

西南大学（重庆） 产业技术研究院文件

产研院〔2024〕03号

关于修订《西南大学（重庆）产业技术研究院 项目管理办法》的通知

有关单位：

根据工作需要，经修订的《西南大学（重庆）产业技术研究院项目管理办法》已经西南大学（重庆）产业技术研究院院务会研究审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

西南大学（重庆）产业技术研究院

2024年4月2日

西南大学（重庆）产业技术研究院项目管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为规范管理，明确主体责任，保证项目任务高质量顺利完成，制定本办法。

第二条 本办法适用于西南大学（重庆）产业技术研究院（以下简称“产研院”）及其研发机构（含未注册企业的研发团队，下同）承担的项目，项目包括以平台建设、科学研究、技术开发、技术转让、技术服务、技术咨询、技术培训等具体任务的各类项目。

第三条 承担项目均须签订项目合同或任务书。管理工作遵循“主体明确，职责清晰，分类管理，程序规范”基本原则。

第四条 项目资金来源不同分为纵向项目、横向项目，纵向项目是指国家、部、省（直辖市、自治区）等政府机构利用财政资金设立并按规定下达的项目；横向项目是指受企事业单位、自然人委托的或政府部门非常规申报渠道下达的项目。按任务内容不同分为科学技术项目、平台建设项目、培训交流项目和工程实践项目。

第二章 主体及职能

第五条 入驻产研院的研发机构的人员均可以产研院为依托单位承担项目任务；注册为企业的研发机构人员可以企业为依托单位承担项目任务。项目依托单位是项目的承担主体，负责组织项目申报、立项确认、合同签订、项目实施、项目结题验收、配合项目结账等全过程的监督管理。

第六条 研发机构的人员依托产研院组织投标或承接的项目可根据任务内容将研发机构优先确定为项目实施单位。产研院向

第十三条 由产研院按国家规定对“四技”合同统一上报登记备案并办理免税申请。

免税申请需注意以下事项：

（一）免税合同类型。技术开发、技术转让合同可以申请免税，增值税全免，技术转让合同还可免500万以内的所得税；技术服务合同、技术咨询合同不能免税。

（二）免税申办规定。经认定审核成功并到税务局备案后再开发票的技术合同可免税；针对免税只开具增值税普通发票，开具增值税专用发票不能免税；免税金额以实际开票金额为准，不是技术合同中填写的金额。

（三）免税申办程序。项目负责人或承担单位提交技术合同给产研院，由产研院统一向区科技局申请认定审核，按规定开具增值税普通发票，税务信息系统自动免税。

第五章 项目经费管理

第十四条 项目经费由项目承担单位“统一核算，专项管理”。项目主管部门或项目合同中有规定的从其规定，没有专门规定的，按项目承担单位制定的相应管理办法由承担单位或项目负责人统筹包干使用。项目承担单位应建立专门的科技项目账务科目。

第十五条 项目经费到账后，项目负责人根据项目立项批准书或合同到项目承担单位财务进行确认。按项目承担单位制定的财务管理办法立项建账或入账、使用。

第十六条 以产研院为承担单位的项目实行分类管理。纵向项目或多实施主体的横向项目由产研院按项目单独建账管理使用；单一或少数企业为实施主体任务及经费明确的横向项目，可由产

研究院与项目实施单位签订任务书，扣除管理费及相关成本后将经费分批次按比例划拨到实施单位统筹管理使用，首批次划拨经费为首批到账经费的 60%，第二批次划拨经费为首批到账经费的 40%及第二批到账经费的 60%，结题验收后划拨第三批次剩余经费。确因项目特殊需要，经费划拨批次及比例在任务书另行明确。

第十九条 横向合作（协作）单位支付项目经费的，须签订合作（协作）协议，由项目负责人根据协议办理。支出时须经承担单位负责人审核签字。

第二十条 以产研院为承担单位的项目经费支出报销实行分级审批制度，5万元以下的一般性开支由项目负责人审批报销，外拨经费、单笔经费支出5万元及以上由产研院项目管理人员审核，单笔经费支出10万元及以上由分管院长审核，单笔经费支出20万元及以上由院长审核签字方能报销。

第二十一条 项目研究成果通过审核验收后，项目负责人应该在6个月内办理结账手续。若存在无故半理由拒不按期结账按时结账的，项目结余经费全部收归承担单位。项目结余经费可100%用作项目组预研工作的直接支出，非直接费用预算部分的结余经

第七章 档案管理

第二十四条 所有各类科技项目均应建立完整的科技档案，按要求建立健全科技报告制度。凡已结题验收的项目，项目负责人或项目实施单位在规定的时间内按有关要求将立项材料、结题或验收材料提交到产研院整理归档，具体材料包括：项目申请书，任务书，技术合同，技术方案论证，可行性分析报告，执行计划，原始实验记录和工作记录，进展报告和总结报告，验收报告，论文、技术文件、图纸资料、专利证书及技术鉴定证书、原始实验

