西安西科产业发展有限责任公司文件

西科产业发〔2019〕01号

**关于印发《西安西科产业发展有限责任公司对外服务项目管理办法（暂行）》的通知**

**公司各部门、项目组：**

**《西安西科产业发展有限责任公司对外服务项目管理办法（暂行）》已经通过公司总经理办公会讨论通过，现印发你们，请遵照执行。**

**西安西科产业发展有限责任公司**

**2019年9月6日**

西安西科产业发展有限责任公司对外技术服务项目管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为了进一步规范公司对外技术服务项目经费的使用和管理，提高经费使用效益，提升公司项目管理水平。保障公司对外技术服务项目工作健康有序发展，依据《中华人民共和国个人所得税法》，和《西安科技大学科研经费使用管理暂行办法》等规定，结合公司的实际情况，特制定本暂行办法。

第二章 合同管理

第二条 以公司名义签订的“购销合同”、“技术服务合同”“劳务外包”等各类合同，需填写西安西科产业发展有限责任公司（以下简称：西科产业）合同审批表经相关部门审批签章，加盖“西安西科产业发展有限责任公司合同专用章”后，方为有效合同；原则上合同至少应一式四份，公司投资管理部存档一份，财务部留存一份，项目负责人自主保管一份，对方单位留存一份。

第三条 公司的项目实行项目负责人制。项目负责人负责合同的拟订、执行。并对合同内容所涉及的技术、安全、项目质量、违约、经费回收等承担责任。

第四条 公司对预签署各类合同应该进行相应的审核。审核的具体内容如下：

（一）由公司投资部负责检查与对照相关法律文件审查企业的合法性、合同的严密性、有无知识产权争议、履约能力等；（包括对方单位的三证合一、与此合同内容相关的资质证明；）

（二）由技术总工或主管项目副总负责审查项目在技术、经济上是否可行，并在合同审批表上签字；

（三）合同额在50万元以上的（含50万元）的由公司法律顾问审查合同的合法性、严密性、规范性、知识产权归属、风险责任等方面的内容，签署审查意见；

（四）公司办公室负责审查合同的审批签字，加盖“公司合同专用章”后，办理合同登记手续；

（五）合同投资部（市场部）负责合同的保管、监督、协调并检查合同的履行情况；

（六）财务部负责审查合同中的支付条件及涉及经费支出的条款。

第三章 过程管理

第五条 凡是在产业公司项目组担任项目负责人的老师须将本人身份证或校园卡的复印件签字留联系方式备案到公司。首次在公司担任项目负责人的老师须本人来公司办理备案手续。

第六条 项目组负责人在项目开始时，应将项目组人员名单备案到公司，注明项目组成员身份（学生/教职工/外聘劳务人员等）、证件号、所从事工作类型和联系方式等相关信息。项目组成员中学生人数最多不得超过8人。项目组人员发生变化，须及时到公司备案。

第七条 对外技术合同在公司备案后，方可在对外提交的技术报告上加盖公章。如无合同，也要有委托单位的委托书。公司对外提交的报告必须是装订整齐、完整的报告。否则报告上一律不得加盖公司公章。提交委托单位的最终报告必须在公司投资部备案一份。

第八条 在本公司执行的对外技术服务项目，其校内的项目组成员的职称评定、工作量考核、项目到款等情况由本公司财务部负责上报学校科技处予以认定。

第九条 项目负责人对项目实施的全过程负全责。在项目实施过程中因合同纠纷所发生的仲裁或法律诉讼等一切费用均由项目组承担。

第十条 项目组按照合同要求完成项目后，项目负责人有义务组织项目验收，并出具验收报告，并到公司办理项目完结手续，清理借款及未到款项或相关票据。项目组超三年且无故不办理项目完结手续的，财务部门有权暂时冻结该项目资金，待补齐手续后方可解冻使用。

第三章 项目经费管理

第十一条 公司财务部负责项目经费收入支出管理。协助指导项目负责人编制项目经费预算；监督、指导经费收支使用，做好经费预算的支出控制；审核项目决算,协助项目负责人结题审计，配合公司及学校科技处做好年终工作量的认定。

第十二条 项目负责人是经费使用的第一责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。负责编制项目经费预算和决算，接受主管部门、委托单位和学校相关职能部门的管理和监督。项目所有的经费开支要项目负责人批准、签字，财务部审核，公司负责人批准方可报销。

第十三条 项目经费须按照合同立项，单独核算管理，原则上不得跨项目使用经费。

第十四条 项目经费到账后，公司扣除各种税费及项目发展金（按到款/开票额两者取高的5%扣除），剩余款项由项目组负责人编制项目经费预算，并负责按照审批后的项目经费预算管理使用经费。

第十五条 本公司的项目经费均执行成本预算管理制。各项目组在项目立项时需出具经项目负责人及公司总经理审批的成本预算，财务人员据此核算。成本预算支出按照以下名目列支：

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，对已有设备的折旧计提，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在实施过程中发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

（五）差旅费：是指在项目实施过程中开展实验（试验）、考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

公司人员的出差执行《西安西科产业发展有限责任公司差旅费管理办法》有关规定执行。

（六）会议费：是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担者应当按照有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。提前在成本预算中列支限额，并不得调增。

（七）国际合作与交流费：是指在项目实施过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定，并经西安科技大学国际合作与交流中心审核后方可报销。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）人员费：指在项目研究开发过程中支付给参加项目的相关人员（临时聘用的劳务用工、参与项目的助研学生及有工资性收入的校内教职工人员），总比例不得超出合同额的30%。

因工作需要，可将部分技术工作委托给校外技术人员或临时聘用校外人员参与相关工作并签订相关工作委托合同。上述人员与公司不形成劳动关系，费用支出凭税务机关开具的劳务费发票支取。

项目允许支出一定数额的助研费，人员不得超过8人。助研费主要用于为参与项目工作的学生发放助研补贴等，造表发放，按国家政策规定交纳个人所得税。

有工资性收入的校内教职工人员费用造表发放，按国家政策规定交纳个人所得税。

以上人员费用必须转入本人银行卡中，不得由项目负责人代领。

（十）专家咨询或评审费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。具体发放标准以《西安科技大学科研评审费发放办法》执行。

（十一）管理费用：具体指在项目实施过程中使用外单位仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，办公费用等支出。

（十二）研发费用：指用于进行技术研究、开发、新技术推广应用的专项费用。

（十三）其他费用：指与项目实施有关的其他支出。

第十六条 为保证项目如期顺利完成，项目组所列支的各项费用在结题手续办理前不得超过到款额税后的80%。

第十七条 项目执行过程中，仪器设备原材料等采购，对外委托技术开发、技术服务等事项，需签订本公司与合作单位的合同，除采购合同外，其他均需凭合同、项目验收单、费用明细表和发票办理结账手续。

项目外协比例原则上不得超过合同额的50%。采购合同按照母合同文件中购置需求实施。

第十八条 对外技术服务项目结算之后，由项目负责人提交申请，经公司研究及公司负责人审批后，可作为对项目科研人员的激励绩效，需按国家税收政策交纳个人所得税。

第十九条 各项目组应统筹安排每年的支出，当年利润（收支差）的企业所得税由各项目组自行承担。

五、发票管理

第二十条 公司根据技术合同开具发票，如项目款未到或在公司账上无款或款项金额不足时，项目组要交纳发票金额的12%（税为6%）或20%（税为13%）作为项目保证金。项目款到账后，财务部按公司规定将项目保证金退回缴款人银行卡上。开具发票先根据合同填写发票申请单。发票金额须根据合同条款及项目进度开具。

第二十一条 由项目组填写发票申请单由项目负责人签字，并注明付款单位、应收款额，同时项目负责人应给出书面的回款时间承诺，原则上回款承诺时间不得长于12个月，方可办理预借发票事宜。

超过承诺期限而未及时回款的（质保金除外），取消该项目预借发票的资格，直至追回全部应收款项或收回发票为止。

第二十二条 按照《税法》要求，各项目组的预收款项必须在三个月内为对方开具发票，逾期未开发票的预收款项，财务部将直接转为销售收入。

第二十三条 公司销售收入依据《企业会计准则》进行确认，如与《税法》产生差异，依《税法》执行。

第二十四条 项目流动资金不足情况下，公司允许项目组将相关费用挂账。由项目负责人签字，财务部经理、公司负责人审批后方可挂账，挂账时间不得超过半年，挂账额度不得超过合同额的50%。

第二十五条 对验收不合格，或不能完成合同规定内容的，或工合同执行过程中不接受公司管理的项目负责人和项目组，公司有权不再聘任其为公司项目负责人。

第六章 附 则

第二十六条 本办法发布之日起施行，以前公司的对外技术服务管理办法及补充稿同时废止。

第二十七条 本办法由财务部负责解释。

西安西科产业发展有限责任公司

2019年9月6日