浙经院〔2019〕152号

**关于印发《浙江经济职业技术学院横向科研项目管理**

**实施细则》的通知**

院属各部门：

现将《浙江经济职业技术学院横向科研项目管理实施细则》印发给你们。请结合实际，认真研究，贯彻落实。

浙江经济职业技术学院

 2019年10月29日

**浙江经济职业技术学院横向科研项目管理实施细则**

**第一条** 为了拓宽我校的课题来源渠道，更好地为地方经济建设服务，学校鼓励广大教职员工主动适应市场，力争承担更多、更高层次的横向研究课题。现根据国家有关科研管理文件精神，结合实际，特制定本办法，以规范横向科研项目的管理。

**第二条** 横向科研项目是指由本院通过对外开展科研活动取得的除纵向科研项目经费之外的其他所有科研项目经费，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等合同方式取得的经费以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构科研项目取得的经费。

**第三条** 横向科研项目应由课题主持人与委托方签订书面合同，合同文本（副本）应交科研处备案。课题完成后，课题组应向科研处提交最终成果的书面资料备案，成果涉及商业秘密的，学校及相关部门有义务保密，并提交委托单位同意结项的书面意见。否则，学校不予承认，亦不计科研工作量及奖励。原则上学校对于以个人名义接受的横向科研项目不纳入学校科研管理范畴。

**第四条** 签订横向科研项目合同须采用规范的合同书，合同条款的内容必须符合《中华人民共和国技术合同法》及相关法规。在合同中，必须明确此项目研究成果的知识产权归属及其权益分配，必须明确验收条件及违约责任。我校依据横向科研合同可享有相关成果的知识产权。

**第五条** 项目负责人应对项目组的技术水平、研究能力、完成时间、经费支出等进行分析测算，与委托方初步洽谈并提出合同初稿，由所在部门的负责人初步审核同意后，报科研处审核；签订正式合同书时，须由我校法定代表人或法定代表人委托的代理人签字，盖我校公章（合同额在5万元以上的由分管院长签字，10万元以上的主管院长签字）。

**第六条** 横向科研项目完成后如需进行鉴定的，由项目负责人提前写出申请报告，由科研处组织协调有关鉴定事宜，但鉴定费由项目负责人和其服务单位协商解决。

**第七条** 横向科研项目合同一经签订，项目承担者必须按合同要求完成任务；如不能按期完成，必须征得委托方同意，并签订延期合同，方能延期。此类项目验收，以委托方开据给科研处的合同履约证明为准。

**第八条** 横向科研项目完成后，在不违背合同约定情况下，其成果可向有关部门申报成果奖励。

**第九条** 学校为鼓励横向科研项目研究，提供必要的研究条件，目前暂不提取管理费，但如果学校科研处审核合同时，认为项目大量使用学校科研资源（设备、人力等）较多、对学校正常的教学或科研工作影响较大的项目，可收取横向科研项目到帐经费的5％作为学校的科研奖励基金。

**第十条** 学校为鼓励横向科研项目研究，根据课题到款额和完成情况进行奖励。横向科研项目在结题年度按项目的到款额的3%进行一次性奖励，但最高奖励不超过30000元。同时，横向科研项目在经费到款时需要学校提供发票的，由学校承担5.7％的税金。

**第十一条** 横向项目经费实行有别于财政科研经费的管理办法，纳入学校财务管理，按委托方要求或合同约定使用，委托方未提出或未在合同约定经费使用要求的，由学校自主管理、规范使用。

**第十二条** 横向科研项目经费应用于与该项目有关的科研业务费、人员经费和管理费等各项合理支出（主要包括仪器设备费、能源材料费、图书资料费、文献检索查新费、设计试验费、会议调研费、科技成果鉴定与验收费、人员费、管理费等）；严禁将科研项目经费用于与科研无关活动（如支付罚款、捐款、赞助、投资等）；严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。

**第十三条** 科研项目经费预算是科研项目的有机组成部分，项目负责人应当在科研和财务管理部门的指导下，按照有关规定和项目实际需要编制经费预算。横向科研项目预算中应当明确项目实施过程中必需的技术和劳务酬金的比例。项目经费预算一经批复，必须严格按照预算规定的开支范围和项目进度执行，不得超预算开支费用。批复后的预算一般不作调整，确需调整的，应按规定程序报批。

**第十四条** 横向经费的使用。

（1）资助经费的使用应本着有利科研和节约的原则，统筹使用，不得超支。横向科研项目合同签订后，根据课题经费计划和研究进度，由项目负责人填写《浙江省高校科研经费使用信息公开一览表》。横向科研项目的结余经费，按合同约定管理，合同没有约定的，由学校按照相关管理办法统筹使用。

（2）资助经费报销方法：在规定开支的范围内，由课题负责人将开支的发票送交科研处审核签字后，凭《浙江省高校科研经费使用信息公开一览表》到计财处办理报销手续。

（3）利用横向科研项目资金购置耗材及单价在5万元以下仪器设备等的，由科研团队自行采购，并报备科研处与资产设备处。对购置科研设备仪器超过5万元的，需向科研处提出申请，再按上级文件要求和学校采购管理办法处理。对于进口仪器设备，按上级文件要求进行采购。

（4）项目负责人可根据科研活动实际需求，在横向项目经费中合理列支科研接待费，接待标准和要求原则上参照《浙江省党政机关国内公务接待管理办法》执行。委托方有要求或合同有约定的从其要求或约定。鼓励科研人员乘坐公共交通工具出行开展科研活动。确因条件限制或工作需要，必须租车前往的，按学校相关管理办法执行。

（5）横向项目经费可列支研发团队劳务报酬，合同有约定的从其约定，没有合同约定的按学校内部管理办法获得劳务报酬，并依法缴纳个人所得税。聘用人员劳务费、研发团队劳务报酬均需依法缴纳个人所得税，但不纳入所在高校绩效工资总额。以下项目不可列支劳务报酬：1.省级党政机关和主管部门交办（非公开竞争）给学校的项目；2.承接其他单位纵向项目的子项目；3.与其他单位合作开展的科研项目中，基本科研业务费及其他自由财政性资金部分；4.各类非科研活动，如科学知识宣讲、讲座、科技展览、课程开发、交流讲学、常规业务培训、办班办学、商务服务，以及与技术开发、科技成果转化没有关联，不具有创新性、创造性和相应知识产权成果的技术咨询、技术服务、技术培训，以及检验检测等项目。

**第十五条** 横向科研项目经费的开支都要实事求是，严禁弄虚作假；所有报销凭据都应符合财务规定；属于个人收入的，要依法纳税。

**第十六条** 本办法自发布之日起试行，学校原有管理规定如与本办法不相符，以本办法为准。如与上级管理办法不相符，以上级管理办法为准。如有争议问题，提交校学术委员会审议。

**第十七条** 本办法由科研处负责解释。

浙江经济职业技术学院办公室  2019年10月30日印发