

广州大学横向科研项目管理细则

(试行)

第一章 总 则

第一条 为促进我校科技成果转移转化，加强技术合同管理，更好地为区域经济社会发展服务。根据《中华人民共和国合同法》《教育部关于进一步加强高校科研项目的意见》（教技〔2012〕14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）《广州大学科研经费管理办法》（广大〔2017〕155号）等文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 横向科研项目是由我校教师、科研人员接受企事业单位、民营非事业单位法人、国际机构或境外其他合法组织、个人等委托（含招标）的决策咨询、专业技术咨询、技术服务、技术转让、合作开发等科研项目，科研项目的经费来源为非财政性资金。

第三条 本管理办法适用于广州大学各内设机构。

第四条 横向科研项目实行项目负责人负责制。

横向科研项目负责人对横向科研合同的签订、履行、变更、解除、验收、经费的使用与返还、违约责任、争议解决等承担相关法律责任。

学校因横向科研项目而承担法律责任的，项目负责人必须对

学校承担责任。

第五条 任何个人不得以个人名义对外签订与学校职务、职能或权益相关的横向科研合同。

第二章 管理机构及其职能

第六条 横向科研项目管理实行学校与其内设机构(院、所、中心等)二级管理制。

学校科研处是横向科研项目校级管理的职能部门,具体负责校属内设机构横向科研项目的合同签订、立项、评估与验收、档案管理工作。

第七条 校属内设机构负责本部门横向科研项目的审核、实施与监督,协助科研处完成项目的评估与验收。

第三章 项目合同签订

第八条 横向科研项目合同的签订,必须遵守国家、省、市相关法律、法规和学校的有关规定,维护学校正当权益。

第九条 横向科研项目合同必须以书面形式订立。以书面形式订立的合同,内容应当完整、清晰,权利义务关系明确。

第十条 在横向科研项目合同商谈过程中,项目负责人应了解委托人和合作人的资格、资信状况、履约能力等情况。

第十一条 校属内设机构签约管理。

(一)项目负责人与项目委托人就横向科研项目草签横向科

研项目《合同书》后，由项目负责人将项目《合同书》一式四份交学校科研处，科研处相关工作人员对合同文本进行审核盖章。横向科研合同原则上由项目负责人或委托代理人代表学校签字，并加盖“广州大学技术合同专用章”，特殊需要可协助办理加盖学校法人章及广州大学校章。

(二)项目负责人将经各方当事人签字盖章后的横向科研项目合同原件送科研处产学研办公室一式一份归档。学校科研处根据各方当事人签字盖章后的项目合同进行项目登记、认定等工作。

第四章 项目立项与管理

第十二条 符合以下条件的项目，认定为学校横向科研项目并予以立项。

1. 项目来源属于横向科研项目界定的范围；
2. 按规定程序签订合同；
3. 项目经费按合同的约定汇入学校统一的科研财务帐号。

4. 我校教学科研人员与国外高校、政府、国际组织、基金会等之间的国际合作研究项目，以及与港、澳、台地区高校、基金会及其他机构合作研究项目，即经费来源于境外的项目须经国际交流与合作处审核后方可立项。

第十三条 对于经学校确认并办理了相关手续的横向科研项目，其科研业绩考核量化标准按照学校相关规定执行。

第十四条 项目负责人所在单位应当为项目顺利实施提供

人员等相应的条件保障，并协调项目的监督管理。

第十五条 项目合同发生变更的，项目负责人应与委托方协商一致后，补充签订书面协议，并递交科研处产学研办公室一份备查。

第十六条 因项目合同产生的争议，应双方协商解决；需申请仲裁或诉讼的，应及时报知所在单位和科研处。仲裁或诉讼及其结果，均由项目负责人承担。

第十七条 基于项目研究所取得的知识产权，其归属按合同约定办理；无约定的，原则上应归学校所有。

第五章 经费管理

第十八条 项目经费应按合同的约定汇入学校统一的财务帐号，并由财务部门按国家有关规定对其进行管理。

第十九条 项目经费专款专用，每个项目设立独立专项管理。横向科研项目支出预算按照“谁投入，谁负责”的原则，根据委托单位与项目承担方签订的合同约定进行编制，其使用不受纵向科研项目经费使用范围和比例的限制；在合同中有明确约定的，从其约定；在合同中没有明确约定的，由项目组按照目标相关性和经济合理性原则，结合项目研究的实际需求，据实编制项目预算，提交学校科研管理部门审核后，报财务部门备案执行。

第二十条 项目经费到账后，由项目负责人或团队成员到科研处产学研办公室开具项目经费分成单。

第二十一条 横向科研项目合同经费的使用严格按照项目合同的约定执行。没有约定的，应按照《广州大学科研经费管理办法》（广大〔2017〕155号）、《广州大学创收管理办法》（广大〔2017〕183号）及其他相关财务管理制度中的规定执行。

第二十二条 根据《广州大学科研经费管理办法》（广大〔2017〕155号）横向社科项目应提取项目管理费4%和资源占用费2%，横向科技项目应提取项目管理费5%和资源占用费4%。根据《广州大学创收管理办法》（广大〔2017〕183号）科技成果转化类的横向科研项目，学校提取管理费8%，项目负责人所在单位提取单位发展基金2%。

合同项目负责人所在单位的确定，应以立项登记为准。

第二十三条 项目增值税及附加税的收取按照国家相关税收规定执行，技术开发和技术转让类横向科研项目可以申请办理免税，具体流程可在科研处网站下载《技术开发、技术转让合同免税办理流程》。

第二十四条 管理费之外的合同经费，主要用于：

1. 科研业务费：包括资料费、材料费、国内外调研费、文具费、小型仪器设备费、通讯费、小型会议费、专家咨询（评审）费等。

2. 人力资源费：横向科研项目人力资源费用的列支比例按照合同约定，无约定的原则上不超过项目到账经费总额的70%，基础研究、社会科学研究项目、软科学研究项目和软件开发类项目

人力资源费用列支比例不得超过项目到账经费总额的 80%。

人力资源费包括劳务费、人员费以及科研人员的绩效支出，其中绩效支出根据科研人员的实际贡献由项目负责人统筹安排，纳入单位奖励性绩效单列管理，但不计入单位绩效工资总量调控基数。按经费到位情况，每笔到账经费首次申请发放绩效需由项目负责人填写《广州大学横向科研项目绩效支出发放申请表》、《横向科研项目经费预算表》经二级单位主管领导审批后报科研处审核。每笔经费首次绩效发放以后的绩效申领由项目负责人持申请表复印件到财务处直接办理。

3. 工程材料及设备费：工程材料是指与项目有关的工程材料、试样、配件等；工程设备是指必须安装在相关项目工程中的设备，这些设备须在项目合同中列示，学校不提取管理费，也不纳入学校的固定资产管理。

4. 其他与该横向科研项目有关的费用。

第二十五条 项目完成后应及时进行经费结算。

结余经费转入项目负责人横向科研项目结余经费账户，并由其按合同约定或学校规定支配使用，用于项目的再研发、再投入。

第二十六条 合同解除时，需要向委托人退还经费的，由项目负责人凭有关书面材料到财务部门办理经费退还等手续。

第二十七条 项目执行过程中，如不按规定管理和使用专项经费，学校将予以通报批评或暂停经费使用。

第六章 附 则

第二十八条 本办法由学校科研处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起实施。