

南京林业大学横向科研经费采购与资产管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为了充分体现横向科研经费“合同制”的本质内涵，进一步贯彻落实科研经费“放管服”改革的精神要求，鼓励高校科研人员承担横向科研项目，扩大科研人员经费使用自主权，促进学校科研事业发展，根据《省政府办公厅关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）《南京林业大学采购招标管理办法（修订）》（南林国资〔2023〕2号）《南京林业大学国有资产管理办法（修订）》（南林发〔2023〕1号）《南京林业大学社会服务收益分配及经费管理办法（修订）》（南林科〔2023〕2号）《南京林业大学横向科研项目管理办法》（南林科〔2022〕2号）等文件精神，结合学校横向科研工作实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称横向科研经费是指学校各单位通过市场委托方式取得，以合同约定进行管理的，由校外企业或其它组织提供资金来源并纳入学校预算管理的科研项目经费。由国家机关、事业单位、团体组织等作为委托方且来源为财政性资金的横向委托项目经费，委托方应当依照财政部门发布的政府集中采购目录和采购限额标准，按照规定的政府采购方式及本单位相关内部控制制度执行，不适用此办法。

第三条 横向科研经费采购实行项目组负责制，项目负责人为第一责任人，对使用横向科研项目经费采购事项的真实性、合法性、合理性、完整性等负责，承担相应的法律与经济责任。横向科研项目所在学院、科研等职能部门履行服务和监督职责。

第二章 实施及管理

第四条 横向科研经费采购（仅货物类或服务类）原则上根据委托合同中双方约定的办法实施。如双方委托合同就科研过程中所需标的的供应商有明确约定的，经科技处或人文社科处审核后由项目组按照合同约定自主采购。若单笔采购费用达到 100 万元（含）的，由科技处或人文社科处组织专家论证后实施自主采购。

如双方委托合同中没有明确约定科研所需标的供应商及其它相关内容的，按照学校采购招标管理办法及本办法相关规定组织采购。

第五条 横向科研经费所形成的有形和无形资产，如双方委托合同有约定按合同约定执行，合同未约定的均属于国有资产，纳入学校国有资产统一管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。

第六条 横向科研经费采购（仅货物类或服务类）若双方委托合同中没有明确约定科研所需标的供应商及其它相关内容的，可按照以下规定组织实施和管理：

横向科研项目材料、设备等货物类采购方式和资产归属

合同约定方式	单笔采购费用限额 (人民币)	采购方式	固定资产归属
委托方未指定采购 厂家, 约定交付委 托单位使用	3 万 (含) - 30 万	部门自行组织	委托方
	30 万 (含) 以上	校级集中组织	
未有约定	3 万 (含) - 30 万	部门自行组织	纳入学校国有资产
	30 万 (含) 以上	校级集中组织	

注: “部门自行组织”参照单位自主采购项目备案的有关要求实施。

横向科研项目服务类采购

合同约定方式	单笔采购费用限额 (人民币)	采购方式
未指定协作单位或未有约定	3 万 (含) - 30 万	部门自行组织
	30 万 (含) 以上	校级集中组织

注: “部门自行组织”参照单位自主采购项目备案的有关要求实施。

第七条 横向科研经费采购工程类项目的, 仍按照学校采购招标管理办法执行。

第八条 本办法涉及的“部门自行组织”采购中, 凡纳入省级政府集中采购目录内、实行框架协议采购的品目及省级政府采购服务类网上商城的品目, 需由归口管理部门牵头, 可在框架协议或网上商城入围供应商范围内确定成交供应商, 提交“苏采云”系统直接选定。

第九条 双方委托合同有专门约定试制设备并交付委托方的, 相关设备可不纳入学校固定资产管理。项目委托合同中应明确约定设备的资产归属、名称、规格、数量和总值上限等要素; 设备试制完成后交付委托方时, 项目负责人应填写《南京林业大学委托试制设备交付表》

（见附件）、试设备明细账，由委托方加盖公章作为验收接收证明，凭接收证明、合同书等办理财务冲账手续。此类设备归属若需变更为学校的，项目负责人应提供变更说明，经科技处或人文社科处审批后补充办理固定资产入账手续，相关设备纳入学校固定资产管理。

第三章 监督检查

第十条 学校各有关职能部门负责对横向科研经费使用进行监督检查。各部门应密切配合，做好横向科研经费采购与资产管理的监督检查工作，防止使用中发生弄虚作假、截留、挪用、挤占等各种违法违规行为。对发现的违法违规行为，应依照法律法规及时纠正并追究相关人员的责任。

第十一条 横向科研项目组成员应严格按照学校相关采购招标管理办法和国有资产管理办法开展相关业务。凡虚构采购或违规操作等非法手段套取横向科研经费、为个人牟取私利、损坏学校声誉或给学校造成经济损失的，相关人员将承担相应的经济或法律责任。对于违反科研行为规范的，视情节轻重，由科技处或人文社科处根据相关科研管理规定给予相应处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究其刑事责任。

第四章 附 则

第十二条 本办法如与国家新出台的文件精神不符，按国家文件调整执行。

第十三条 本办法由国有资产管理处、科技处、人文社科 外、财务处负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起执行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

附件：南京林业大学委托试制设备交付表

附件:

南京林业大学委托试制设备交付表

所在单位（公章）：

交付日期： 年 月 日

项目名称				
委托单位				
序号	资产名称	单价（元）	数量	价值（元）
	资产超过 2 项，可往下增行			
经办人			联系电话	
项目负责人		签字： 日期：		
委托单位 意 见		签字（盖章）： 日期：		

备注：1、此申请表只适用于“已达到学校固定资产登记标准，原则上必须登记入账，但属于校外单位委托项目，最终所有权不归属学校，不纳入学校固定资产管理的设备。

2、项目负责人必须提供合作双方已签字盖章的合同或协议原件，且合同或协议上必须明确“成型设备最终所有权不归属学校”。

3、此申请表作为冲账报销的凭据之一，不可缺少。