

北京化工大学文件

北化大校财发〔2020〕6号

关于印发《北京化工大学 横向科研经费管理实施细则（试行）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学横向科研经费管理实施细则（试行）》经2020年4月23日第9次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 北京化工大学横向科研项目餐费支出清单
2. 北京化工大学横向科研项目汽车使用费报销清单
3. 北京化工大学横向科研经费预算调整备案表

北京化工大学
2020年5月25日

北京化工大学横向科研经费管理实施细则

(试 行)

(2020年4月23日第9次校长办公会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校横向科研经费管理,提高资金使用效益,根据《北京化工大学科技经费结算与结余管理办法》和《北京化工大学科研经费管理办法》,结合学校实际,特制定本细则。

第二条 本办法适用于学校以市场委托方式取得的技术开发、技术咨询或技术服务合同经费。科技成果转化收入经费不在本制度规范之列。

第二章 发票管理

第三条 横向科研经费办理到款时可开具发票,受票单位名称原则上应与汇款单位、合同单位相一致。

第四条 受票单位名称与汇款单位、合同单位不一致时,票据开具规则为:

(一)因单位名称变更引起的不一致,开票时项目负责人应提供加盖对方公章的名称变更核准通知书或批文复印件;受票方为变更后的单位名称。

(二)因合同执行主体发生改变引起的不一致,开票时项目负责人应提供学校、合同单位、汇款单位签订的合同主体变更协

议；受票方为汇款单位。

（三）其他原因造成的不一致（汇款方需通过财政支付的情况除外），开票时项目负责人应提供学校、合同单位、汇款单位签订的三方协议；受票方根据协议确定。

第五条 特殊原因确需预借发票的，由项目负责人提出申请，经科学技术发展研究院（以下简称科研院）、财务处审核后 方可办理。预借发票符合免税要求的，项目负责人应在开票前完成免税审批登记手续。

项目负责人应及时清理预借发票，规避票据风险，确保科研收入及时到账。未按要求及时清理预借票据的，财务处应根据学校票据管理规定采取相关措施。

第三章 经费管理

第六条 横向科研项目经费实行项目管理，原则上按照合同约定管理和使用经费。项目负责人需按照国家和学校相关制度及合同要求合理编制经费预算，合法、合规使用经费。

横向项目的经费预算应满足学校管理费和税费的相关要求，并经科研院和财务处审核同意后签订。

第七条 根据学校科研项目管理规定，横向科研经费划分为软件费、硬件费和外协费三部分。

第八条 横向硬件费是指依照横向技术合同由我方 向对方提供的权属对方的样机、成套技术设备和试验装置等硬件性技术载体的经费。

硬件费按照 1%计提管理费，扣除管理费和税费后，剩余部分由项目负责人用于加工定制仪器设备及其系统，以及运输等费用。

硬件费支出需提供采购明细、资产管理部门登记手续；无资产管理部门登记手续的，须经科研院审批签字后方可支出。按照学校规定应签订合同的，还需提供采购合同，采购程序按照学校采购制度执行。

第九条 横向外协费是为完成横向技术合同而委托第三方承担该合同的部分技术工作，经科研院审批，由我方从该项目到账经费中支付给合作单位的经费。

外协费按照 1%计提管理费并照章纳税，支出时需附外协合同原件。

第十条 横向软件费是指依照横向技术合同用于本校研究支出的项目经费。软件费可支出范围如下：

（一）税费：横向科研经费应依法纳税，符合免税条件的目除外。

（二）管理费：按软件费的 10%计提，统筹用于支持学校及学院科研事业发展。

（三）绩效奖励：原则上不超过软件费的 50%，由项目负责人按照项目实施进度及科研人员在项目工作中的实际贡献统筹安排发放。实际发放应通过财务系统申报，由银行代发，并依法缴纳个人所得税。

（四）研究经费：包括项目研究开发相关的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权

事务费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、办公费、实验室装修改造费、科研用房资源使用费、实验室安全及环保相关支出等。

(五) 业务费：不超过软件费的 20%，包括科研业务餐费、汽车燃油费、电动汽车充电费和汽车修理费用。项目负责人应根据科研活动的业务相关性和经济合理性原则严格控制业务费支出。

1. 科研业务餐费：用于支出科研活动开展过程中发生的餐费，包括业务接待餐费、加班餐费。业务接待餐费支出标准参照学校公务接待标准执行；加班餐费支出标准参照学校加班餐标准执行；报销时须附《北京化工大学横向科研项目餐费支出清单》（附件 1）。餐食原料不予报销。

2. 汽车燃油费、电动汽车充电费：用于支出科研活动相关的汽车燃油费、电动车充电费。报销时需附《北京化工大学横向科研项目汽车使用费报销清单》（附件 2）。

3. 汽车修理费：用于支出科研相关的汽车修理费用。报销时需附《北京化工大学横向科研项目汽车使用费报销清单》（附件 2）。

第十一条 横向科研经费结算后，预算调整规则为：

（一）硬件费、外协费：额度不可调整；

（二）软件费：绩效奖励、业务费额度原则上不可调增；其他调整采取备案制，项目负责人将调整方案报财务处调整备案（附件 3）。

第十二条 因特殊原因终止合同，剩余资金需退还合同单位

的，项目负责人应及时清理项目收支及往来款项，持项目终止协议等具有法律效力的文书和退款说明，经科研院和财务处审批后，方可办理原渠道退款手续。

第四章 结项结账管理

第十三条 合同执行期满，项目负责人应按照学校的相关规定，及时办理结项结账手续。结项前，项目负责人应结清暂存、暂付等未了事项。

第十四条 财务处应根据科研院下达的结项结账通知单，将结余经费转入负责人的横向预研基金账号。横向硬件费、外协费有结余的，需补扣9%的管理费后再结转至预研基金。

横向预研基金可统筹用于科研相关支出，支出范围和要求同横向软件费。

第五章 附 则

第十五条 本细则自发布之日起实施，由财务处、科研院负责解释。国家和上级主管部门政策有调整时，遵照国家和上级主管部门规定执行。

第十六条 校内立项的横向科研经费管理和使用参照本细则执行。

第十七条 本细则发布前已经完成结算的横向科研经费，剩余部分按照本细则执行。

第十八条 《关于印发〈横向科研经费报销汽油、汽车修理费的规定〉的通知》（北化大校办发〔2010〕19号）同时废止。

附件 1

北京化工大学横向科研项目餐费支出清单

部门名称:

经费编号:

用餐事由	业务接待餐费需列明来访单位: 来访单位: 单笔支出超 1000 元 (含) 需列明来访人员和陪餐人员: 来访人员: 陪餐人员: 加班餐费需列明: 加班人员:			
用餐时间	形 式	用餐人数	报销金额 (元)	
	<input type="checkbox"/> 业务接待餐	<input type="checkbox"/> 桌餐	来访 人	
		<input type="checkbox"/> 盒饭、自助餐	陪餐 人	
	<input type="checkbox"/> 加班餐	<input type="checkbox"/> 早餐	人	
		<input type="checkbox"/> 午餐 <input type="checkbox"/> 晚餐		
合计 (元)				
本人已注意到: <ol style="list-style-type: none"> 1. 经费负责人对事项的真实性、与科研项目的相关性负责; 2. 餐费超出标准部分, 不予报销; 3. 业务接待餐费支出标准参照公务接待标准执行: 业务餐以盒饭、自助餐为主, 标准不得高于每人每餐 50 元; 确因需要设桌餐的, 每人每餐标准不得高于 120 元; 接待对象在 10 人以内的, 陪餐人数不得超过 3 人; 超过 10 人的, 陪餐人数不得超过接待人数的三分之一。 4. 加班餐费支出标准参照学校加班餐标准执行: 早餐标准为每人每餐不得高于 20 元; 午餐和晚餐标准为每人每餐不得高于 45 元。 <p style="text-align: right;">经费负责人 (签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

备注: 1. 业务事项一事一单;

2. 请项目负责人把握“戒奢从俭, 确实发生和有利科研”的原则;

3. 科研活动会议和培训发生的餐费等按会议费和培训费管理。

附件 2

北京化工大学横向科研项目汽车使用费报销清单

部门名称:

经费编号:

车牌号			
用车事由	(请列明事项内容、目的地等相关信息)		
报销事项	<input type="checkbox"/> 汽油费	报销金额 (元)	
	<input type="checkbox"/> 电动汽车充电费	报销金额 (元)	
	<input type="checkbox"/> 汽车维修费	报销金额 (元)	
合计 (元)			
<p>本人已注意到： 经费负责人对事项的真实性、与科研项目的相关性负责。</p> <p style="text-align: right;">经费负责人 (签字):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

附件 3

北京化工大学横向科研经费预算调整备案表

项目负责人		工号		联系方式	
项目名称				合同编号	
经费编号				调整次数	
调整原因					
名 称	减少额（元）		名 称	增加额（元）	
绩效奖励			研究费		
业务费					
合 计			合 计		
经费负责人： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 年 月 日 </div>					

备注：备案采取线上办理方式，数字北化-办事大厅-《横向科研经费预算调整备案表》。

北京化工大学校长办公室

主动公开

2020年5月25日印发