

浙江医药高等专科学校文件

浙药高专[2012]24号

关于印发《浙江医药高等专科学校 科研经费管理办法》的通知

各系部、处室、中心：

《浙江医药高等专科学校科研经费管理办法》经校长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：浙江医药高等专科学校科研经费管理办法



主题词：科研经费 管理办法 通知

浙江医药高等专科学校办公室

2012年4月9日印发

浙江医药高等专科学校科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校科研经费管理，保证科研经费的合理、有效使用，根据国家科研经费管理的有关规定，结合我校实际，制定本管理办法。

第二条 科研经费包括科研（队伍建设、学科）项目经费、科研创新平台经费及地方服务与合作平台经费等。各类科研经费不论其资金来源渠道，均为学校收入，必须全部纳入学校计划财务处统一管理、集中核算，并确保专款专用。

第三条 实行国库集中支付制度的科研经费，其支付方式须遵守国库集中支付的相关管理规定。

第四条 科研经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定和程序执行。

第二章 职责与权限

第五条 建立健全科研经费管理责任制，进一步明确相关职能部门和项目负责人的职责和权限，加强对科研经费的监督和检查。

（一）科研处作为学校科研工作的职能部门，负责科研项目的过程管理和合同管理，并配合计划财务处做好科研经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研和合作平台管理责任。

（二）计划财务处负责科研经费的财务管理、会计核算和结算报销等工作，配合科研处指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，指导、监督项目有关负责人规范、合理使用科研经费，承担相应的财务管理责任。

（三）监察审计室负责科研经费的审签、审计和监督，承担相应的审计管理责任。

（四）人事处是学校人才引进和师资队伍建设的职能部门，负责各类队伍建设项目的过程管理，承担相应的队伍建设项目管理责任。

（五）产学研合作处是学校地方服务与合作平台建设的职能部门，负责各类地方服务与合作平台的过程管理，承担相应的合作平台管理责任。

（六）项目负责人负责编制科研经费预算和决算，按规定使用经费，自觉接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关、资助单位和学校的检查与监督，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。

第六条 科研处、计划财务处、监察审计室、人事处、产学研合作处及项目有关负责人应各尽其责，相互配合，加强对科研经费的监督检查，共同做好科研经费管理工作。

第三章 科研项目经费的分配与开支范围

第七条 科研项目经费包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费和学校配套（资助）经费。

(一) 纵向科研项目经费是指学校通过承担国家、地方政府常设的计划项目和专项项目取得的科研项目经费及学校设立的各类科研项目经费。

(二) 横向科研项目经费是指通过对外开展科研活动取得的除纵向科研经费之外的其他所有科研经费，包括合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等以合同方式取得的经费以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构的科研取得的经费。

(三) 学校配套(资助)经费是指学校为各级政府部门科研项目配套的经费和学校为政府部门只立项而无经费资助的科研项目资助的经费。

第八条 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》规定的书面合同，建议使用中华人民共和国科学技术部印制的技术开发(委托)合同。禁止通过设立虚假项目取得横向科研经费。

第九条 为鼓励广大教职工开展科研工作的积极性和创造性，弥补科研项目经费不足，学校对纵向科研项目给予一定的经费配套或资助，并实施绩效奖励(具体在绩效工资奖励办法中体现)，纵向有经费资助的科研项目经费配套情况详见表 1(除有协议或配套承诺的以外)，纵向无经费资助的科研项目经费资助情况详见表 2。

表 1 纵向有经费资助的科研项目经费配套情况

类别	配套情况
国家级	按 1 : 0.8 配套(配套最多不超过 30 万元)
省部级	按 1 : 0.4 配套(配套最多不超过 10 万元)

表 2 纵向无经费资助的科研项目经费资助情况

类别		资助情况(万元)
自然科学类	国家级	3.0
	省部级	2.0
	厅级	1.0
	市局级	0.5
人文社科类	国家级	1.5
	省部级	0.8
	厅级	0.3
	市局级	0.1

第十条 横向科研项目学校不再给予经费配套或资助。重复立项的纵向课题，学校仅就高给予一次经费配套或资助。

第十一条 科研项目经费应用于与项目科研活动直接相关的各项合理支出，其开支范围

一般包括：

(一) **管理费**：是指在项目实施过程中对使用学校现有仪器设备、房屋和日常水、电、气、暖消耗及其他有关管理费用的补助支出。

(二) **项目研究费用**：指科研项目研究过程中发生的费用。一般包括：仪器设备费、能源材料费、设计试验费、会议调研费、合作协作费、信息费、劳务费、专家咨询费、科研交流费以及与科研项目研究直接有关的其他费用等。具体如下：

1、**仪器设备费**：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。

2、**能源材料费**：是指科研项目研究所必需的原材料、试剂、药品、零配件等消耗品的购置费；实验动植物的购置、养殖费；标本、样品的采集、加工费等；资源占用费（水、电等能源费用）。

3、**设计试验费**：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的设计制造费、检验、测试、化验及加工等费用。

4、**会议调研费**：是指在项目研究开发过程中举行的项目开题、专题讨论、检查、项目验收或鉴定等活动而发生的会议费用以及项目研究期间进行调研产生的交通费、车辆使用费、食宿费等差旅费，会议费应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期，差旅费的开支标准应当按照国家和学校有关规定执行。

5、**合作协作费**：是指在项目研究开发过程中与国际、国内科研机构合作、协作研究支付给合作、协作单位的费用。

6、**信息费**：是指在项目研究开发过程中，需要支付的审稿费、出版费、图书资料费、专用软件购买费、文献检索查新费、邮电通讯费、入网费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

7、**劳务费**：是指在项目实施过程中支付给个人的劳务性费用。纵向科研项目劳务费是指在项目实施过程中支付给直接参加项目研究开发人员中没有工资性收入的相关人员和临时聘用人员等的劳务性费用。横向科研项目劳务费应依据项目合同，在预算指标限额内列支。

8、**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及项目验收（鉴定、评审）支付给专家的费用。专家咨询费不得支付给参与该项目研究及管理的相关工作人员，开支标准参照国家有关政策管理规定执行。

9、**科研交流费**：是指在项目实施过程中发生的各类科研业务交流与招待费用，可在横向科研项目经费和学校配套经费中开支。除项目合同有专门规定的以外，纵向科研项目经费一般不得开支招待费。

10、**其他费用**：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他必要支出。

第十二条 劳务费按项目实行预算指标限额控制，据实列支。项目管理办法或项目合同对劳务费预算有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，按学校确定的相应比例提取。涉

及个人所得税的，学校按国家相关税法规定代扣代缴。

第十三条 纵向科研项目经费的使用应遵守有关项目管理办法规定，严格按照批复的预算执行；横向科研项目经费的使用应遵守国家有关财务规章制度，严格按照科研项目合同执行。项目管理办法和项目合同预算没有明确规定的科研项目经费及学校配套（资助）经费，按照以下比例分配使用，见表3。

表3 上级部门未作规定的科研项目经费分配比例

经费分配 经费类型			管理费	资源占用费	项目研究费		其他研究费用
					劳务费	科研交流费	
纵向科研项目	自然科学类	项目资助经费	5%	5%	≤15%	0	
		校级科研项目经费	5%	5%	0	0	
	人文社科类	项目资助经费	5%	2%	≤15%	0	
		校级科研项目经费	5%	2%	0	0	
横向科研项目	自然科学类		5%	5%	≤20%	≤20%	
	人文社科类		5%	2%	≤20%	≤20%	
学校配套（资助）经费			5%	5%	0	≤15%	

第十四条 横向科研项目的相关税费可以在项目经费中列支。

第十五条 纵向科研项目经费预算经主管部门批准后一般不予调整，除劳务费、专家咨询费、管理费等以外，其他支出科目在不超过该科目核定预算10%的，项目组可以根据项目研究需要调整执行，但必须在项目中期检查或结题报告中详细说明调整的理由、金额等情况，并在项目验收时予以确认。确因项目研究目标、重大技术或主要研究内容调整而必须对项目经费预算进行调整，超过上述控制范围的，由项目负责人提出调整意见，经科研处、计划财务处审核后，按程序报主管部门批准。项目管理办法另有规定的，按规定执行。

第十六条 横向科研项目须在项目合同中约定科研经费预算计划，经费的使用和管理严格按项目合同执行；经费预算计划的调整，由项目负责人根据科研活动实际需要提出申请，经所在部门初审后，报科研处审批，与委托方就经费预算计划调整签订补充协议。

第十七条 队伍建设项目经费是指由国家政府部门、学校及其他机构资助教师个人或团队的专项经费，包括各级人才工程项目资助经费（含学校配套经费），各级特聘岗位（长江学者、千人计划、百人计划、钱江学者、甬江学者等）资助经费及学校新引进人员的科研启动费等。

第十八条 各类队伍建设项目经费的使用管理上级主管部门有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，按照学校规定的比例分配使用，见表4。

表 4 上级部门未作规定的队伍建设项目经费分配比例

经费类别	经费分配		建设运行费		
	管理费	资源占用费	劳务费	科研交流费	其他队伍建设费用
自然科学类	5%	5%	0	0	
人文社科类	5%	2%	0	0	

第十九条 各级各类科研创新团队建设经费的使用和管理按照相关创新团队建设管理办法执行；没有明确规定的，参照科研项目经费使用和管理。

第四章 科研平台经费的分配与开支范围

第二十条 科研平台经费包括科研创新平台经费和地方服务与合作平台经费。

第二十一条 学校按一定比例提取科研平台管理费，纳入学校预算统筹使用和管理，平台管理办法或合同有明确规定的，从其规定；没有明确规定的，按学校确定的相应比例提取，具体见表 5、表 6 和表 7。

第二十二条 科研创新平台经费包括各级政府部门资助经费、学校配套经费和自筹经费。学校配套经费主要用于科研创新平台基础建设费、日常运行费和科研交流费等补充。

第二十三条 科研创新平台经费的使用应遵守有关平台管理办法规定，严格按照批复和合同预算执行；管理办法和合同预算没有明确规定的，科技类科研创新平台和人文社科类科研创新平台分别按照表 5、表 6 所列比例分配使用。

表 5 上级部门未作规定的科技类科研创新平台经费分配比例

经费类别	经费分配		建设运行费	
	管理费	资源占用费	基础建设费	日常运行费
政府资助经费（建设期）	3%	5%	≥80% (设备费≥70%)	≤20%
政府资助经费（建成后）	3%	5%	≥40%	≤60%
学校配套、奖励经费	3%	5%	按需列支（其中科研交流费≤30%）	
自筹经费	3%	5%	按协议、预算列支	

注：1. 基础建设费：是指仪器设备费、实验室改造与修缮费等。

2. 日常运行费：是指能源材料费、设备运行维修费、设计试验费、会议调研费、信息费、劳务费、开放基金、科研交流费等，其中科研交流费不得超过日常运行费 50%。

仪器设备费、能源材料费等定义参照科研项目相关经费定义。学校配套资助经费不得提取劳务费。

表 6 上级部门未作规定的人文社科类科研创新平台经费分配比例

经费类别	经费分配		建设运行费	
	管理费	资源占用费	日常运行费	研究经费

资助经费	3%	2%	≤30%	≥70%
------	----	----	------	------

注：1. 日常运行费：主要指基地或基地课题评审（评估）和检查费用、基地办公经费、聘请相关专家费用、临时用工人员劳务费、网站维护费用、图书资料及必要设备购置费用、基地刊物编辑发行费用等。

2. 研究经费：主要指基地课题研究经费（开放基金）、基地课题研究成果奖励经费、基地成果出版费用、基地组织召开的国际国内学术会议和学术沙龙费用等。

第二十四条 科研创新平台经费预算计划调整，由平台负责人根据平台建设实际需要提出申请，依托单位初审后，经科研处审核，报主管部门批准后执行。

第二十五条 地方服务与合作平台建设经费为合作单位投入的建设经费和自筹经费。合作平台建设经费应用于与合作平台建设直接相关的过程中各项合理的支出，开支范围一般包括会议调研费、办公费、科研交流费、劳务费、能源材料费、仪器设备费、信息费、国际合作与交流费、专家咨询费、改造与维修费（包括仪器设备运行维护、实验室建设和研究用房改装等费用）、管理费等。以上仪器设备费、能源材料费、科研交流费等参照科研项目相关经费定义。

第二十六条 地方服务与合作平台建设经费可在合作协议中约定经费预算计划，经费的使用应遵守国家有关财务规章制度，严格按合作协议约定的预算执行；合作协议没有明确约定经费预算的，按照以下比例分配使用，见表7。

表7 地方服务与合作平台经费分配比例

经费类别	经费分配	管理费	资源占用费	建设运行费		
				劳务费	科研交流费	其他
地方服务与合作平台建设经费		3%	5%	≤20%	≤20%	按需列支

第二十七条 地方服务与合作平台的相关税费可以在合作平台建设经费中列支。所涉及个人所得税，学校按国家相关税法规定代扣代缴。

第二十八条 合作平台经费预算计划的调整，由平台负责人根据平台建设实际需要提出申请，经所在部门初审后，报科研处审批，与平台共建方就经费预算计划调整签订补充协议。

第五章 科研经费的使用与管理

第二十九条 所有的科研经费都实行经费卡管理，科研经费下达后，由科研处、人事处、产学研合作处根据规定制作“科研经费使用卡”，经科研处、人事处、产学研合作处、计划财务处确认后启用。

第三十条 各类科研经费按规定提取科研管理费，管理费在经费建卡时由计划财务处提取。科研项目管理费均按经费总额的5%提取，科研平台的管理费均按到校经费总额的3%提取，特殊情况经双方协商后按合同执行。

第三十一条 科研经费的使用实行项目（平台）负责人审批制，项目（平台）负责人必须严格按照批准的项目（平台）有关管理规定和合同预算使用经费，自觉控制经费的各项支出。

第三十二条 科研项目经费的报销须经项目负责人审批后，其中项目负责人的报销须经由所在部门负责人审批，凭“科研经费使用卡”到计划财务处办理；平台项目经费的报销经项目负责人和所在部门负责人共同审批，凭“科研经费使用卡”到计划财务处办理。

第三十三条 加强对科研项目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，用科研项目经费购置的仪器设备、图书资料等固定资产，均属于学校的国有资产，按照学校固定资产相关管理规定进行审核、招标、采购，纳入学校国有资产统一管理。

第三十四条 用科研创新平台（或科研创新团队）建设经费购置仪器设备、图书资料等固定资产的，由科研创新平台（或科研创新团队）负责人提出申请，经所在部门负责人确认后，报学校相关职能部门审批备案，同时按照学校固定资产相关管理规定执行。

第三十五条 加强科研项目经费转拨管理，申请转拨科研经费的项目负责人应如实提供科研项目批复、项目合同和其他必要的资料，并经学校科研处和计划财务处共同审核。项目负责人不得借协作之名，将科研项目经费挪作他用，或转入与项目无关的单位。项目负责人对已提取管理费的科研项目经费提出转拨的，学校不退还已扣取的管理费。

第三十六条 科研项目完成后，项目负责人应当按照项目结题的要求，会同计划财务处清理账目，结清应收应付款。需要出具经费决算表或决算报告的，项目负责人应根据要求和经费使用情况，如实编制经费决算，由计划财务处、监察审计室审核签署意见后报送。需要由第三方会计事务所出具审计报告的，科研处和计划财务处配合做好审计工作。

第三十七条 加强科研项目结余经费管理，科研项目结余经费按照国家有关规章制度和财政结余资金管理的有关规定执行。有关项目管理办法或项目下达部门有明确规定原渠道收回的，从其规定；没有明确规定的，可在原项目预算范围内用于科研发展支出，严禁用于与科研活动无关的支出。

第三十八条 科研项目结余经费应在结题后6个月内办理财务结算手续。超过6个月的，将按学校和课题组按照3：7的比例进行结余经费的结算，其中归学校的那部分为学校建设经费（待实施校系两级管理后，结余经费按学校、系部和项目组以1.5：1.5：7的比例进行结算，其中归学校和系部的部分均用于学校或系部建设经费）；归项目组的部分进入项目负责人的“科研发展基金使用卡”，用于科研设备维护、人才培养、新项目孵化及科研交流费等支出，原则上按横向科研项目经费使用，可提取相应的劳务费和用于科研交流费支出。

第三十九条 被中止和撤销科研项目的剩余经费由学校统一收回，并按有关项目经费管理规定处理。

第六章 监督检查

第四十条 科研经费使用的监督检查工作主要由学校监察审计室负责，通过合同监管、

会计监督、审计监督等方式，加强对科研经费使用管理监督。

第四十一条 科研处、人事处、产学研合作处将会同计划财务处、监察审计室定期对科研经费使用和管理情况进行检查，对检查中发现的问题，经费使用者应当及时加以纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为，学校将做出严肃处理。

第四十二条 项目负责人和相关人员要自觉接受并积极配合有关部门做好对科研经费使用的监督检查工作。

第七章 附则

第四十三条 本文件自下发之日起开始执行。

第四十四条 本文件若与国家、省、市相关法规文件相抵触的，以国家、省、市相关法规文件为准。

第四十五条 本文件由学校科研处、产学研合作处、人事处负责解释，原有规定与本文件不符之处，以本文件为准。