

广西壮族自治区高校科研院所横向 科研经费管理暂行办法

第一条 为进一步加强和规范我区高校科研院所横向科研经费管理，提高项目经费使用效益，促进科技成果转化和提升服务社会能力，根据《中华人民共和国促进科技成果转化法》，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），自治区人民政府办公厅《关于印发广西加大财政科技经费投入与改进财政科技经费管理实施办法的通知》（桂政办发〔2016〕115号）等有关文件精神，结合广西实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的横向科研经费指高校、科研院所以市场委托方式获得的技术开发、技术咨询、技术服务、管理咨询、委托研究和合作研究等科研经费，包括承接政府购买服务获得的科研经费和企事业单位、社会团体或个人委托的非财政科研经费。

第三条 横向科研经费按照合同契约管理原则，实行有别于财政科研专项计划项目经费的分类管理。横向项目的获取属于市场配置资源行为，高校、科研院所作为受托方，应与科研项目的委托方按照国家法律法规签订书面合同或协议，并按合同或协议的约定进行管理。项目合同内容一般应包括项目名称、预期

目标、主要任务、成果形式、完成时限、结题要求、经费来源构成及使用方向、科研成果及知识产权归属、合同有效期、违约责任及争议解决办法等。

第四条 横向科研项目管理实行单位统一领导、分级管理体制下的项目负责人负责制。高校、科研院所是横向科研项目实施和经费使用管理的责任主体；高校、科研院所应明确其相关职能部门单位和项目负责人各自的职责和权限，规范项目管理；项目负责人是履行项目合同和使用项目经费的直接责任人，对项目内容和经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担行政、经济 and 法律责任。

第五条 高校、科研院所取得的各类横向科研项目经费，均为高校、科研院所科研事业收入，必须纳入高校、科研院所财务部门统一管理，集中核算，专款专用；任何单位和个人无权截留、挪用，严禁设立“小金库”。

第六条 横向科研经费支出按预算管理制度执行。科研项目委托合同中有经费预算约定的从其约定，没有预算约定的实行高校、科研院所单位内预算管理制度。项目负责人根据项目任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实编制支出预算。

第七条 横向科研经费支出预算一般包括但不限于以下科目：仪器设备费、会议费、差旅费、国际合作与交流费、协作费、劳务费、专家咨询费、绩效支出、管理费、材料费、测试化验加

工费、燃料动力费、数据采集费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、税费和其他费用等。各项经费预算调整及开支比例由各高校、科研院所根据各自实际情况自行确定。

1. 仪器设备费：指在项目实施过程中购置或试制仪器设备、升级维护现有设备以及租赁外单位设备发生的费用。设备采购由项目组根据研究工作需要自行组织或委托采购代理机构采购；选择自行采购的，由采购人按照本单位内控、财务等制度自行组织。

2. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目实施过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目组人员出国及赴港澳台、外国及港澳台专家来访开展学术合作与交流的费用。这三项费用可合并统筹安排使用。

3. 协作费：指项目部分研究任务需委托其他单位或个人完成所支付的相关费用。

4. 劳务费：指支付给参与项目研究的在校生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的费用，以及项目聘用人员的社会保险补助费用。

5. 专家咨询费：指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

6. 绩效支出：指根据科研工作量和实际贡献核算所需支付给本单位项目组成员的人力成本费用或激励支出。使用横向科研项目经费发放的津贴、补贴、奖励等人员经费，纳入单位绩效工资

总量外项目管理，不受单位当年绩效工资总量限制，总量外项目管理的相关办法由人社部门另行规范。

7. 管理费：指项目承担单位为支持科研活动开展而从项目经费中提取管理成本的费用，并纳入单位财务统一管理，统筹安排使用。

第八条 横向科研经费使用须符合科研活动的实际需要，遵守国家、自治区相关财务管理制度和项目承担单位有关规定，按预算专款专用。项目立项前6个月内与本项目有直接关系的费用可在项目经费中凭发票按程序据实报销。

1. 会议费和业务接待费开支：因项目研究所需要举办的业务性会议的会议费开支范围、标准等，由项目承担单位按照实事求是、厉行节约的原则及本单位有关规定来确定。邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费、差旅费等费用中报销。业务接待费开支实行区别于一般公务接待经费的审批程序与开支标准，本着勤俭节约原则从严控制接待费开支，按项目承担单位财务有关规定据实报销。

2. 差旅费开支：项目承担单位根据科研实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则及自治区及本单位有关规定，合理确定科研人员乘坐交通工具等级或自行安排车辆和住宿费标准。对于难以取得住宿费发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间

交通费，并按自治区差旅费管理制度规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

3. 协作费开支：申请转拨经费需提供委托协议或合同书，以及收款单位相关证明材料，并经项目承担单位相关职能部门批准。

4. 劳务费开支：劳务费开支标准可参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。

对于在野外考察、社会调查、访谈等科研活动需现场支付小额现金，确实无法取得发票的，按照“按需开支、据实报销”原则，在确保真实性前提下，须提供收付款项相关“痕迹”凭据和书面说明。

第九条 使用横向科研经费购置或形成的固定资产和无形资产，除合同约定产权归属的应从其约定外，其他全部纳入项目承担单位资产统一管理，固定资产由项目组及其成员管理使用，任何单位或个人不得隐匿、私自转让、非法占有或以此谋取私利。

第十条 科研人员要依法依规使用项目资金，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取资金。经费支出应与项目任务相关，必须按照实际开展的科研活动据实支出，不得将与科研无关的支出在项目经费中列支；不得擅自调整外拨资金，不得虚构经济业务利用虚假票据套取资金，不得假借协作之名，将资金转拨、转移到利益相关的单位或个人；不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名

单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；不得通过虚构测试化验内容和提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费。

第十一条 横向项目结题验收后，其结余经费由项目负责人及其团队自主使用，可用于后续项目研究、科研团队建设或其他科研工作支出。

第十二条 承接横向项目是高校、科研院所的科研工作及其辅助活动行为，也是高校、科研院所服务社会的主要形式之一，高校、科研院所应积极支持科研人员在做好本职工作的前提下开展横向科研活动，并切实履行好监管职责，规范科研行为。

第十三条 高校、科研院所应根据本办法制订具体的实施细则或修改完善相关管理办法，分别报自治区主管部门备案。实施细则或相关管理办法应当对会议费、业务接待费、差旅费、协作费、劳务费、管理费报销、绩效支出等作出可操作的具体规定。

第十四条 本办法与上级部门的规定不一致时，遵照上级部门的规定执行。

第十五条 本办法自发布之日起执行，由自治区教育厅、科技厅、财政厅、人力资源社会保障厅负责解释。