

信阳师范学院文件

信院字〔2017〕86号

关于印发《信阳师范学院 横向科研经费管理暂行办法》的通知

各单位：

现将《信阳师范学院横向科研经费管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

2017年5月2日

信阳师范学院横向科研经费管理暂行办法

为适应我校科研工作发展形势需要，规范横向科研经费管理，提高科研经费使用效益，促进科研事业发展，根据《中华人民共和国合同法》、中共中央办公厅、国务院办公厅《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）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 经费范围

横向科研经费是指学校对外开展科技服务活动从相关部门和企事业单位取得的按合同约定进行管理的各类非财政性质的经费，包括企事业单位根据合同提供的科学研究、技术开发、技术服务、科技咨询、决策咨询、管理咨询等方面的经费，以及没有科研经费分配权的部门按合同约定提供的科研经费。

第二条 到款管理

坚持合同约定、激发活力、加强服务、注重实效的基本指导思想，实行学校统筹管理。付款方费用入校后，项目组负责人应到科研处、财务处办理项目经费开户手续，产生的税费由学校从科研发展配套经费支出。

第三条 支出管理

（一）横向科研经费支出是指在课题组织实施过程中，与研究开发活动相关的、由科研经费支付的各项费用。

（二）横向科研经费应按合同要求使用。项目经费分硬件费和

软件费。硬件费指：按合同规定须向委托单位提供实物的购置费、固定资产投资费和加工费等。软件费指：用于该项目的资料费、实验费、差旅费、会议费、劳务费、通讯费、科研消耗品费、合作与交流费、咨询费、出版文献/信息传播/知识产权事务费、外包费、科研绩效（科研绩效不超过总经费的 30%）以及其他费用。

（三）因超支、不按期结算或因合同执行中有违约、拖期（包括对方违约、拖期）等原因造成合同纠纷或有合同纠纷隐患时，学校有权冻结经费，待问题解决后再予以解冻。

第四条 结题管理

（一）对于结题的科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。

（二）项目负责人应按项目合同约定的时间及时办理结题及结账手续，原则上项目负责人应在科研项目结束或通过验收后六个月内办理结账手续。结余经费全归项目组，经费开支按《信阳师范学院科研经费管理办法》要求进行管理。

第五条 项目委托方有明确要求的按照委托方要求或合同约定执行。

第六条 本办法自印发之日起执行。原《信阳师范学院横向科研经费管理办法（试行）》（信院字[2004]125号）同时废止。如果本办法规定的条款与上级部门相关规定有不一致者，以上级部门的规定为准。

第七条 本办法由科研处（社科办）、财务处负责解释。

2017年5月2日

信阳师范学院院长办公室

2017年5月2日印发

