广西壮族自治区

农业科学院文件

桂农科发〔2022〕48号

|  |
| --- |
|  |

自治区农科院关于印发《广西壮族自治区农业

科学院横向科研项目管理办法（修订）》的通知

院机关各部门、院属各单位：

《广西壮族自治区农业科学院横向科研项目管理办法（修订）》已经院办公会审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

广西壮族自治区农业科学院

 2022年9月9日

广西壮族自治区农业科学院

横向科研项目管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为充分发挥院资源优势，鼓励院属各单位与企业、社会团体、个人等进行横向联合、自由探索，促进科技成果转化和提升服务社会能力，根据《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)、《关于印发广西壮族自治区高校科研院所横向科研项目经费管理暂行办法》（桂教规范〔2018〕12号）、《关于改革完善广西壮族自治区本级财政科研经费管理的实施意见》（桂财教〔2021〕170号）等文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 横向科研项目是指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项目，包括承接政府购买服务获得的科研项目和企事业单位、社会团体或个人委托的非财政科研项目。

第三条 横向科研项目遵循等价有偿、互惠互利、诚实守信原则，既要有利于促进科技成果的产出，有利于科技成果的转化，又要有利于院科技事业的发展。

第二章 项目立项

第四条 横向科研项目列入院科研计划管理,实行统一领导、分级管理体制下的项目负责人负责制。项目依托单位是横向科研项目实施和经费使用管理的责任主体;横向科研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、经济和法律责任。

第五条 横向项目的获取属于市场配置资源行为，项目实行合同制管理。院属各单位应与研项目的委托方按照国家法律法规签订书面合同或协议。

第六条横向科研项目合同（合作协议书）内容须包括：项目名称、课题研究的主要内容及预期目标、结题要求、成果形式及验收(鉴定)方式、研究进度计划、研究经费的来源构成及使用方向，研究成果及知识产权的归属、违约责任同争议解决办法、以及合同有效期限等内容。

第七条科技处对横向科研项目进行登记备案管理，未登记备案的横向科研项目不作为提职晋级、考核和绩效分配的依据。

第三章 项目实施及结题

第八条 横向科研项目实施过程中院及院属各单位要提供必要的条件，并对项目的执行和经费的使用进行检查和监督。

第九条 项目组必须按横向科研项目合同要求完成任务，不得自行调整项目（课题）内容和实施期限，确需调整的，应向项目承担单位科研管理部门正式行文提出书面申请，经项目委托方同意后方可调整。

第十条 项目组成员在项目实施过程中，要不断积累有关试验数据和技术资料，于每年12月31日前将项目执行情况（涉及密信息除外）提交项目承担单位科研管理部门存档备案。

第十一条横向科研项目按合同要求完成后，项目组应当在项目合同规定期限满后3个月内向项目委托方提出验收申请，并将整套验收材料报科技处和依托单位存档。

第十二条 横向科研项目的验收工作参照横向科研项目合同（合作协议书）及横向项目委托单位的要求执行。

第四章 经费管理

第十三条 横向科研项目经费按照合同契约管理原则，属于院所科研事业收入，实行有别于财政科研专项计划项目经费的分类管理，必须纳入院、所财务部门统一管理，集中核算，专款专用；任何单位及个人无权截留、挪用，严禁设立“小金库”。

第十四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，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、真实编制支出预算并报承担单位及委托单位批准。

第十五条 横向科研经费支出预算一般包括但不限于以下科目:设备费、业务费、劳务费、绩效支出、其他费用等。各项经费预算调整及开支比例由项目承担单位及委托单位根据实际情况自行确定。

横向项目各科目开支范围、经费支出、管理参照自治区有关管理办法及《广西壮族自治区农业科学院科研项目经费管理办法（修订）》等院项目管理办法执行。

第十六条 横向科研项目科研经费使用须符合科研活动的实际需要，遵循实事求是、厉行节约的原则，按照国家、自治区相关财务管理制度和院所各单位相关规定，预算专款专用。

1.会议和业务接待费用开支：因项目研究需要举办的业务性会议所产生的费用，会议费开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等，会议费的开支范围及综合定额标准应按照院有关规定来确定、执行。邀请国内外专家、学者和有关人员参会的，对确需负担其城市间交通费、国际旅费的，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和开支标准，本着勤俭节约原则从严开支接待费开支，接待费开支费用按院财务有关规定据实报销。

2.差旅补助费用开支：业务费开支中交通、住宿等费用的标准参照自治区及院相关管理办法规定执行。对于难以取得住宿费发票的，在确保其真实性的前提下，按院财务有关规定报销，并发放伙食补助费和市内交通费。

3.外拨经费开支：申请转拨横向科研项目经费需提供委托协议书或合同书，以及收款单位相关证明材料，并经本单位科研管理部门审核，按相关规定开支。

4.劳务费开支：劳务费开支标准参照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、访谈等科研活动中需要现场支付小额现金，确实无法取得发票的，在确保真实性前提下，提供收付款项相关“痕迹”凭据和书面说明。

5.绩效开支：项目绩效提取的比例依照项目合同约定执行，提取比例不超过项目总经费的50%，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的限制。

6.管理费提取:单位可提取实际到位经费的8%作为科研管理费，有具体管理办法或委托方有限定提取额度的按约定比例的最高限额提取。院、所提取的管理费纳入院、所科技发展基金，用于开展科研管理业务活动。

第十七条 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，院可根据需要，有权在全院范围内调配使用，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。

第十八条 横向项目结题验收后，其结余经费按《广西壮族自治区农业科学院促进科技成果转化管理办法》规定的“技术服务”收益处置办法处理，相关材料交成果转化处审核备案。

第五章 附则

 第十九条 本办法由科技处、计财处负责解释。

 第二十条 本办法自印发之日起实施，2020年印发的《广西农业科学院横向科研项目管理办法（修订）》（桂农科发〔2020〕10号）同时废止。院属各单位可根据实际情况参照本办法制定本单位管理办法。

|  |
| --- |
| 广西壮族自治区农业科学院办公室 2022年9月9日印发 |