长办公会第2018-35次会议审议通过,现予以印发,请遵照执行。

中国农业大学

2018年12月18日

中国农业大学横向科研项目及经费管理办法

(2018年修订)

第一章 总则

第一条 为加强我校横向科研项目及经费规范化管理，提高科研经费使用效益，根据《中华人民共和国合同法》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）《教育部 财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）等文件精神，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除国家纵向科技计划项目以外签订的技术开发、技术服务、技术咨询等合同项目。

第三条 凡以中国农业大学名义取得的各类横向科研项目经费，均须全部纳入学校财务统一管理，实行单独核算，专款专用。

第四条 横向科研项目实行学校、学院和项目负责人三级管理体制。

学校授权科学技术发展研究院（以下简称“研究院”）作为学校横向科研项目的归口管理单位。研究院负责横向科研项目的合同审批、项目立项、经费拨付、档案管理、结题管理、监督检查、技术合同登记、免税办理，以及重大横向科研项目的合同法

律风险评估等。

学院是横向科研项目的业务管理单位，负责对项目负责人的业务能力、参加人员构成、项目可行性、委托方条件、成果归属、违约赔偿等进行审查并签署意见，负责对经费使用进行监督管理。

项目负责人为第一责任人，负责起草项目合同、编制项目预算决算；需按照国家相关规定及项目合同开展科学研究，对项目实施的全过程进行规范管理；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；自觉接受国家有关部门和学校的监督检查。

项目负责人原则上应为学校在职事业编制教职工。

第二章 合同签订

第五条 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《中国农业大学横向科研项目合同审批表及责任承诺书》，学院负责人签字后报科研院审核；合同经科研院审核，经委托方同意后，方可按程序申请盖章。

第六条 上级有关部门批准成立的具有检测（测试）资质的中心，可使用上级单位统一的合同范本，填写《中国农业大学横向科研项目合同审批表及责任承诺书》，合同经科研院审核，经委托方同意后，方可按程序申请盖章。

第七条 横向科研项目应由双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方有效公章；委托方为自然人的，由该自然人签字、

提供有效证件、注明住所地。

我校横向科研项目合同签署的有效公章为“中国农业大学科技合同专用章”，“委托代理人”为研究院常务副院长；经研究院审核后确需加盖学校公章的，按照学校公章管理程序办理。无我校书面授权，其它盖章一律无效。

第八条 我校签署的横向科研项目的类型包括：

- （一）技术开发合同（包括委托开发、合作开发合同）；
- （二）技术服务合同
- （三）技术咨询合同
- （四）横向国际合作

上述各类技术合同的定义见《中华人民共和国合同法》等。

第九条 项目负责人不得随意更换。项目负责人若遇特殊情况可能影响合同履行的，由项目负责人安排合适人选，经学院批准、且经委托方书面同意，报研究院备案，方可更换项目负责人。

第十条 为保护学校知识产权，合同中应明确知识产权归属。

第十一条 合同金额 500 万元及以上或风险性较大的合同，由研究院及相关部门会审，并报学校校长办公会审批。

第十二条 横向科研项目原则上应由学校独立完成。如需与其他单位共同完成的，经学校同意后，在合同中明确各方责任、任务及经费分配方案，外协经费原则上不得超过合同总经费的 40%。

第十三条 双方无经费往来的合作协议，不属于本办法规定

的横向科研项目，科研院不予受理。

第十四条 我校履行合同人员由跨学院组成时，项目负责人应与跨学院的参加人签订书面协议，明确履行内容、方式、进度、指标、经费、责任等。该协议书由双方当事人签字，双方学院盖章确认，并报科研院备案。

第十五条 技术合同正本一式五份，项目组、科研院(存档)、北京市技术合同登记处各一份，委托方两份。

第十六条 对违背国家法律法规及损害学校名誉或利益、侵害他人技术权益的技术合同，科研院有权拒绝签订。

第十七条 技术合同的变更或解除，应当采取书面形式订立相应合同，说明变更内容、原因和责任，明确成果归属和经费使用，按本办法第五条或第六条的要求办理，同时报科研院存档备案。

第三章 预算管理

第十八条 横向科研项目经费按照委托方要求或合同约定管理使用。横向项目负责人应当根据委托方要求和科研活动实际需要，科学编制预算，经费预算作为合同的必备内容，需委托方认可并加盖公章。

第十九条 横向科研项目经费预算开支范围主要包括科研业务费、管理费、绩效费和其他费用等。除管理费外，项目负责人可根据实际需要与委托方协商确定预算所需科目与各科目的具体额度。

1. 科研业务费:包括材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、设备购置/租赁/试制/运行维护费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、培训费等。

2. 管理费: 学校按实际到校经费的 5%计提。

3. 绩效费: 预算额度由项目负责人与委托方协商确定, 在项目绩效考核的基础上发放, 发放对象为项目团队相关人员, 支出总额不得超过绩效预算额度。

4. 其他费用: 是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的土地租用费、房屋资源占用费、物业管理费、实验室修缮费、业务接待费、相关税费、办公用品、燃油费、通讯费等其他支出。其中, 相关税费由学校按国家有关税收政策代扣代缴。燃油费、业务接待费、通讯费合计不得超过留校经费的 15%。每份合同均须按合同金额的规定比例购买并粘贴印花税票。

此外, 委托方无明确要求且合同中未约定经费预算的, 项目负责人根据相关经费管理办法自主编制预算, 报科研院备案。其中, 绩效费不得超过留校经费的 30%。

第二十条 横向科研项目预算的调整需由项目负责人提出申请, 经所在学院、科研院和财务处批准, 绩效费、燃油费、业务接待费、通讯费调增需经委托方确认。

第四章 支出管理

第二十一条 横向科研项目应严格按照预算开支范围列支经

费，预算中没有的项目不得支出。同时，经费支出须符合国家相关法律法规和学校财务管理规定的要求。

第二十二条 使用横向科研经费购置或形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，必须全部纳入学校国有资产进行管理，有关资产的处置和使用应按国有资产管理规定办理相关手续，任何单位或个人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有。

第二十三条 严禁违规使用经费。严格按照合同中约定的预算范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”；严禁使用科研资产为个人谋利。

第五章 横向科研项目的等级认定

第二十四条 对于纳入学校管理的重大横向科研项目，可等同纵向项目，认定标准如下：

自然科学类项目执行期间内，该项目当年到位经费 50-100 万元（不含），相当于省部级纵向项目；100-200 万元（不含），相当于国家级纵向项目一般项目；大于 200 万元，相当于国家级纵向项目重大、重点项目。

社会科学类项目执行期间内，该项目当年到位经费 20-50 万

元（不含），相当于省部级纵向项目；50-100万元（不含），相当于国家级纵向项目一般项目；大于100万元，相当于国家级纵向项目重大、重点项目。

第六章 结题结账与成果管理

第二十五条 横向科研项目合同任务完成后，应按合同约定及时结题。项目负责人填写《中国农业大学横向科研项目结题验收单》，经委托方加盖公章后报科研院备案。如因特殊原因不能结题，提交项目延期申请，双方盖章并报科研院备案。

第二十六条 对于已结题的横向科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。

第二十七条 学校财务部门在接到科研管理部门下达的已结题项目清单后的一个月内办理结账手续。结余经费可按照合同预算继续使用，如转入项目负责人的科技发展基金账户，学校再次按结转经费额一次性提取管理费20%。科技发展基金可用于科学研究、人才培养、团队建设和实验室日常运行、知识产权申请与维护等，不得再列支绩效费支出。

第二十八条 横向科研项目按合同约定进行验收，未约定的由学院负责验收或结题审核。

第二十九条 项目研究所取得的知识产权（包括专利、软件登记、论著等）属职务内成果，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 风险责任及争议解决

第三十条 履行技术合同发生争议时，首先由项目负责人和所在学院与委托方协商解决，并告知科研院。协商无效的，项目负责人和所在学院应及时向科研院和分管科研校领导报告。需进行仲裁或诉讼的，应依法维护学校权益。仲裁或诉讼由科研院牵头，协调项目负责人及所在学院负责处理，学校相关部门配合。

第三十一条 委托方违约造成我方经济损失的，项目负责人和所在学院应及时向科研院和分管科研校领导报告，按照合同约定索取违约金及损失赔偿金，由科研院牵头，协调项目负责人及所在学院负责处理，学校相关部门配合。

第三十二条 学校设立风险基金，用于处理合同履行过程中可能出现的各类纠纷。风险基金从横向科研项目留校管理费中提取，当年风险基金金额按上一年横向科研项目留校经费的 1% 计算，当年未使用部分于年底上交学校。

第三十三条 因项目负责人违约承担违约责任时，违约金或赔偿款支付来源依次为：该项目尚未支出的绩效费、剩余款项、已领取的绩效费、已扣除的管理费，以及项目负责人其他可列支赔偿款的项目。不足部分从风险基金中垫付。待项目负责人后续承担科研项目（含纵向项目），再从其绩效费、间接经费、奖励中扣除，并归还到风险基金中。

第八章 附则

第三十四条 本办法中的未尽事宜，按国家法律法规与学校

管理办法执行。

第三十五条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行，原《中国农业大学横向科研项目及经费管理办法》（中农大研字〔2015〕39 号）同时废止。已经颁布的管理办法与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十六条 本办法由科研院、财务处负责解释。

（此件主动公开）

中国农业大学党政办公室

2018 年 12 月 19 日印发
