

江西财经大学文件

江财科研字〔2024〕 3 号

关于印发《江西财经大学横向课题科研经费管理办法(2024 年修订)》的通知

校属各单位、各部门：

《江西财经大学横向课题科研经费管理办法(2024 年修订)》经学校 2024 年第 3 次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



2024 年 4 月 22 日

江西财经大学横向课题科研经费管理办法

(2024 年修订)

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）及《省人民政府关于进一步促进高等学校科技成果落地江西的实施意见》（赣府厅发〔2019〕24号）等文件精神，规范横向课题经费管理，提高资金使用效益，激发科研创新活力，进一步促进学校科研事业发展，结合学校实际，特对《江西财经大学横向课题科研经费管理办法（2021年修订）》修订如下。

第二条 本办法所指横向课题科研经费，是指经费来源性质属于社会资金的科研经费，包括来源于各级政府职能部门、企事业单位、社会团体等委托研究的课题经费，也包括技术开发、技术转让、科技咨询、技术服务等取得的各项收入以及国际科技合作项目中与境外企业、个人合作的经费。在取得横向课题经费中禁止不以开展课题研究和科技服务为目的，而以资金转移为目的的行为。

第三条 凡以江西财经大学名义取得的横向课题经费，必须全部纳入学校财务统一管理，集中核算，专款专用。深圳研究院的横向课题经费按照深圳研究院课题经费管理办法执行。

第四条 横向课题经费管理按照项目委托方要求或合同约定执行，按照国家规定合法合规开支。对于没有具体约定的事项，按照国家和学校相关规定执行。

第二章 职责划分

第五条 学校是横向课题经费管理的责任主体。学校相关职能部门各负其责，密切配合，为横向课题经费使用提供全方位的指导、管理与监督。承担科研项目的各二级单位对本单位横向课题经费使用承担直接管理责任。

第六条 项目负责人是横向课题经费使用的直接责任人，对经费使用的合法性、合规性、合理性、真实性及相关性承担法律责任。

第三章 收入管理

第七条 横向课题经费到账后，按照学校规定的比例进行管理费提取和分配，财务处办理项目经费入账手续。

第八条 横向课题经费一般实行款到开票方式。若需要预先开票的，项目负责人应按照合同和票据管理的有关规定办理预借票据手续，并确保已开票资金及时到账。横向课题在开具发票的同时，财务处按照国家税法规定代扣代缴相关税费。凡符合减免税费条件的，在开具发票前办理减免手续。

第四章 支出管理

第九条 横向课题经费支出是指项目研究过程中实际发生与项目直接相关的、从项目经费支付的各项费用。横向课题经

费以委托方认可的协议及预算为主要依据管理。横向课题合同（协议）约定经费预算的，经费按其约定执行；如无合同（协议）约定，项目负责人可根据实际需要安排项目经费预算。支出范围一般包括资料费、数据采集费、会议/差旅/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、测试化验加工费、燃料动力费、业务招待费、外协费、管理费、其他费用等。

1. 资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

2. 数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

3. 会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究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、住宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

4. 设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材或是购置或试制专用仪器设备，升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

5. 专家咨询费：指在项目研发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

6. 劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的课题组成员、硕博士研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、临时聘用的科研辅助人员等的劳务费用。

7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研发过程中，需要支付的出版费；图书、资料费和印刷费；专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

8. 测试化验加工费：指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

9. 燃料动力费：指在项目研发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

10. 业务招待费：指在项目实施过程中产生的接待费用。

11. 外协费：指项目委托研究开发、技术服务等外协合作费用。

12. 管理费：指本单位为组织、管理项目发生的各项费用。

13. 其他费用：指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他费用，包括车辆燃油费、通讯费、办公用品费以及与项目研究直接相关的其他支出和不可预见费用等。

第十条 横向课题的外协费用必须与外协单位签订相关合同，严格按照课题合同列示的外协单位、外拨经费额度、拨付

方式、拨款进度、开户银行和账号等条款办理，经发展与合作处及财务处审批后执行。

第十一条 横向课题的劳务费依据委托协议或委托方认可的预算支付。支付范围包括课题组成员、参与课题研究的学生、临聘人员等劳务报酬。如委托协议或委托方明确劳务报酬不设比例限制，按委托协议或委托方盖章的预算执行。

第十二条 横向课题的管理费分为学校管理费和二级单位管理费两部分。按照实际到账经费税后的 4%提取学校管理费。若经费汇入个人经费卡，则各二级单位管理费由各二级单位视本单位在课题获取过程中所发挥的作用自行制定计提方案，报发展与合作处备案，计提比例不超过税后经费的 2%；若经费汇入二级单位经费卡，则各二级单位管理费由各二级单位视本单位在课题获取过程中所发挥的作用自行制定计提方案，报发展与合作处备案。

第十三条 横向课题的其他费用支出须凭合法票据，按照学校相关规定据实列支，控制业务招待费开支，杜绝与本项目无关的接待活动，业务招待费的开支比例不超过实际到账税后经费的 30%。

第十四条 横向课题单笔经费（奖励除外）支出在 3 万元以内的，项目负责人签字即可支出；单笔经费支出在 3 万元-5 万元以内的，项目负责人签字后，经所在单位科研管理负责人审核签字即可支出；单笔经费支出在 5 万元以上的，须经发展与合作处审核签字后方可支出。

第十五条 项目负责人应严格遵守国家法律法规，按照合同约定和国家相关规定进行管理和使用科研经费。

1. 严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；
2. 严禁编造虚假合同；
3. 严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
4. 严禁购买与科研项目无关的设备、材料；
5. 严禁虚构经济业务、随意提高费用支出标准、使用虚假票据套取科研经费；
6. 严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；
7. 严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务费和专家咨询费；
8. 严禁借科研协作之名，将科研经费挪作他用；
9. 严禁以任何方式使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第十六条 项目负责人应本着勤俭节约的原则合理安排支出，严格控制开支标准。

第十七条 凡使用横向课题经费购置的固定资产，均属于学校的国有资产，必须按照学校相关规定办理资产登记手续，纳入学校资产统一规范管理。

第十八条 加强对科研成果的管理和保护，横向课题经费产生的专利、著作权等知识产权无形资产，属于学校的，按国家和学校有关规定办理，项目合同另有约定的除外。

第五章 结题及结余经费管理

第十九条 横向课题按照合同约定办理结题与决算，并将结题报告和结项证书交由发展与合作处备案。

第二十条 横向课题在办理项目结题手续后的结余经费可全部奖励课题组成员，奖励发放按照国家税法规定依法纳税。项目负责人凭盖有财务处公章的经费开支明细账到发展与合作处、财务处办理结余经费奖励提取手续。一次性奖励提取由发展与合作处、财务处分管副处长审批，超过 2 万元（含）依据现行财务制度由分管科研的副校长审批。

第六章 监督检查

第二十一条 学校建立健全科研经费监督检查机制。审计、纪委、财务、科研等部门及二级单位各负其责，密切配合，采用日常监督与专项检查相结合的方式，做好横向课题经费使用的监督检查工作，确保科研项目经费安全合规使用。

第二十二条 横向课题经费应接受上级主管部门、项目委托方以及纪委、审计等有关部门的各类检查和监督。项目负责人对检查提出的问题，应及时整改。

第二十三条 在横向课题经费管理使用过程中，对出现违纪违规问题的单位和个人，学校将按照相关规定追责和问责；涉嫌违法的，依法移交司法机关处理。

第七章 附 则

第二十四条 项目负责人调离、辞职、解除聘用等离开工作岗位的，项目剩余经费原则上不予转出，确需转出的，应取得项目委托方和学校项目管理部门的同意。

第二十五条 若国家或省政府有关部门出台新的政策或制度，以国家或政府有关部门相关政策和制度为准。

第二十六条 本办法自发布之日起执行，发布之日后立项的项目结余经费一律按照本办法执行，发布之日前立项的项目结余经费管理可参照执行。若此前有关横向课题经费管理制度与本办法不一致的，以本办法为准。《江西财经大学横向课题科研经费管理办法（2021年修订）》（江财科研字〔2021〕13号）同时废止。

第二十七条 本办法由科研处、发展与合作处、财务处共同负责解释。

抄送：校领导

江西财经大学校长办公室

2024年4月22日印发