

# 四川西华科技园管理有限责任公司

## 项目管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为鼓励科技园园区企业、社会企业、学校师生积极参与科技成果转化、技术转移、技术咨询、技术服务等工作，更好地为学校科研事业服务，进一步规范和加强四川西华科技园管理有限责任公司（以下简称“科技园”）项目及经费管理，保障项目实施质量，维护项目各方的合法权益，根据《西华大学科研项目管理办法（试行）》（西华行字【2018】35号）、《西华大学科研经费管理办法（试行）》（西华行字【2018】36号）、《西华大学关于促进科技成果转化的规定（试行）》（西华行字【2018】39号）等相关文件精神，结合科技园实际，特制定本办法。

**第二条** 科技园是项目管理的主体，科技园法定代表人对科技园项目管理负总责。项目部是项目管理的牵头部门，财务部、行政部、成果转化与知识产权部、外联部等相关部门共同做好项目的监督和管理，并共同承担相应的管理责任。

（一）项目部：负责组织项目管理工作的指导、宣传、培训，项目申报、合同审核、立项的过程管理和验收管理等。

（二）财务部：负责项目经费的财务管理和会计核算，加强指导项目负责人编制项目经费预算，审核项目决算，指导、监督项目负责人按照项目任务书（合同）约定以及有关财经法规，在其权限范围内规范、合理使用项目经费。

(三) 行政部：负责项目中经费涉及的资产管理，承担相应的资产管理责任；负责项目中经费购置的仪器设备的管理，承担相应的资产管理责任；负责项目档案管理，建立项目存档制度，指导项目负责人收集、整理、提交项目档案资料，做到可追溯、可审查。

(四) 成果转化与知识产权部：负责收集和梳理学校适合转移、转化的技术和人才队伍，以及校外合作资源，为促进项目合作做好资源储备；负责指导项目负责人开展自有知识产权的申请、认定及转化；追踪、督促项目的有效实施。

(五) 外联部：负责协助项目负责人做好相关谈判、接待，保持良好合作关系，协调和维护公共关系。

**第三条** 实行项目负责人制。项目负责人是项目执行的直接责任人，应确保所承担项目实施的完整性，确保按时完成项目的立项审批、节点进度、结题验收等，应严格按照国家各级各类计划管理、经费管理的有关规定和项目合同（任务书）要求开展工作和使用经费，对项目实施全过程进行科学、规范管理。

项目负责人要确保项目的科学性和合理性，经费支出的真实性和规范性，依法、据实编制项目经费预算、决算，按照经费预算使用经费，并承担相应责任，自觉接受国家有关部门和学校、科技园的监督和检查。

**第四条** 本办法所指项目是指以科技园为平台，整合学校与社会资源，以科技园为主体对外签署的各级各类成果转化、技术转移、技术服务、技术咨询等科研项目和科技园公司经营许可范围内的其他合作项目。项目经费是指以科技园为主体对外签署的各级各类项目的合同经费。

**第五条** 所有项目经费全部纳入科技园财务部统一管理，单独核算，专款专用，任何单位、个人不得截留、挤占或挪作他用。

**第六条** 科技园严格按照国家有关财经制度和财经法规、项目主管部门相关管理办法、学校和科技园的相关规定使用项目经费。

## **第二章 项目分类与认定**

**第七条** 根据项目性质和经费来源分为纵向项目和横向项目。

（一）纵向项目：指科技园组织园区企业及整合学校资源联合申报的国家、地方政府及上级科研项目主管部门下达的、来源于中央或地方财政资金支持的各类计划科研项目；由科技园投入资金资助的预研项目。

（二）横向项目：指科技园广泛挖掘企业市场需求，由企业委托科技园开展的技术开发、技术转移、技术服务等科研合作项目；企事业单位与科技园开展的培训（非办学及职业技能培训）、咨询、会议服务、科技中介服务、管理服务等合作项目。

## **第三章 项目申报与立项**

**第八条** 纵向项目的申报与立项

（一）纵向项目的申报

科技园依照上级科研项目主管部门的管理办法和具体要求，科技园组织园区企业及整合学校资源联合申报各类科研项目的合作申报工作。项目负责人应根据项目申报指南和国家、地方社会经济发展需求如实撰写项目申报书，应力求做到立项依据充分、研究目标明确、研究内容具体、研究方案及技术

路线合理可行。科技园与其他单位合作申请的项目，科技园与合作单位须签订相应的科研合作协议，协议书中须明确任务来源、研究内容分工、经费分配（原则上省级及以下项目不低于总经费的 30%）、经费概算、研究目标等。

科技园预研项目的申报和立项按科技园相关管理文件和项目合同约定执行。

## （二）纵向项目的立项

上级项目主管部门立项批复后，科技园通知项目负责人按照上级科研项目主管部门的管理办法，签署科研项目任务书（合同或回执），经科技园审核同意后，按规定时间报上级科研项目主管部门审查、核准，作为拨款和检查的依据。逾期不报，又不在规定期限内说明理由的项目，项目负责人应承担相应的责任。

1. 由科技园作为项目申报单位的纵向项目，经上级科研项目主管部门立项批复，经费到达科技园账户后，项目负责人即可到科技园办理立项手续；

2. 科技园作为项目联合单位的纵向项目，在经费到科技园账户后，项目负责人须提供经项目主管部门签署的科研项目任务书（合同）及经费支出预算表等相关材料，到科技园办理立项手续。

## 第九条 横向项目的签订与立项

### （一）项目的签订

项目负责人按照项目委托单位要求或科技园规定文本草拟合同文本，经科技园审核后，由科技园公司法定代表人或法定代表人委托项目负责人签订合同。

## （二）项目的立项

横向项目合同生效并在第一批经费到达科技园账户后，项目负责人即可按流程到科技园办理立项手续。

## 第四章 项目经费预算管理

**第十条** 项目经费预算是项目经费收支的基本依据，包括收入预算和支出预算。立项后，项目负责人应根据上级科研项目主管部门文件或经费来源单位要求，在项目部和财务部的指导、协助下按照政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、全面地据实编制项目经费预算。

**第十一条** 纵向项目经费预算严格按照上级科研项目主管部门的管理办法及要求编制。纵向项目支出预算分为直接支出费用与间接支出费用两部分。其中间接支出费用中，对于项目主管部门未明确规定管理费比例的纵向科研项目，科技园按其到账经费收取 5%的管理费（不包括税金），作为科技园发展基金。

经费预算确定后应严格执行，确需调整的，由项目负责人提出调整方案，经科技园审核后或按规定报上级科研项目主管部门批准后方可执行，间接费用中管理费不予调整。

**第十二条** 横向项目经费预算的编制。

横向项目经费主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、外协费、通讯费、业务招待费、实验室小型维修费、管理费和其他相关费用等。科技园按照到账经费的 15%收取管理费（不包括税金），其中 3%用于科技园发展基金，12%用于项目管理和项目参与方的团队

绩效奖励。

已办理减免税认定登记的技术合同对应的管理费收取比例，在上述对应项目类别比例基础上扣除已认定的减免税率。

若横向项目合同对经费支出有明确规定的，按合同约定执行。如无明确规定，则项目负责人在保证完成合同任务的前提下，根据工作内容和合同约定合理自主安排科研经费预算。横向项目经费支出预算如需调整，由项目负责人提出，将调整后的经费预算表交给财务部。

## 第五章 项目的实施与管理

**第十三条** 项目立项后，项目负责人应认真按照项目任务书（合同）组织力量开展工作。科技园加强项目实施过程中的服务、管理、监督，确保项目顺利完成。

**第十四条** 纵向科研项目在实施过程中，研究目标任务、研究内容、研究周期及进度、主要研究人员、合作单位等重大事项原则上不予调整，确需调整并符合上级科研项目主管部门规定调整范围的，须由项目组负责人提出申请，详细说明理由，由科技园审批后，报送上级科研项目主管部门审核。获得批准的，方可变更或终止。

横向项目的各项变更由项目负责人提出申请，并经合同方同意后报科技园办理相关手续。

**第十五条** 项目负责人应按正常计划，按时完成合同任务，成果转化与知识产权部开展定期或不定期的项目进度检查。因主观原因导致项目未能按时完成或因任务完成质量较差而造成不良影响的，将追究项目负责人责任。因不可抗拒或失去价值等因素确需终止项目计划的，纵向科研项目应上级科

研项目主管部门批准后方可终止。横向项目依合同约定或法律规定办理。

**第十六条** 加强涉密管理。在项目实施过程中，应严格遵守国家、科研项目主管部门（或委托方）及学校的有关保密规定。对于泄露国家秘密、商业秘密和个人隐私的，依法追究其法律责任。

## **第六章 项目经费预算的执行**

**第十七条** 项目经费到达科技园财务账户后，财务部及时通知项目负责人提交经费预算表到财务部。

**第十八条** 纵向项目经费的各项支出必须严格按照预算总额控制，不得超支使用。其中后补助项目按照相关经费使用办法执行。

横向项目经费的各项支出按照合同约定或预算执行。

**第十九条** 重大仪器设备、重要文本文献等资产购置须避免重复购置和闲置浪费，纵向项目中涉及到的应严格按照政府采购的相关规定执行。

**第二十条** 项目经费的报销实行项目负责人制。经费开支手续必须完整，票据必须真实合法。

**第二十一条** 项目经费支出审批与报销

（一）项目经费的审批权限与报销流程：

纵向项目：报销人填写报销单据，单笔费用不超过2万元，由项目负责人、总经理审批；单笔费用大于2万元由项目负责人、部门负责人、总经理审批。

横向项目：报销人填写报销单据，单笔费用不超过2万元，由项目负责人审批；单笔费用大于2万元且不超过5万元由项目负责人、部门经理审批；大于5万元由项目负责人、部门经理、总经理审批。项目

负责人本人使用经费报销时,单笔费用不超过2万元,由部门经理审批;单笔费用大于2万元由部门经理、总经理审批。

(二)利用项目经费购置的设备、仪器、书籍、软件等固定和无形资产,均属于科技园资产,本条目经费报销时须到行政部完善入库手续后方可报销。属合同约定归合作方的设备,需持合作方的验收清单才能报销。一次性购买单价或总价2万以上的设备,需有购销合同。

(三)大额经费支出严格实行分级事前审批制,具体办法及流程按“四川西华科技园管理有限责任公司项目经费大额支出审批表”(见附件1)执行。

(四)项目经费的外拨须严格按“四川西华科技园管理有限责任公司项目经费外拨审批表”(见附件2)和合同(协议)内容的要求执行。

**第二十二条** 项目经费不得挪作他用,严禁在项目经费中报销与项目无关的支出,严禁在项目经费中报销个人家庭消费支出。项目经费不得用于支付各种罚款、赔偿费、违约金、滞纳金、捐款、赞助、投资等,不得用于列入国家规定禁止的其它支出。

## 第七章 项目经费的决算及结项管理

**第二十三条** 为确保立项项目按时按质完成研究任务,财务部将在项目计划完成期限后50个工作日内冻结项目经费使用。如需延期,须完善延期手续后方可继续使用。

**第二十四条** 项目开展过程中发生的经济业务,应及时到财务部办理报销业务。

**第二十五条** 纵向科研项目应按申请书(任务书)的要求按时完成,并按管理流程办理验收结题手续。因故不能按时验收结题的,由项目负责人根



据上级科研项目主管部门的管理规定，提出延期结题申请，经科技园审核同意后，报送上级科研项目主管部门审批。获得批准的，按规定办理相关手续。

纵向科研项目完成后，项目负责人应及时编制项目决算，在结题后 50 个工作日内到财务部办理经费决算手续，项目负责人对决算报表数据的真实性承担全部责任。

**第二十六条** 横向科研项目，应按照合同约定按时完成，及时将研究成果交由课题委托单位进行验收结题。项目负责人须获得委托方出具的结题证明等相关文件。

**第二十七条** 项目结余经费的管理。

（一）项目负责人在本着勤俭节约的原则下合理安排支出，充分发挥项目经费的最大使用效率，最大限度地减少资金的结余。

（二）纵向科研项目结余经费按照国家、省有关财务规章制度关于结转、结余资金管理的有关规定执行。对符合相关管理办法的结余经费，转入项目负责人科研发展基金专用账户管理。

（三）横向项目结题验收后，结余经费可全部用于奖励项目组人员，或者转入项目负责人个人科研发展基金。

**第二十八条** 项目结题验收后，项目负责人须到项目部、财务部办理项目完成手续和经费结算手续，并将相关科研资料、文件等提交行政部归档。项目负责人确保项目档案的完整性、准确性和系统性。

**第二十九条** 科研项目形成的科研成果和知识产权，除另有约定外，由科技园所有，项目承担人依法享有署名权、取得荣誉权、成果实施产生效益后的分配权。

## 第八章 责任监督及其他管理

**第三十条** 成果转化与知识产权部负责按时检查项目进度，督促项目负责人按项目计划任务书正常工作；财务部负责督促项目负责人按经费预算合理使用项目经费，根据项目经费使用和管理情况展开各种形式的日常检查和专项审计，确保项目经费的安全和合理使用。

（一）项目经费使用的日常检查由财务部负责执行；

（二）项目经费的专项审计由财务部牵头委托第三方机构进行。

**第三十一条** 对项目经费使用中违反财经纪律或经费管理办法规定的行为者，将按照有关规定追究相关人员责任，直至移交司法机关处理。

## 第九章 附则

**第三十二条** 执行过程中，本办法与国家、上级部门及项目合同约定的经费管理办法不符时，以国家、上级部门及项目合同约定的有关规定为准。

**第三十三条** 本办法由科技园负责解释。

**第三十四条** 本办法自印发之日起实施。科技园其他文件内容与本文件相冲突的，以本文件为准。

附件 1

## 项目经费大额支出审批表

申请时间： 年 月 日

项目负责人		立项时 间		财务编号	
费用支出 项目名称 (或合同名称)					
报销事由					
经办人		报销金额			
收款单位		账 号			
开户行名称					
项目负责人 意 见					
部门负责人意见					
财务部 意 见					
总经理 意 见					
董事长 意 见					

附件 2

项目经费外拨审批表

申请时间： 年 月 日

经费划拨 项目名称 (合同名称)		财务编号	
收款单位		外拨金额	
收款账号		收款人	
收款人开户行名称		经办人	
项目负责人 意 见			
部门负责人意见			
财务部 意 见			
总经理 意 见			
董事长 意 见			