

山艺院发〔2022〕40号

各单位、各部门：

《山东艺术学院横向项目管理办法（修订版）》已经校长办公会研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

山东艺术学院

2022年6月27日

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强横向项目的管理，提高科研经费使用效益，鼓励和支持教学科研人员与政府机关、企事业单位、社会团体等开展横向合作，全面提升我校科研竞争力和社会服务能力，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）、山东省人民政府办公厅《关于进一步促进科技成果转移转化的实施意见》（鲁政办字〔2017〕221号）、山东省人民政府办公厅《关于深化科技改革攻坚的若干措施的通知》（鲁政办发〔2020〕26号）、山东省人民政府办公厅《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办字〔2022〕6号）等相关制度规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中横向项目，是指我校各单位部门或个人以山东艺术学院的名义，与具有法人资格的有关党政机关、企事业单位、高等院校、社会团体（以下简称“委托方”）等合作或接受其委托，就基础研究、技术开发、转让、咨询或服务等技术活动而开展的非纵向项目。横向项目经费由委托方资助，最终研究成果由委托方应用。

第三条 横向项目实行学校统一管理下的项目负责人负责制。科研处、艺术实践与创作处是学校横向项目的归口管

理部门，代表学校对横向项目提供全程跟踪管理和服务。根据学校实际，将横向项目分为科学研究与咨询类、技术研发类、艺术创作类、社会服务类等四个类别。其中，科学研究与咨询类、技术研发类的横向项目由科研处负责管理，艺术创作类、社会服务类的横向项目由艺术实践与创作处负责管理。

第四条 我校承接的横向项目应确保正确政治方向和学术导向，须与我校研究和实践能力相适应，有利于提高我校的学术影响力、决策影响力和社会影响力，有助于科研和实践人员发挥专长，促进学科发展和人才成长。

第五条 我校承担的横向项目必须经学校归口管理部门登记备案，并履行合同审批手续（如政府委托项目无需签订合同，则应提供正式委托文件）。其经费划入学校账户，学校按横向项目统一管理，不得形成账外资金。经学校立项的横向项目，可作为个人科研和艺术实践业绩考核、职称评定的依据。未经学校同意或授权，任何单位和个人不得以学校名义与第三方签订横向项目合同。

第二章 项目管理

第六条 横向项目负责人是横向项目管理的直接责任人，对项目合同签订、项目实施、经费使用、结项成果验收以及知识产权等承担全部责任。依照分工协作的原则，项目组成员必须按照合同的要求积极开展工作。科研处、艺术实践与创作处是横向项目的归口管理部门，对横向项目实行全

程跟踪服务和监督管理。各二级单位是横向项目的二级管理单位，应积极为项目执行提供条件保障，并配合学校相关职能部门监督预算执行、督促项目进度。

第七条 项目负责人在承接项目前，应征得所在单位、部门同意，并以单位、部门报告形式向归口管理部门提出书面申请。职能部门对承接该项目的必要性、可行性进行初审并提出意见，报分管校领导审批。校领导审批同意后，项目负责人方可按我校相关规定签署合同（协议）。

第八条 项目负责人在接受项目委托时，须与委托方签订项目合同（协议）或依据政府部门正式委托文件，明确项目内容、项目成员、起止时间、经费使用、结题要求、知识产权、违约责任等内容，并编制项目预算，签订诚信承诺书。项目实施过程中，如需与第三方合作或协作的，项目负责人应与第三方签订项目合作协议书，明确双方的权利和义务。

第九条 横向项目的合同（协议）及其附件的签署需履行校内事先审核程序，由双方法人代表或委托代理人签字，并加盖单位公章。项目合同（协议）是开具发票、开支经费和对项目进行流程管理的重要依据。

第十条 项目经费到达学校指定账户后，财务处据需出具到账凭证或票据。经费属于行政事业财政资金的，开具普通收据；属于内部往来结算的，开具行政事业单位内部资金往来结算票据；如需开具增值税发票，项目承担增值税、附加等相关税费。

第十一条 横向项目以合同（协议）签署或政府部门正式委托文件和经费到账作为立项依据,经费到账后,归口管理部门印发立项通知,财务处据此对横向项目进行独立建账,实行专项管理。

第十二条 横向项目无正当理由不得随意更改合同规定的研究内容和更换项目负责人。如遇特殊情况需更改合同内容或项目负责人,须征得委托方书面同意,并报所在单位、归口管理部门和主管校领导审批,批准文件与原项目合同一并存档备案。

第十三条 横向项目实施过程中,未经学校归口管理部门审核同意,项目负责人不得在与项目有关的任何补充文件、资料、协议上签字,如有违反,由项目负责人承担包括全部法律责任在内的一切后果。

第十四条 横向项目研究取得科技成果的知识产权,以及购置或研发形成的固定资产、无形资产,按照合同有关条款分割,合同未作明确的,归学校所有。

第十五条 横向项目完成后,由项目负责人将结题报告书、项目委托方签署意见的结题证明、经费结算表等交归口管理部门存档,方可结项。

第十六条 如有特殊原因确需申请延期的项目,负责人应于期满前两个月提交延期书面申请,延期最多申请两次,每次申请延期最多一年。未能通过结项验收的,该项目负责人在两年内不得担任其他横向项目负责人。

第三章 经费管理

第十七条 横向项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济和法律責任。项目负责人必须在合同约定范围内合理安排经费支出，坚持公正廉洁、诚实守信，按有关规定编制完整、真实的横向经费决算，及时办理项目结题与横向经费结账手续，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。

第十八条 学校科研、艺创、财务、资产、审计等职能部门应明确各自在横向项目经费使用、管理与监督方面的职责和权限，各司其职，协同合作，确保横向项目经费管理工作有序到位。

（一）科研处、艺术实践与创作处负责横向项目全过程管理，督促项目负责人按有关规定按时结题。

（二）财务处负责横向项目经费的立项编号、开具发票、会计核算、财务管理、预算控制和招标采购等工作。

（三）资产管理处负责管理使用横向项目经费购置或形成的并纳入学校固定资产管理的实物资产和无形资产等。

（四）审计处负责对横向项目经费使用和管理进行定期和不定期的审计监督工作。

第十九条 项目所在单位负责人对横向项目经费的管理承担监管责任。负责加强对课题组和科研团队的管理，确保横向经费使用的真实性、合法性，预防违纪违法问题发生。

第二十条 学校按横向项目经费到账金额的 3%提取管理

费。科研处管理的横向项目提取的管理经费纳入学校科研发展基金统一管理，用于补助学校科研管理活动的支出。艺术实践与创作处管理的横向项目提取的管理经费纳入学校艺术实践与创作发展基金统一管理，用于补助学校艺术实践与创作管理活动的支出。

第二十一条 项目经费一次性到账的，按照到账经费总额和计提比例计提管理费；项目经费分次到账的，按照每次到账经费数额和计提比例分次计提管理费。

第二十二条 项目到账经费扣除管理费，剩余经费支出按委托方要求或合同约定管理使用，委托方未作要求或合同未作约定的由项目负责人根据本办法按项目实施需要使用。

第二十三条 项目负责人可以提取横向经费绩效奖励用于支付给参加项目研究人员的酬金以及承接实施项目过程中发生的有关劳务报酬。绩效奖励纳入学校绩效工资总量管理，不作为调控基数。横向经费绩效奖励的比例上限原则上为到账税前经费的 50%，个别项目如因特殊情况申请突破该上限，则采取一事一议的方式，由项目承担单位提请学校审议。经费到账后，项目负责人可按到账经费的 30% 预先提取部分科研绩效奖励。项目完成结题后，由项目负责人提出申请，经所在学院、人事处和归口主管部门进行绩效考核并确定提取比例，交财务处办理提取剩余绩效奖励手续。提取绩效奖励时，项目负责人需填写《山东艺术学院横向项目绩效奖励发放表》（附件 1）。

科研绩效奖励的提取遵循自主自愿原则，在允许的范围
内由项目负责人自行决定是否提取和提取比例，但不得补提
和重复提取。

第二十四条 横向项目经费确因工作实际需要外拨的，
应在取得财务处、审计处及归口管理部门同意后，方可办理
相关手续。外拨经费预算应在申请项目经费预算时单独注
明，外拨经费不得超过到账经费的 50%。项目负责人须核
实并确认外拨经费承担单位的资质，对外拨经费的真实性、必
要性和相关性负有直接责任，同时与外拨经费单位签署合
同，并要求明确结项时由外拨经费管理单位提供决算。合同
双方不得有任何违法违规的利益关联。

第二十五条 横向经费使用实行包干制，报销结算可以
通过转账支票、电汇等银行对公转账方式支付，也可以采用
公务卡、银行卡、第三方支付等垫付方式结算。

第二十六条 项目实施过程中，对野外考察、数据采集
等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实
性的前提下，提供相关佐证材料，可按实际发生额予以报销。
本着厉行节约的原则，可根据工作需要，自行选择不同标准
交通工具，交通费、住宿费不设标准，会议费按照学校相关
规定执行。

第二十七条 横向项目完成后，应按项目合同规定的时
间结题，项目负责人应取得委托方出具的有关合同履行完成
的结题证明材料。

第二十八条 横向项目结题时，项目负责人应会同科研、艺创、财务、审计等管理部门及时清理账目，如实编制项目资金决算，填写《山东艺术学院横向项目结题报告书》（附件2），提交学校项目主管部门办理结题手续。

第二十九条 横向项目结题后，结余资金按合同约定办理。没有明确约定的，结余资金在两年内由原项目负责人安排，用于科研项目的预研或续研。项目结题两年后，结余资金仍有剩余的，转入学校科研发展基金或艺术实践与创作发展基金，根据相应管理办法，由学校统筹安排支出。

未能通过验收结项的，根据合同约定追缴相关经费返还出资单位；合同没有约定的，相关经费由学校统筹，纳入科研发展基金或艺术实践与创作发展基金。同时学校归口管理部门应对未通过验收结项的原因进行调查和处理。

第三十条 在横向项目经费使用、验收结项等实施过程中，存在弄虚作假、套取项目经费等违反财经纪律的行为，项目负责人三年内不得担任其他横向项目负责人，并按照规定对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规给予处理；情节严重，构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第四章 附则

第三十一条 本办法如与国家有关法律法规和上级部门的规定有不一致之处，则以国家有关法律法规和上级部门的规定为准。学校其他文件与本文件不一致之处，以本文件为准。

第三十二条 本办法由科研处、艺术实践与创作处、财务处负责解释。

第三十三条 本办法自发布之日起施行。《山东艺术学院横向项目管理办法》（山艺院字〔2020〕95号）同时废止。

附件 1

项目名称				财务编号	
所在单位		项目负责人		联系电话	
项目到账经费	万元	绩效奖励		万元	
发放方式及内容 ¹					
<p>项目负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
项目主管部门意见：			人事处意见：		
<p>负责人签字（公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			<p>负责人签字（公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

注：此表一式三份，项目负责人、项目主管部门、财务处各一份。

¹需要明确发放到人，确定方式，并注明每个人的工作内容。

附件 2

项目名称					财务编号	
项目负责人		项目委托方				
项目到账经费	(万元)	项目结余经费	(万元)	项目起止时间	至	年 月 日 年 月 日
项目完成情况（需说明经费使用情况）						
<p>本人承诺：由本人负责的该横向项目已完成合同约定要求，与主管部门或委托方无任何法律纠纷；如产生法律纠纷，所有责任自负。</p> <p style="text-align: center;">项目负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>						
<p>项目结题证明：提供项目委托方开具的相关结题证明</p> <p>资金决算证明：提供财务管理系统打印的经费支出明细</p>						
二级单位审核意见：				项目主管部门审核意见：		
公 章 负责人（签字）：				公 章 负责人（签字）：		
年 月 日				年 月 日		

注：1. 负责人（签字）处，须相关人员签字，印章无效。

2. 此表和项目结题证明、资金决算证明由项目主管部门存档保存，复印件交项目负责人。

校内发送：校领导，各单位、各部门

学院办公室

2022年6月27日印发
