

# 淮南师范学院文件

校科研〔2020〕6号

## 关于印发《淮南师范学院非财政资金科研项目 及经费管理办法（修订）》的通知

各单位、各部门：

《淮南师范学院非财政资金科研项目及经费管理办法（修订）》经学校 2020 年第 5 次校长办公会研究通过，现予以印发，请遵照执行。



# 淮南师范学院非财政资金科研项目及经费管理办法（修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校非财政资金科研项目及经费管理，营造良好科研氛围，充分调动激发学校科研人员的积极性和创造性，根据国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》《关于印发国家技术转移体系建设方案的通知》、科技部等6部门《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》、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》、中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》《安徽省进一步优化科研管理提升科研绩效实施细则》《安徽省促进科技成果转化实施细则（修订）》以及安徽省教育厅《关于进一步改革完善省属高校科研经费管理的若干意见》等有关文件规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 非财政资金科研项目指学校科研人员承担的非财政性资金来源项目（以下简称“非财政项目”），包括学校与企事业单位、社会团体及个人签署合同（协议）合作进行的技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等项目。非计划性财政资金项目、政府购买服务、政府委托的科研项目，在符合下达或委托单位项目及经费管理办法的前提下，可参照本办法执行。

**第三条** 非财政项目在不违反国家法律法规、政策文件、项目合作或委托单位管理规定的前提下，由项目负责人与合作或委托单位以书面形式约定双方的权利和义务关系，签订非财政项目合同、协议或任务书（以下简称“合同”）。

**第四条** 非财政项目管理坚持“统一领导、分级管理、责任到人”

的管理模式，学校相关职能部门、二级管理单位和项目负责人按照各司其职、协作配合的原则，分工负责实施。

科研处、产学研办公室负责项目合同审核、项目过程管理；财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算、规范经费使用、编报经费决算；资产与实验室设备管理处负责对用项目经费购置仪器设备和其他固定资产的管理。

二级单位负责审核项目委托方及合作（协作）方的资质和履约能力、外协业务公允性，为项目实施、过程管理提供支持，承担项目经费的日常监管。项目负责人是项目实施的直接责任人，项目负责人要严格按照项目合同要求，对科研活动中的经济业务及经费使用的合理性、真实性、合法性等承担直接责任。

## 第二章 项目立项管理

**第五条** 非财政项目须签订书面合同，应包括但不限于以下内容：合同双方单位名称及联系方式、研究任务及预期目标、成果形式及验收（鉴定）方式、研究计划，经费额度及支付方式、知识产权归属、合同有效期限及违约责任等。合同内容涉密的，双方应按国家有关规定在合同中约定保密条款，提出保密要求。

**第六条** 非财政项目合同必须由项目团队与拟合作方洽谈后形成合同书草案；项目承担单位主要审核项目的履行能力和条件、技术可行性、成果形式、人力资源配置和占用学校资源情况等；科研处、产学研办公室主要审核知识产权及成果归属、学校承担的法律责任和义务等。合同审核要注意规避风险、保护学校和教职工的合法权益。未经授权的单位和个人不得以学校的名义对外签订项目合同。擅自签订合同的，学校不予承担法律责任，在工作量计算、项目等级等方面不予认定。

**第七条** 项目合同书应符合《中华人民共和国合同法》有关条款规定。合同书须由双方法人代表或委托代理人签字并加盖合同专用章，具体按《淮南师范学院经济合同管理办法（修订）》（校财务〔2020〕6号）执行。如果需要加盖学校公章，可提出申请，经校长或分管校长同意后执行。

**第八条** 凡纳入学校管理的非财政项目，其合同款必须在规定时间内进入学校指定账户。非财政项目以合同作为立项依据，项目负责人须及时将合同书及相关资料提交科研处、产学研办公室登记存档，经费到达学校指定账户后，项目方可立项。

### 第三章 项目过程管理

**第九条** 项目负责人应切实履行合同中约定的责任和任务。学校相关部门有权对合同履行情况进行跟踪调查，项目负责人和其他参加人员应如实汇报履行情况。学校依照知识产权申报、转让、使用信息登记制度，保障学校和科研人员的合法权益，成果完成人不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

**第十条** 项目按合同要求完成后，项目组应在项目合同到期后6个月内向科研处、产学研办公室提交“淮南师范学院非财政资金科研项目结题（验收）报告”，由委托方出具的项目完成情况评价意见，经二级学院审核后报科研处、产学研办公室审核通过后存档。

**第十一条** 鼓励项目团队根据情况和合同约定做好知识产权规划，申报发明专利、成果鉴定、各级各类科学技术奖、社会科学奖或其它成果奖励。

**第十二条** 鼓励在合同中明确项目成果转化方式、内容、转化收益金额等条款，对按合同要求完成的最终成果，一经合作或委托方认可采纳，可按双方成果转化约定，项目团队提供相关证明材料经学校

认可，按不超过 95%的标准将转化收益用于奖励重要贡献人员和团队，学校按转化收益的 5%提取并纳入非财政科研发展基金统筹使用。

**第十三条** 达到一定额度的非财政项目，在项目经费到账后，按学校科研工作量计算及相关奖励办法给予认定或奖励。

**第十四条** 项目因故延期、中止、撤销或变更项目内容，由项目主持人与委托单位协商并形成统一意见后，提交书面报告经学校同意，报送科研处、产学研办公室审核备案。

**第十五条** 项目实施过程中，若发生责任性违约，一般由项目负责人承担违约主要责任；若非责任性违约，由科研处、产学研办公室协同有关各方协商解决。不能达成协议时，应向有管辖权的合同仲裁机构申请仲裁或向法院起诉。若因项目团队的问题而造成学校经济和声誉损失的，由项目负责人承担相应责任。

#### 第四章 项目经费管理

**第十六条** 凡以淮南师范学院名义取得的非财政项目经费，均为学校收入，须纳入学校财务统一管理，专款专用，任何个人和单位均不得截留、挪用或挤占项目经费。严格执行国家财政、税收政策，接受上级和学校有关部门监督、审计和检查。

**第十七条** 经费入账后，学校按项目经费总额的 5%提取项目管理费。项目经费总额=到账经费-代购仪器设备费-外拨或转拨经费。需学校出具发票的，其有关税费由项目经费支出。

**第十八条** 对于外拨或转拨经费，必须按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，非有明确约定不得更改合作单位。经学校批准，并附合作协议或合作单位证明，方可拨出。外拨或转拨经费一般不超过“到账经费-代购仪器设备费”的 50%，超过比例的须专门报告说明理由并提交会议研究。

合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

**第十九条** 非财政项目科研经费到账后，项目负责人应依据国家和学校的有关规定以及合同约定编制经费预算，并按预算或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费。经费支出审批权限按《淮南师范学院财务审批办法（修订）》（校财务〔2020〕5号）执行。

**第二十条** 非财政项目经费预算根据委托单位与项目承担方签订的合同进行管理，合同中有明确约定的，从其约定，并根据委托单位相关项目管理办法进行管理。合同未约定的由项目组根据本条款编制，交科研处、产学研办公室审核备案。项目经费预算科目包括：科研业务费、设备费、外协费、人员经费、成果转化收益、学校管理费等，也可根据实际需要开支少量科研活动接待费。

1、科研业务费包括材料费、差旅费、测试化验加工费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费与维持费等。

2、人员经费包括劳务费和专家咨询费，其中劳务费用于支付研究过程中参与项目研究的在校助研学生、项目聘用人员、科研辅助人员的劳务费用。针对劳务费，合同中有明确约定的，从其约定。

3、接待费是指因科研工作需要邀请校外人员来我校发生的接待费用，应秉持促进发展、务实节俭的原则据实列支，其真实性、合法性、必要性由项目负责人负责；根据学校制度要求进行申请、审批，按学校招待和工作餐标准执行。接待费比例不超过项目经费总额的10%，支出最高限额3万元。

4、成果转化收益是指双方在签署成果转化协议或合同，确定成果转化形式、转化内容、验收标准等的基础上，在成果转化完成后，明确项目经费的一定比例作为成果转化收益或绩效奖励。

根据国家有关政策，成果转化收益和绩效奖励支出，不纳入学校绩效工资总额基数。支付给个人的人员费、专家咨询费以及绩效支出等应依法缴纳个人所得税。

**第二十一条** 经费支出应保证相关性、真实性和规范性。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、使用虚假票据等非法手段套取科研经费；严禁在科研经费中报销与项目研究无关的个人消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用。

**第二十二条** 使用非财政项目经费购置的固定资产和无形资产，均属于国有资产，纳入学校国有资产统一管理，其使用与处置按照国家和学校有关规定办理。自行研制组装的产品或购置的仪器设备需要交付委托方的，须在项目合同或补充协议中注明其名称、数量和金额，并提供委托方的验收证明，其形成的固定资产可不办理学校固定资产验收登记手续。

**第二十三条** 非财政项目的结余经费，合同中有明确约定的，从其约定；没有明确约定的，其项目结余经费视为转化收益，其中10%转入学校非财政科研发展基金，学校统筹使用；其余90%作为项目成果转化收益，奖励给项目组，由项目负责人提出分配方案，直接打入相关账户，并依法缴纳个人所得税。

中止、撤销项目剩余经费，由双方订立补充协议、合同进行约定和处理；没有补充协议或合同约定的中止、撤销项目剩余经费，项目团队不得继续使用，纳入学校非财政科研发展基金。

**第二十四条** 学校非财政科研发展基金，由科研处、产学研办公室负责管理使用，主要用于协助学校科研人员进一步拓广非财政资金科研合作渠道、学校公共资源使用成本补偿、统筹支付发明专利申请等费用，并奖励在成果转化、政府决策咨询和服务经济社会等方面成绩突出的科研人员和科研管理人员。

## 第五章 附则

**第二十五条** 本办法自下发之日起执行，已发布的其他科研管理办法中与本文件相抵触之处以本文件为准。原《淮南师范学院非财政项目及经费管理办法（试行）》（校科研〔2017〕3号）同时废止。

**第二十六条** 本办法由科研处、产学研办公室负责解释。