

昆明医科大学文件

昆医大〔2022〕36号

关于印发《昆明医科大学横向科研项目及资金管理办法（修订）》的通知

各部处室、学院、附属医院、中心：

《昆明医科大学横向科研项目及资金管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。



昆明医科大学横向科研项目及资金管理办法 (修订)

第一章 总 则

第一条 横向科研项目是学校科技工作的重要组成部分。为进一步规范和完善学校横向科研项目和资金管理,保证横向科研项目的顺利实施,根据国家有关法律法规和科技管理改革的要求,依据国家和省有关科技、财经法规和制度的规定,结合学校科技工作实际,鼓励支持学校广大教医护职工在完成教学、科研或管理任务的同时,积极为国家和云南经济社会发展提供科技服务,提升学校科技竞争力和社会服务能力,制定本办法。

第二条 本办法中的横向科研项目和资金是指我校教医护职工接受各级政府、事业单位、企业、科研院所、社会团体、个人等委托与协作的技术开发、技术服务、技术咨询等科研项目和资金。

第三条 横向科研项目遵循“等价有偿、互利互惠、诚实守信、规范高效”的原则,既要有利于促进科技成果的应用推广和生产力的转化,又要有利于我校科技工作的健康发展。合作双方原则上必须签订技术合同书,特殊情况下可签订合作协议书。

第四条 建立和健全横向科研项目及资金管理制度,学校相关部门、项目负责人所在单位和项目负责人应按以下条款执行:

(一) 横向科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人在

国家法律法规和有关科技、财务制度规定范围内负责横向项目合同的签署、项目预算编制及项目实施，建立资金台账，严格按照项目合同和资金预算合理合规使用项目资金，自觉接受项目委托单位和学校的检查监督，接受政府主管部门、社会中介机构及学校对项目资金的专项审计，对项目合同约定内容和资金使用的合法性、合理性、相关性承担相应经济与法律责任。

（二）项目负责人所在单位是横向科研项目的管理单位，对本单位横向科研项目和资金承担直接管理责任。负责横向项目合同和资金预算的审核、签署，监督项目和资金执行以及项目结题和归档管理，根据实际需要合理配置资源，为项目执行提供条件保障，并承担项目合同中涉及的相应经济与法律责任。

（三）科技处负责横向科研项目合同和资金预算的登记备案，审批项目资金预算、资金使用和预算调剂，提供相关科技政策法规咨询。

（四）财务处负责横向科研资金的财务管理和会计核算，审查项目预算，监督和指导项目负责人依法依规按照预算合理使用科研资金，建立项目资金明细账，单独核算，规范资金支出管理，严格外拨资金审核，建立非涉密项目财务信息公开制度，配合政府主管部门、社会中介机构及学校对项目资金的专项审计和检查。

（五）资产管理处根据政府采购的相关法律法规、规章制度和《昆明医科大学固定资产管理办法》、《昆明医科大学采购管理办法》、《昆明医科大学低值耐用品、材料、易耗品管理办法》、《昆

明医科大学危险化学品、麻醉和精神药品、易制毒化学品采购管理办法》等的规定，协同组织项目负责人及所在单位完成采购，做好相关固定资产的产权登记和管理工作。

（六）审计处根据科技资金管理的有关要求，负责对项目资金使用进行监督、出具资金审计报告或对资金决算进行审计，协助政府主管部门及社会中介机构做好项目资金专项审计。

（七）纪检处根据科研资金监管的有关要求，负责科技资金使用的监督检查，对涉嫌违纪违规的项目资金使用进行调查处理。

第二章 项目实施管理

第五条 项目负责人与委托方洽谈后，建议参照使用国家科技部规范的“技术合同”与委托人签署责、权、利一致的开发、服务、咨询等委托或协作合同，合同条款的内容必须符合《中华人民共和国民法典》的相关规定。

第六条 项目负责人与委托方签订的项目合同，必须经所在单位审核和单位负责人签署意见，由科技管理部门审核后，加盖昆明医科大学合同专用章方为有效。项目负责人编制的资金预算，必须经所在单位审核和单位负责人签署意见，加盖所在单位印章后报科技管理部门审核备案。

第七条 项目合同一经签订，即产生法律效力。项目负责人必须严格履行项目合同书中所规定的内容，维护学校信誉，维护学校正当权益。项目合同需要变更、解除或撤销时，必须由双方当事人经过充分协商并签订书面协议，项目负责人所在单位审核，

报科技管理部门备案，并办理相关变更或注销手续。

第八条 有下列情况之一者，不予签订合同：

（一）违反《中华人民共和国民法典》等有关法律法规的合同。

（二）学校做担保人的担保合同，用学校的财产做抵押的合同。

（三）违约金额超过到校资金总额的合同。

（四）有损学校利益的，违反学校有关规定的合同。

第九条 横向科研项目经科技管理部门审核备案并签署意见后，财务管理部门方可受理；资金到位后，由科技管理部门将项目相关信息（项目名称、项目负责人姓名、工号或身份证号、电话号码、负责人所在单位等）和资金预算通知财务管理部门，财务管理部门按通知建立项目资金信息和预算，项目负责人方可启动项目。

第十条 项目实施过程中，项目负责人应按科技管理规范做好实验或研究记录。项目研究结束后，原始记录及项目研究报告等相关材料须交所在单位按有关规定归档保存。

第十一条 项目研究的内容和质量由项目负责人负责。项目负责人所在单位应对项目执行过程进行检查和监督，确保项目负责人按合同约定执行。

第十二条 按本办法立项和实施的横向科研项目参与人员，横向项目资金数额和按有关部门规定计算的实际工作量，可作为

履职考核、职称评审等的依据。

第十三条 横向科研项目取得的成果，转让前必须征得项目负责人所在单位和学校科技管理部门同意，合同或协议有明确规定的按规定执行，并符合《昆明医科大学知识产权管理办法》的有关规定。

第三章 资金使用管理

第十四条 横向科研项目资金应纳入学校财务统一管理，根据项目要求，独立核算、专款专用。任何部门和个人不得以任何理由和方式截留、挤占和挪用。

第十五条 横向科研项目资金使用实行项目负责人负责制。项目资金支出内容和支出比例应严格按合同书和资金预算执行，如果合同书中没有明确要求，一律按照国家 and 学校相关财务管理制度和规定执行。

第十六条 横向科研项目资金预算包括直接费用和间接费用，直接费用应占总经费的 50%以上，间接费用不超过总经费的 50%。

第十七条 直接费用开支范围包括设备费、业务费和劳务费，根据项目性质不同，预算科目定义和支出管理参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》《昆明医科大学哲学社会科学研究项目资金管理办法》执行。

涉及需要其他单位共同合作完成的横向科研项目，在项目预算书中必须有独立的合作单位外拨资金详细说明，并与合作单位

签订协议书或合同书。原则上合作单位外拨资金不得超过总经费的 30%。办理资金转拨时应经所在单位、科技管理部门和分管校领导审核后方能转拨。不得借合作之名将研究资金挪作他用或转入与项目无关联的单位。

合同印花税应按照有关法规执行。符合办理技术合同登记的项目，可在“全国技术合同网上登记系统”中进行在线登记，到登记机构（云南省科学技术情报研究院技术合同认定登记站、昆明市技术合同登记站等）完成合同备案登记，依照减免税金操作流程提交相关材料至财务管理部门办理减免税手续。

第十八条 间接费用开支范围包括管理费、科研发展基金、绩效支出等。

（一）管理费：其定义与《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》规定的相同，该费用在资金到账时全额提取，实行超额累进递减法进行计算，即：

合同总金额<100 万元，管理费按总金额的 5%提取。

合同总金额 ≥ 100-<500 万元，管理费按总金额的 3%提取。

合同总金额 ≥ 500-<1000 万元，管理费按总金额的 2%提取。

合同总金额 ≥ 1000 万元，管理费按总金额的 1%提取。

（二）科研发展基金：由项目负责人所在单位根据本单位实际情况自行制定单位科研发展基金提取比例，一般不低于项目总经费的 10%。

（三）绩效支出：指为提高科研人员科技工作绩效的相关支

出，横向科研项目间接费用在按要求提取管理费和科研发展基金等费用后，可全部列为绩效支出。对项目执行情况不好、实施进度滞后或者无法按合同要求完成的项目，科技管理部门有权不予下达项目绩效支出。合同期限为3年期以下的项目，绩效发放在项目按合同要求完成后发放；合同期限为3年期及以上的项目，科研绩效发放方式和程序参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》执行。

第十九条 横向科研项目资金实行预算管理。除设备费调增外，其余直接费用调整由项目负责人根据研究需要自行安排。设备费调增应不违背合同约定，并经项目负责人提出申请，项目负责人所在单位、科技、资产、财务等管理部门审核批准后，方可进行调整。

第二十条 凡使用横向科研资金购置仪器设备等固定资产，除项目委托方或合同书另有规定外，均属学校固定资产，应按照国家及学校固定资产相关规定执行。合同中如明确有外移设备，项目负责人应当以书面声明的方式对购买和使用的合法性做出承诺，并符合学校相关管理规定。

第二十一条 在项目执行过程中或结题验收时，根据上级部门及学校管理要求开展审计等工作，费用由学校科研管理资金支出；如是根据项目委托单位要求开展的审计等工作，费用从项目经费中支出。

第二十二条 项目负责人应按合同规定时间和内容完成研

究工作，办理结题验收手续时，项目负责人应会同财务管理部门清理账目，结清应收应付款，办理结账手续。

第二十三条 项目任务完成后的结余资金，有合同约定的按合同执行，合同没有约定的，项目负责人可在原账户内继续用于直接费用支出，无须重新编制预算。项目负责人如需调整绩效支出比例，需提出预算调整申请，经所在单位、科技管理部门审批后，报财务管理部门进行调剂，绩效支出调整比例不超过结余资金的60%。

第二十四条 合同任务完成后，科技管理部门对结余资金设置相应执行期限，最长使用期限为4年（起始时间为完成合同任务次年1月1日起计算）。到期未使用完的，由学校收回后统筹安排，用于直接费用支出。

第二十五条 在结余资金执行期限内，由于特殊原因（项目负责人去世、调离、退休等）无法继续使用的，项目负责人或所在单位可提出变更或终止使用申请，提出变更的可由项目组在职在编人员承接，科技管理部门审核后，由变更后的项目负责人继续使用；提出终止使用申请的，由学校收回后统筹安排，用于科研活动的直接支出。

第四章 资金监督管理

第二十六条 严格执行科研资金使用逐级审批制度。资金支出审批程序参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》执行。

第二十七条 劳务费、专家咨询费、项目组成员绩效支出的发放标准和范围参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》执行，必须发放至本人银行账户，并依法缴纳个人所得税。

第二十八条 与外国政府机构、国际基金组织、境外非政府组织等合作开展科研工作，合作项目申报前应向学校对外合作交流和科技管理部门报备，项目获批立项后，必须严格按照国家、云南省和学校等有关法律法规和规章制度，履行申报审批手续，经对外合作交流、科技管理部门和上级主管部门审批同意后方可实施。资金预算和支出以双方签订的合同或协议为依据，结合国际惯例进行管理。

第二十九条 项目负责人出现离职、退休等情况时，项目负责人仍应按合同约定完成相关工作，同时指定一名项目组在岗在编人员负责管理项目和资金。如因特殊情况项目负责人确实无法履行合同约定，由所在单位依据有关法律法规，按程序办理相关继续履行合同或解除合同的手续。

第三十条 项目负责人必须对项目资金使用的真实性、合法性和有效性承担直接责任，不得虚构经济业务或通过非法手段取得票据套取科研资金。应禁止以下行为：

（一）编造虚假合同，编制虚假预算。

（二）借科研协作之名，违规将科研资金转拨、转移到利益相关单位/个人或挪作他用。

（三）购买与科研项目无关的设备、材料。

(四) 科研资金中报销个人家庭消费支出。

(五) 虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用。

(六) 设立“小金库”。

第五章 罚处规定

第三十一条 凡我校教职工未在科技管理部门登记备案，科研资金未进入学校财务管理部门而私自占用学校资源创收者，经查实，视情节轻重给予当事人及所在单位有关人员相应的经济及行政处罚。

第三十二条 横向科研项目合同因未经项目负责人所在单位审核盖章而引发的纠纷，由项目负责人自己承担相应法律责任；项目负责人所在单位审核后未到科技管理部门备案引发的纠纷，由项目负责人及其所在单位共同承担相应法律责任，学校根据实际情况追究当事人和（或）其所在单位责任。

第三十三条 我校教医护职工在横向科研开发服务咨询活动中应尊重和保护昆明医科大学的知识产权，对损害学校声誉的行为，学校追究相应责任。

第三十四条 对于虚报、截留、挪用、冒领、侵占或提供虚假资料骗取项目资金以及擅自改变项目资金用途等违法违规行为的，按照有关法律法规查处并追回项目资金。涉及犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第六章 附 则

第三十五条 本办法自发布之日起施行。原《昆明医科大学

《横向科研项目及经费管理办法》（昆医大〔2018〕138号）文件同时废止，学校其他规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第三十六条 本办法由学校科技处和财务处负责解释。