

# 浙江工商大学文件

浙商大科〔2023〕26号

---

## 浙江工商大学关于印发 纵向科研项目资金管理的通知

校内各部门：

现将《浙江工商大学纵向科研项目资金管理办法》予以印发，  
请遵照执行。

浙江工商大学

2023年3月11日

# 浙江工商大学纵向科研项目资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范我校纵向科研项目资金使用和管理，提高资金使用效益，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《浙江省人民政府办公厅关于改革完善省财政科研经费管理的实施意见》（浙政办发〔2022〕22号）等要求，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 纵向科研项目经费是指各级政府部门列入科研计划的财政资金；通过非公开竞争的方式取得财政资金支持的项目经费；学校自有财政性资金支持的项目经费。

**第三条** 学校对科研经费实行预算管理，加强预算科目的内部控制。建立以诚信为前提的科研管理机制，完善校内科研项目经费使用和管理办法，按照能放尽放的要求赋予科研人员更大的人财物自主支配权，激发广大科研人员积极性，增强科研人员获得感。

**第四条** 学校建立和健全科研经费管理责任制和监管机制，明确职责和权限，加强对科研经费的监督和检查：

（一）学校法定代表人对学校科研项目经费管理负总责，分管科研和财务的校领导对科研项目经费管理负直接领导责任。

（二）学校科研管理部门负责纵向科研经费预算的审核、科研经费的划拨和有关支出的审批，负责科研经费使用信息公开工作，做好科研项目经费使用的监督和指导工作，承担相应的科研管理责任。

（三）计财处负责科研项目经费的财务管理和会计核算，审核项目经费决算，监督和指导项目负责人按照项目经费管理规定以及国家和学校的有关财务管理制度使用科研经费。

（四）审计处负责科研项目经费的审计、监督检查工作，按项目管理要求对经费决算进行审核或接受委托对经费决算进行审计。

（五）学院（部门）对科研项目的经费预算编制、经费公开、仪器设备及材料购置、预算调整、项目经费外拨等事项进行初审，并协助科研管理部门监督项目预算执行情况。

（六）项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的真实性、合法性、合规性、合理性负责，并承担相应的纪律和法律责任。

项目负责人依法编制科研项目经费预算和决算，严格按照有关管理制度及项目任务书或合同书规定的开支范围和标准使用项目经费，自觉控制经费的各项支出，接受上级财政部门、行政主管部门、审计机关、资助单位和学校的检查和监督，按要求及

时填报科研经费使用公开信息。

**第五条** 根据预算管理方式不同，纵向项目资金管理分为预算制和包干制。

## 第二章 项目资金开支范围

**第六条** 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

**第七条** 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

### （一）业务费：

科学技术类业务费是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

人文社科类业务费指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究、技术

服务业和社科研究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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

### （三）设备费：

科学技术类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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

人文社科类设备费指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

**第八条** 间接费用是指项目责任单位在组织实施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：项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，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。学校按项目总经费的6%计提管理费，其中占项目总经费1%部分由

科研管理部门统一支配，用于绩效支出。

绩效支出是指项目责任单位为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。绩效支出的发放对象为项目实际参与人员，由项目负责人提出分配方案，经科研管理部门审核后交计财处发放。原则上中期检查通过后，可发放绩效支出实际到款的 50%，结题后可发放剩余部分。项目提交年度进展报告并通过上级主管部门审核的，可按年度申请发放。分配方案应与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。绩效支出不纳入绩效工资总额。若上级主管部门对绩效支出有相关规定，按上级规定执行。

### 第三章 预算制项目资金管理

**第九条** 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

**第十条** 外拨给合作单位（项目合同中规定的合作单位）的科研项目经费，需严格按经费预算执行。其中间接经费的外拨，由我校与合作单位协商确定，并签订相关合同（协议）。校级科研项目的经费不能外拨。

科研项目经费外拨，需由项目负责人提出申请，经学院、科研管理部门审批，报计财处备案后办理。同时应向学校科研管理部门提供项目批文、项目合同和其他必要的资料。

外拨经费已收取的管理费，原则上不予退还。

**第十一条** 科学技术类项目的间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500万元及以下部分为30%；超过500万元至1000万元的部分为25%；超过1000万元的部分为20%。

其中，对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：500万元及以下部分为60%；超过500万元至1000万元的部分为50%；超过1000万元的部分为40%。

**第十二条** 人文社科类项目的间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50万元及以下部分为40%；超过50万元至500万元的部分为30%；超过500万元的部分为20%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：

结项等级为“优秀”的，50万元及以下部分可提高到不超过60%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过50%；超过500万元的部分可提高到不超过40%。

结项等级为“良好”的，50万元及以下部分可提高到不超过50%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过40%；超过500万元的部分可提高到不超过30%。

结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例。

**第十三条** 项目预算有以下情况确需调剂的，由科研管理部门审批或备案。

（一）除设备费外的其他费用调剂权全部下放给项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报科研管理部门、计财处备案。设备费预算调整，需由项目负责人提出申请，报科研管理部门审批、计财处备案。

（二）间接经费的调整

项目在研期间，间接费用预算总额不得调增。间接费用调减，需由项目负责人提出申请，与科研管理部门协商后调减用于直接费用。人文社科类项目结项后，可依据结题等级，申请间接经费调整，报社会科学部审批，计财处备案。

本办法发布前，已结题的项目，则不适用于新办法。

**第十四条** 学校自有资金设立的科研项目，直接经费打通使用，不设立间接经费。

#### 第四章 包干制项目资金管理

**第十五条** 包干制项目资金管理适用《浙江工商大学试点项目经费使用“包干制”管理办法》（浙商大科〔2021〕184号）。



## 第五章 预算执行与决算

**第十六条** 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度，有效提高资金使用效益。

**第十七条** 对除过路过桥费、出租车费等之外的费用，使用对公转账或公务卡结算。劳务费支出原则上应当通过银行转账方式结算。

项目资金属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

**第十八条** 项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。

差旅标准原则上参照《浙江省机关工作人员差旅费管理规定》限额标准执行，二级教授、国家级人才及55岁（含）以上的教授出差，城市间交通费和住宿费可上浮一档。项目组成员如确因特殊情况发生住宿费超标，说明情况并经项目负责人审批后可据实报销。会议支出不高于中央、国家机关会议费标准，开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费等。

对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，应由项目研究人员提供相关证明材料，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

**第十九条** 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资

产、无形资产等属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。

**第二十条** 确保每个国家级项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可通过科研项目经费开支。鼓励项目间科研财务助理共享。

**第二十一条** 科研项目完成后，项目负责人应会同计财处清理账目，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，由计财处、审计处审核签署意见后报送。根据项目主管部门或委托单位的要求，需要由第三方会计师事务所或学校审计部门出具审计报告的，计财处、科研管理部门配合做好审计工作。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

**第二十二条** 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，原项目团队可继续使用结余经费，项目直接经费各预算科目可不受预算限制，打通使用，经费支出管理参照项目相应的管理办法执行。

## **第六章 信息公开与监督检查**

**第二十三条** 科研项目的经费使用信息，应按照相关项目管

理办法在项目立项、结题等环节及时公开，无管理办法的按本办法执行。

公开内容包括：项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、大型仪器设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等。

**第二十四条** 项目信息公开涉及国家秘密或技术秘密的，按有关法律法规规定执行。

**第二十五条** 项目资金管理实行承诺机制。项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定。对违反承诺导致的后果承担相应责任。

对科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

**第二十六条** 学校相关工作人员、项目负责人及其团队成员应当依法依规管理使用项目资金，如出现以下行为，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）虚假承诺其他来源资金；

(六) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

(七) 截留、挤占、挪用项目资金；

(八) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

(九) 在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

(十) 其他违反国家财经纪律的行为。

## 第七章 纵向科研项目经费配套管理

**第二十七条** 为支持高层次科研项目研究，鼓励我校项目（课题）组成员高质量完成研究任务，提高我校科研水平，促进成果转化和技术转移，结合学校实际，对部分纵向课题给予经费配套支持。

**第二十八条** 我校作为第一主持单位、项目负责人是我校正式在编人员，并有财政拨款的国家级项目，学校予以项目经费配套支持，配套额度按照上级主管部门实际拨付我校金额（扣除外拨经费）为准。学校已按项目主管部门要求给予经费配套的项目以及学校联合资助的项目、从属于我校主持的项目或课题的子课题不再重复配套。

**第二十九条** 纵向科研项目经费配套比例如下：

项 目 类 别	配套比例	说 明
国家级重大项目	40%	国家级重大项目包括：国家社会科学基金重大项目、国家自然科学基金重大项目（含国家杰出青年科学基金项目）、国家科技重大专项、国家重点研发计划项目。
国家级重点项目	30%	国家级重点项目包括：国家社会科学基金重点项目、国家自然科学基金重点项目（含重点国际（地区）合作研究项目、联合基金项目）、国家自然科学基金优秀青年科学基金项目、教育部哲学社会科学研究重大课题攻关项目、国家重点研发计划课题。
其它国家级科研项目	20%	其它国家级科研项目包括：国家社会科学基金项目和国家自然科学基金项目（除重大、重点、学术交流外）

**第三十条** 单个国家级重大项目的配套经费最高额为：人文社科类 30 万元，科学技术类 40 万元；单个国家级重点项目的配套经费最高额为：人文社科类 20 万元，科学技术类 25 万元；单个其它国家级科研项目配套最高限额：人文社科类 8 万元，科学技术类 12 万元。

**第三十一条** 项目配套经费按实际到款分批次拨付。其中人文社科类项目立项时拨付 50%，按期结题后拨付 50%，如结项等级为优秀则追加配套经费的 20%，如结项等级为良好则追加配套经费的 10%。无特殊情况未按期结题，则不再予以配套。

**第三十二条** 配套的科研经费由项目负责人掌握使用，经费参照学校自有资金设立的科研项目管理。

因项目中止或撤销，学校将冻结配套经费，剩余经费由学校统一收回；项目负责人调离我校后，学校不再予以配套，剩余经费由学校统一收回。

## 第八章 附 则

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行。若上级主管部门对科研经费管理有新的规定，按相关规定执行。

**第三十四条** 本办法由校长办公会负责解释，具体工作由科学技术部和社会科学部承担。