

浙江大学文件

浙大发计〔2019〕2号

浙江大学印发《浙江大学科研经费 管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学科研经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2019年1月3日

浙江大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强浙江大学科研经费管理，提高资金使用效益，促进学校科研事业持续健康发展，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）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办发〔2017〕21号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费，包括纵向科研经费、科研基地专项经费和横向科研经费，但不包括国防类科研经费。

（一）纵向科研经费是指学校通过承担国家、部门、地方政府常设的科技计划项目或者专项项目取得的科研经费。

（二）科研基地专项经费是指由国家、部门、地方政府下达的用于支持浙江大学科研基地建设和运行的专项经费。科研基地

专项经费的日常管理依托项目负责人所在学院（系），按经费下达单位的规定或参照纵向科研经费的规定进行管理。

（三）横向科研经费是指学校通过对外开展科研活动取得的除纵向科研经费和科研基地专项经费之外的其他所有科研经费，包括各级政府科技合作专项经费，各级政府或部门、国有企事业单位、私营企业单位以及海外合作机构等委托的技术转让、技术开发、技术咨询以及技术服务等项目经费。

第三条 科研经费的来源应当合法，其中横向科研项目应当由学校与委托方签订符合《中华人民共和国合同法》以及学校合同管理有关规定的书面合同，禁止通过设立虚假项目取得横向科研经费。

第四条 凡以浙江大学为法人单位取得的各类科研经费均为学校收入，必须纳入学校统一管理、单独核算、专款专用。

第五条 科研经费涉及国库集中支付、政府采购、资产管理以及公务卡支付等业务的，应遵照国家和学校相关规定执行。

第二章 职责与权限

第六条 建立健全科研经费管理责任制，进一步明确学校相关职能部门及项目负责人在科研经费使用与管理中的职责与权限。

（一）学校法定代表人对学校科研经费管理承担领导责任，分管科研和财务的校级领导在各自职责范围内对学校科研经费管理承担直接领导责任。

（二）科学技术研究院和社会科学研究院是学校科研工作的主管职能部门，负责科研合同（任务书）的审核，并配合计划财务处做好科研经费使用的审核、监管工作，承担相应的科研管理责任。

（三）计划财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，指导项目预算编制，审查项目决算；指导、监督项目负责人规范合理使用科研经费，承担相应的财务管理责任。

（四）审计处负责科研经费的审计和内部监督检查，按项目管理要求对科研经费使用和管理进行不定期审计或专项审计，出具经费审计报告，承担相应的审计责任。

（五）学院（系）负责本单位科研经费使用的监管，协助项目验收，并配合学校相关部门做好审计、监督和整改工作，承担相应的监管责任。

（六）项目负责人是科研项目预算编制和经费使用的直接责任人，应当恪守诚信原则，自觉接受有关部门的管理和监督，并对科研经费使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第七条 学校科研主管部门、财务部门、审计部门、学院(系)和项目负责人应各司其职,各尽其责,紧密配合,加强对科研项目经费的监督检查,实现科研项目全过程管理,逐步形成良好的校内监督长效机制,共同做好科研项目经费管理工作。

第三章 预算管理

第八条 项目负责人应根据研究任务的特点和实际需要,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、真实地编制项目预算;财务部门会同科研主管部门按照相关政策要求为项目预算编制提供建议和指导。

第九条 为保障支撑条件,学校、学院(系)、研究所按一定比例、金额提取间接费用或管理费,纳入学校预算统筹使用和管理。对于实行间接费用管理的科研项目,必须按照政策允许的上限编报间接费用预算;其他不实行间接费用管理的科研项目,按《浙江大学科研项目成本分配明细表》(详见附件)提取管理费。

特殊情况需减免管理费的,须按《浙江大学科研项目管理费减免规定》办理减免审批手续。

第十条 项目负责人在编制项目预算时,应将项目预算及必要的相关支撑材料提交学院(系)、科研主管部门、财务部门审核后,按有关规定报批和备案。对于承诺拟自筹经费的项目,应

自行筹集并提供证明材料，确保自筹经费能够及时、足额落实到位。

第十一条 为保证预算管理的严肃性，科研经费预算一般不予调整。在项目执行过程中，根据科研活动实际需要确需调整预算的，项目负责人可提出预算调整申请，按相关项目管理规定和《浙江大学财政科研项目经费预算调整管理办法（试行）》（浙大发计〔2016〕21号）规定办理。

第四章 收支管理

第十二条 学校执行《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号），实行“统一领导、分级管理、集中核算、项目控制”的财务管理办法。财务部门按照有关财务规章制度规范核算，对每个科研项目实行项目管理，严格经费使用审批手续，保证科研经费专款专用。

第十三条 科研经费到账后，项目负责人按规定程序办理经费入账手续。学校依照法律法规规定缴纳增值税及附加税、印花税等相关税费。

第十四条 科研经费的使用和管理应遵守法律法规和学校有关规定，严格按照批复的预算和合同规定执行，应用于与该项目科研活动直接相关的各项合理支出，一般包括：

（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，以及租赁使用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所消耗的各种必需的原材料、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（包括学校内部测试平台）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）会议费/差旅费/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。

（六）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。

（七）专家咨询费：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。专家咨询费标准按《中央财政科研项目专家

《咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）、《浙江大学评审费发放管理办法》（浙大发计〔2018〕21号）等规定执行，不得支付给参与该项目研究及管理的相关工作人员。

（八）劳务费：纵向科研项目劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目开支。

横向科研项目劳务费是指用于支付课题组相关人员的技术或劳务酬金，主要包括课题组人员和研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

（九）数据采集费：是指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（十）业务招待费：是指在项目实施过程中发生的一定标准的业务招待费用，可在横向科研经费中开支。

（十一）其他直接费用：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他直接支出。

（十二）间接费用或管理费：是指学校作为科研项目承担、参与单位，在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备

及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。不实行间接费用管理的科研项目，不得发放科研人员的绩效支出。

第十五条 加强科研经费转拨管理。科研项目外拨合作经费严格实行合同管理和三级审批制度，根据合同（任务书）中批复的合作单位和额度转拨经费。外拨合作经费作为项目经费的组成部分，项目负责人负有监督管理的责任。项目负责人应要求合作单位签署合理、合法、合规使用合作经费的承诺书，并对其经费使用情况进行有效监督。合作单位对拨入经费应遵照国家相关专项经费管理办法，实行单独核算，专款专用，经费使用严格按约定的预算执行，不得违规转拨。

第十六条 加强对使用科研经费进行集中采购行为的管理。科研经费中有关设备、材料、测试加工以及会议等经费支出事项，涉及政府采购管理内容的，应按《中华人民共和国政府采购法》等法律法规和《浙江大学采购管理办法》等学校有关采购规定执行。

第十七条 加强科研经费购置固定资产的管理。除项目管理办法或合同（任务书）另有规定外，凡使用科研经费购置的固定资产，均属于学校的国有资产，纳入学校资产统一管理。

第十八条 加强科研经费关联业务的管理。科研经费关联业务包括学校科研项目负责人、项目组成员与利益关联方之间的经

费转拨、委托任务、工程/货物/服务采购、技术转让等行为。原则上不得在合同（任务书）约定之外将科研经费转入关联单位或个人，特殊情况须报科研主管部门审批并按学校《关于进一步规范科研经费关联业务的通知》规定执行。

第十九条 严禁将科研经费用于与科研活动无关的支出，如支付罚款、违约金、滞纳金、赔偿费、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式从科研经费中谋取私利。

第五章 决算与结余管理

第二十条 科研项目接受年度、中期、终期检查，项目负责人须严格遵照合同（任务书）的要求如实编制项目资金财务报表，经财务部门审核后按时提交项目主管部门或专业机构。对于需进行财务审计的项目，项目负责人应按要求提供相关材料，做好项目结题审计和财务验收的工作。

第二十一条 项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定及时办理退回或继续留用手续。要求结余经费原渠道退回的，项目负责人应根据委托方或任务下达单位的验收意见，及时、足额返还结余经费。对明确结余经费在一定期限内由学校统筹安排，按《浙江大学科研项目结余经费管理办法》（浙大发计〔2016〕7号）执行。

第六章 监督检查与责任追究

第二十二条 切实加强监督检查工作。学校、科研主管部门、财务部门、审计部门以及各学院（系）应完善内部控制和监督制约机制，加强支撑服务条件建设，建立科研项目经费常态化的自查自纠机制，做好审计整改的督促落实工作。

第二十三条 项目负责人应自觉接受并积极配合政府有关部门、社会中介机构以及学校各部门的工作，依据法律法规、预算和科研合同对科研经费的管理和使用情况进行检查监督。

第二十四条 逐步建立科研项目信用管理体系，完善科研项目信用奖惩机制。对申请、执行各类科研项目的个人、学院（系）等建立诚信档案，将科研信用情况纳入学院（系）、科研人员绩效考核内容。

第二十五条 对于不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的行为，按有关规定追究项目负责人和其他直接责任人的直接责任，追究其所在单位负责人的相应监管责任；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第七章 附 则

第二十六条 本办法由计划财务处、科学技术研究院、社会科学研究院负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。《浙江大学科研项目经费管理办法》（浙大发计〔2010〕15号）、《〈浙江大学科研项目经费管理办法〉的补充规定》（浙大发计〔2012〕10号）同时废止，其他调整科研项目经费有关经济分配政策的通知或意见如与本办法不一致，以本办法为准。

附件：浙江大学科研项目成本分配明细表

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2019年1月4日印发
