浙江大学科研经费管理办法

（讨论稿）

**第一章 总则**

第一条

为了加强对科研经费的管理，提高科研经费使用效益，促进学校科研工作健康发展，根据《教育部、财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财[2005]11号）及国家科技政策，结合我校实际情况，特制订本办法

第二条

学校分管财务、科研工作的校级领导对科研经费的管理和使用负责，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和权限。

1、校科技处和人文社科处是学校科研工作的主管部门，负责科研项目管理和合同管理，配合校计财处做好经费管理的有关工作；

2、校计财处负责科研经费的财务管理和会计核算，不断完善校内科研经费管理制度，指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项通知书（任务书）或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费；

3、项目负责人负责编制科研项目经费预算和决算，按规定使用经费，接受上级财政部门、教育主管部门、国家审计机关和资助单位的检查与监督,科研使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。校科技处或社科处、计财处应积极配合并提供有关资料。

第三条

加强对科研经费的监督和检查，建立健全科研经费使用管理的监督约束机制。科技处或社科处应建立课题追踪反馈制度，及时了解课题合同执行情况及经费使用情况，督促经费按核定的预算合理使用。计财处应严格经费使用审批手续，按照财务制度规定规范核算，做到账目清楚，核算准确，确保资金的安全和合理使用。审计处应对科研经费管理和使用进行不定期审计或专项审计。

第四条

项目负责人必须严格按照批准的项目经费预算核定的用途、范围和开支标准使用项目经费、自觉控制经费的各项支出。对弄虚作假、截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律的行为或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家有关规定对相关责任人进行处罚。

**第二章 经费到款管理**

第五条

我校取得的各类科研经费，不论资金来源渠道，均为学校收入，必全部纳入校计财处统一管理、集中核算，并实行专款专用。

第六条

为便于管理，我校科研经费分为纵向经费、横向经费和国际合作经费。纵向经费是指各级政府部门批准立项的科研项目经费，如科学事业费、科技三 项 费 用、 国家 和省自然科学基金、其他各类基金、国防军工项目经费等；横向经费是指各企事业单位委托我校研究的科研项目经费、科技成果和专利转让费等；国际科技合作经费是包括各级政府部门批准立项的国际合作科研项目经费，与国外政府和学术机构间合作经费视为纵向经费，与境外企业间合作经费及科技捐赠项目经费视为横向经费

第七条

科研经费按项目进行编号、卡管理。科研经费到款后，由会计核算中心填写科研经费“到款通知单”（一式二联，一联留底，另一联送科技处或社科处），科技处或社科处根据项目立项批准书和科研合同及“到款通知单”编经费卡号，开具“到款入账专用通知单”和“科研项目人工费提成表”，并通知课题负责人。课题负责人凭“科研项目人工费提成表”和入账通知单到所在校区会计核算分中心开立经费卡、办理分成手续。第八条

科研经费到款后统一由会计核算中心开具发票（收据）。对于有技术贸易合同并经省科技厅登记获取合同编号的科研经费，开具“浙江省杭州市技术贸易专用发票”；对于未在省科技厅登记的科研经费，开具“浙江省非税收入统一票据”。须预借发票（收据）的，按《浙江大学票据管理办法》（浙大发计[2005]3号）有关规定执行。

第九条

根据国税函[2004]825号、浙地税函[2004]361号、杭地税一[2004]317号文件的精神，所取得的技术咨询服务收入、技术服务收入将依法扣缴营业税、城市维护建设税、教育费附加。校计财处将根据科技处和人文社科处的分成单，在办理分成手续时按到款收入的5.55%扣缴，并按规定每月向税务部门申报纳税。

**第三章 分配政策**

第十条

学校根据项目管理办法或项目合同规定对项目经费提取管理费，如项目管理办法或项目合同没有明确规定的，由学校按最高不超过项目经费总额的10%提取。提取的项目管理费纳入学校预算统筹使用，科技处、社科处所需经费由学校预算统一安排。

第十一条

各类科研经费的项目管理费、院系成本指标、水电费指标、人工费指标（含特支费）的计提，以该项目当年实际到款额为基数，详见附表。

第十二条

学院、研究所可按1%—2%的比例在项目成本中列支科研成本。

第十三条

科研水电费据实列支，预扣的水电费全部作为学院的科研水电指标，节约归已，超支不补。第十四条

科研人工费据实列支，个人所得税按国家税法规定扣缴。课题组可按规定比例提取科研人工费，实行指标控制。

第十五条

用于购置大型仪器设备的科研费，按3%提取项目管理费。其中，对30万元以上的一次性到款的设备费，提1%项目管理费。减提管理费应填报“减提项目管理申请表”，并附购置大型设备的合同复印件，经科技处或社科处核准后办理。

第十六条

不提管理费的科研费，也不提水电费、人工费，不计科研编制及业绩点。

第十七条

由学校安排的科研经费、“曹光彪高科技发展基金”、“科技捐赠项目”等不提管理费、水电费、人工费。

第十八条

“留学回国人员启动基金”不提管理费。其他费用按“其他纵向经费”的比例提取。

第十九条

国家和省级重点实验室运行经费分别按3%提取管理费、按5%提取人工费指标；学校核拨的重点实验室开放经费不提管理费、水电费、人工费。

第二十条

重点实验室访问学者基金按20%提取人工费，用作访问学者的生活补助费。管理费、水电费指标按“其他纵向科研经费”的比例提取。

**第四章 经费开支范围及规定**

第二十一条

科研成本开支范围：

（一）仪器设备费：指项目研究过程中发生的仪器设备购置、运输、安装、试制费；自制科研仪器设备的材料购置和加工费；科研用房；因科研工作需要的车辆购置费，原则上在横向科研经费中列支，纵向科研经费必须按批准的项目预算执行。

（二）实验材料费：原材料、试剂、药品、元器件等消耗品的购置费；实验动、植物的购置、种植、养殖费；标本、样品的采集加工费和包装运输费等。

（三）实验室改装费：指为改善科研实验条件，对实验室进行改装所开支的费用。

（四）科研所需的劳务费：回聘人员工资、临时工工资、博士生导师指导费、答辩评审酬金、研究生三助金、本科生的勤工助学津贴和其他劳务费，经相关经费的主管部门审批，按规定标准可在横向科研经费中报销。纵向在研项目科研合同中如有特别规定列支劳务费的，按合同执行。研究生三助金、本科生的勤工助学津贴等按实列支后直接转入学生个人银行卡。

（五）业务招待费：指项目研究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报销。除项目合同有专门规定的，纵向科研经费不得开支业务招待费。

（六）其他科研业务费：指与课题研究有关的差旅费、交通费；图书、资料费、复印费、论文版面费、资助著作出版费、学术会议费；电话费、文献检索、入网等信息通信费；水电费；仪器设备维修费；分析测试费；科技合同登记和免税代理费用、税金等。

（七）国际合作与交流费：指项目研究过程中项目组人员的出国费用及外国专家来华的工作费用。国际合作与交流经费的使用，国家自然科学基金面上项目不得超过资助经费的15%；重点项目、重大项目及各类专项不得超过资助经费的10%；国家杰出青年基金、海外（香港、澳门）青年合作基金项目不得超过资助经费的20%；其他纵向经费按合同预算规定执行。

（八）成果鉴定会费用：指科技成果在鉴定、验收时所发生的费用。

（九）车辆维持费：指使用车辆所发生的费用。汽油费、过路费、停车费可在科研经费中报销，纵向经费不得超项目预算报销；维修费、保险费、年检费及养路费等可在横向科研经费中报销。驾驶员培训费、交通罚款、的赔款及因私用车的各项费用不得报销。

（十）其它费用：指与项目研究直接有关的其他支出。如有与本校的合作项目并在本校就读的自筹研究生学费的报销，由导师提出申请，可在横向科研经费中开支。

（十一）横向科研及成果转让如发生中介，应由出资方、研究所、中介人（限本校教职工，且中介人本身不参加该项科研）三方签订合同，写明中介人的责任及应提取中介费的比例，经科技处或社科处审查合同同意后，按以下比例提取中介费，列入科研成本开支。提取的比例为：横向科研按总收入的0.5-1%提取；成果转让按总收入的1-15%提取。

第二十二条 纵向科研经费支出应执行相应的项目管理办法和合同的规定。

（一）“863”、“973”等专项经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等项支出，不得列入国家规定禁止列入的其他支出。

（二）国防科技预研基金成本不得列入下列费用：

1、基本建设投资、整体性技术改造、各专项及其他贷款及利息、属于应在专用基金、其他专项拨款开支的费用。

2、应在收益中开支的各种奖金、职工福利基金。

3、各种赔偿费、违约金、滞纳金和罚款等。

4、科研项目收益。

5、未经财政部、国防科工委同意的与国防科研项目研制无关的其他费用。

（三）自然科学基金不得用于支付各项罚款、捐款、赞助、投资等项支出，不得用于各种福利费支出，不得用于实验室扩建、土建、房屋维修等费用的开支，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

（四）教育部优秀年轻教师基金不得用于采购大型通用设备、交通运输工具、音响录像设备等。

（五）博士点基金不得用于支付各项罚款、捐款、赞助、投资等项支出，不得用于各种福利费支出，不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

（六）国家社会科学基金涉及港、澳、台的调研差旅费须经全国社科规划办审批；与课题有直接关系，确需赴国外调研的差旅费，须经全国社科规划办审批。

第二十三条

加强科研经费转拨管理。所有转拨经费必须由科技处或社科处和计财处共同审批。项目负责人应如实提供科研项目批复、项目合同和其必要的资料。项目负责人不得借协作科研之名，将科研经费挪作他用，或转入与项目负责人有直接经济利益关系的关联单位。科研协作经费校内转拨仅限于纵向与纵向，横向与横向等同类科研项目的转拨。转拨的科研经费学校不提取管理费、水电费、人工费等。学校已提取管理费并已划入经费卡的科研经费原则上不允许再转拨。

第二十四条

加强对科研经费购置固定资产的管理。除项目管理办法或项目合同另有规定外，凡使用科研经费购置的固定资产，均属于学校固定资产。外协设备报销时应附相关的项目管理办法和项目合同，并经设备处审批盖章。军工项目由科技处审批盖章。

第二十五

条车辆的购置、调拨、转让与报废严格按照《浙江大学固定资产管理办法》（浙大发国资[2001]15号）的规定报批并办理有关手续。购车须由单位提出申请，填制《浙江大学申请购车登记表》，经科技处或社科处审批落实经费，由设备处报分管校长批准，并办妥专控商品审批手续。车辆转让收入或残值变现所得必须上交学校财务，原则上归购车单位使用。

第二十六

条用横向科研经费购买仪器设备，并作学校固定资产（单价1000元以上），经设备处和科技处或社科处核准课题组可按设备价的50%在相应的横向课题经费中提取奖励。

**第五章经费的预决算与结题**

第二十七条

条项目负责人应当按照管理办法或委托合同的要求认真编报科研经费预算。经费预算要求同时编制经费来源预算和经费支出预算，不得编制赤字预算。经费来源预算包括用于同一项目的各种不同渠道的经费，经费支出预算包括与项目研究有关的所有直接费用和间接费用。7

第二十八条

校科技处或社科处应按照有关规定严格审核项目经费预算，并按要求进行报批和归档。

第二十九

条经批准的项目经费预算一般不作调整。由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整，以及不可抗力造成意外损失等原因，对项目经费预算造成较大影响的，必须按程序报归口管理部门批准。

第三十条

科研项目结束后，项目负责人应会同计财处清理账目，根据经费预算，如实编报经费决算，由科技处或社科处和计财处、审计处审核签署意见后，根据要求报送并存档。

第三十一条

所有课题及科研服务等项目完成后，都必须及时结题。结题后，结余经费的分配比例为学校10%；课题组90%，其中酬金部分，纵向经费不得超过40%，横向经费不得超过60%，其余为发展基金。

第三十二条

科研项目结束或通过验收后，科技处或社科处应及时通知计财处已结题课题的有关信息。原则上项目负责人应在六个月内办理结账手续。对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，由科技处或社科处提供清单，学校计财处按规定予以结账。

第三十三条

横向科研经费结余部分，除国家有关部门另有明确的财务规定外，如愿意投资办公司的，可按以下比例分配股权：学校15%；院、所15%；课题组70%。

**第六章 附则**

第三十四条本办法自二00六年一月一日起施行。

第三十五条

《关于印发浙江大学2001年经济政策的通知》（浙大发计[2001]5号）、《浙江大学2002年部分经济政策调整意见》（浙大发计[2002]13号）、《关于调整我校在职攻读硕士学位培养费及国防军工科研经费分配政策的通知》（浙大发计[2004]15号）等文件发布的有关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第三十六条

《浙江大学科研经费管理办法》（浙大发计[1999]34号）、《浙江大学关于使用科研经费购置车辆及报销相关费用的规定》（浙大发计[2003]58 号）、《浙江大学科研经费使用管理的补充规定》（浙大发计[2003]18号）、《浙江大学关于调整国家自然科学基金等项目经费分配政策的通知》（浙大发计[2003]4号）、《浙江大学关于调整国家自然科学基金等项目经费分配政策的通知》（浙大发计[2004]14号）等文件同时废止。

第三十七条本办法由计财处、科技处、社科处负责解释。

 浙江大学

 二00五年十一月一日

附表：管理费、水电费、院所成本费、人工费（含特支费）提取比例（%）