

河北经贸大学文件

冀经贸科〔2021〕10号

河北经贸大学 关于印发《河北经贸大学横向课题管理办法 (2021版)》的通知

各处级单位：

《河北经贸大学横向课题管理办法（2021版）》已经校党委常委会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

河北经贸大学

2021年12月1日

河北经贸大学横向课题管理办法（2021版）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校横向科研经费管理,提高横向科研经费使用效益,充分调动科研人员的积极性,促进科技成果转化和提升社会服务能力,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》(国发〔2018〕25号)、《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》(教党函〔2019〕37号)、《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)、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》(国科发政〔2019〕260号)、《中共河北省委办公厅、河北省人民政府办公厅印发〈关于落实以增加知识价值为导向分配政策的实施意见〉的通知》(冀办字〔2017〕26号)、《河北省人民政府印发关于深化“放管服”改革优化科研管理若干政策措施的通知》(冀政字〔2019〕4号)、《关于改革完善省级财政科研经费使用管理的若干措施》(冀政办字〔2021〕130号)等文件精神,结合我校实际,特制定本管理办法。

第二条 横向课题（或项目，以下统称横向课题）是指企事业单位、科研院所、政府有关部门委托或与我校开展技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等活动，以合同方式确立的政府主管部门计划之外的课题，含通过招投标或购买服务、培训等形式获取的课题。

第三条 学校是所承担横向课题管理的责任主体，学校各相关部门和二级单位在横向课题管理中各司其职、各负其责。横向课题负责人是课题实施全过程的直接责任人。

第四条 以河北经贸大学名义取得的各类横向科研经费，纳入学校财务统一管理，充分发挥经费的使用效能。

第二章 课题管理

第五条 凡我校教职工与委托单位就课题研究的有关内容达成协议后，均须与委托单位签订合同。

第六条 课题负责人需按照《河北经贸大学合同管理办法（试行）》要求填写《河北经贸大学合同审批表》。经审核通过后，将正式合同书交至科研处科技成果转化中心备案。

第七条 横向课题立项后，负责人应履行课题合同，按合同约定按时保质完成，原则上不能变更课题负责人。如遇特殊情况，需由委托方同意，方可变更。

第八条 横向课题完成后,负责人应提交委托单位出具的课题结项证明或结项佐证材料,交至科研处审核,无异议后视为结项,归档备案。

第九条 横向课题未按合同约定完成的,需办理延期、中止等相关手续。

第十条 未经学校同意或授权,任何个人或机构不得以学校名义与委托单位签订横向课题合同,如有违反,学校将按有关规定追究课题负责人责任。

第三章 经费管理

第十一条 横向课题合同需附经费使用说明,经费的支出包括:管理费、设备费、业务费、劳务费、科研绩效和科研活动接待费等与课题研究相关的支出。

第十二条 横向课题管理费根据到账经费按比例提取,其中“培训类”管理费按照到账经费 5%提取;“非培训类”管理费按照到账经费 5%提取,最高不超过 10000 元。

第十三条 使用横向科研课题经费购置设备或形成的固定资产和无形资产属于国有资产。横向科研课题合同中对课题实施所产生的资产归属有明确约定的从其约定,没有约定按学校有关资产的规定处置和使用。

第十四条 科研活动接待费(含异地接待费、工作餐费)按实际需要开支,总计不超过到账经费(不含外拨经费)的

20%。支出接待费(含异地接待费、工作餐费)需分别填写《河北经贸大学科研业务接待清单》(附件2)和《河北经贸大学科研人员工作餐费清单》(附件3),经课题负责人签字(课题负责人经手的科研接待费支出由课题组成员签字)后,由财务处审核报销。

第十五条 劳务费可以发放给咨询专家、科研财务助理、学生等课题组临聘人员,科研绩效可以发放给课题组成员,按相关规定纳税。

第十六条 经费到账后,科研处根据合同规定及财务处出具的到款凭证,列入年度科研计划管理。财务处根据到账凭证建立课题经费账号,划拨至负责人名下。经费转出必须按照原合同规定执行。

第十七条 横向课题结项后,结余经费可视同科技成果转化收益,其中90%用于奖励课题负责人或研究团队,10%由学校统筹使用;或由课题负责人按需求继续使用2年,逾期学校统筹使用。

第十八条 经费应由课题委托方财务部门划拨至我校财务处指定账户,不接受任何非课题委托单位和私人汇款。

第十九条 横向科研课题履行过程中如产生纠纷,由此引起的费用和赔偿,由负责人和课题组承担。

第四章 附则

第二十条 本办法中未尽事宜由科研处负责解释。

第二十一条 本办法自颁布之日起实行，原《河北经贸大学横向课题管理暂行办法（2019版）》（冀经贸科〔2019〕12号）作废。

附件 2:

河北经贸大学科研活动接待清单

接待事由(主要活动)		
接待时间		
接待地点		
被接待单位		
就餐人数		
接待方式与标准	<input type="checkbox"/> 工作(接待)餐≤60元/人	<input type="checkbox"/> 宴请(招待)餐≤120元/人
接待费用 (单位:元)		
经费来源 (经费账号)		

(注:请用 A4 纸纵向打印)

经办人(签字):

联系电话:

课题负责人(签字):

附件 3:

河北经贸大学科研人员工作餐清单

用餐事由 (主要活动)	
用餐时间	
用餐地点	
就餐人数	人数: 共计 人
用餐标准	工作餐≤60 元/人/次
用餐费用 (单位: 元)	
经费来源 (经费账号)	

(注: 请用 A4 纸纵向打印)

经办人 (签字):

联系电话:

课题负责人 (签字):

河北经贸大学办公室

2021年12月3日印发
