

# 浙江水利水电学院文件

浙水院〔2022〕29号

---

## 浙江水利水电学院关于印发 《横向科研项目经费管理办法》的通知

各部门、各单位：

《浙江水利水电学院横向科研项目经费管理办法》已经学校校长办公会审议、党委会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。

浙江水利水电学院

2022年4月15日

# 浙江水利水电学院 横向科研项目经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为建立以诚信为前提的科研管理机制，切实履行好学校的法人主体责任和项目负责人的直接责任，赋予科研人员更大的人财物自主支配权，促进学校科研事业健康发展，根据《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《教育部办公厅关于进一步落实优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（教技厅〔2018〕5号）、《科学技术部、教育部、发展改革委、财政部、人力资源社会保障部、中科院等6部门印发〈关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见的通知〉》（国科发政〔2019〕260号）、《浙江省财政厅等四部门关于横向项目劳务报酬有关问题的通知》（浙财科教〔2018〕60号）、《浙江省教育厅、财政厅、科学技术厅、人力资源和社会保障厅、人民政府外事办公室、社会科学界联合会等6部门印发〈关于进一步完善省属高校科研项目经费使用办法的通知〉》（浙教高教〔2019〕31号）等文件精神，结合我校实际情况，特制订本办法。

**第二条** 本办法所指的横向科研项目经费是指以学校名义签订、纳入学校科技处管理的，并以市场竞争、市场委托方式获得的科研项目经费，分为以下两类：

横向一类：指既以市场竞争、市场委托方式获得经费的科

研项目。横向一类须符合《浙江省财政厅等四部门关于横向项目劳务报酬有关问题的通知》（浙财科教〔2018〕60号）对允许发放劳务报酬的横向项目的界定标准。

横向二类：其他不属于“横向一类”的非纵向科研项目经费。

**第三条** 横向科研项目的经费使用须符合财务、审计等部门的财务审计制度（包括招投标制度）和合同书的规定，专款专用。经费的使用实行项目负责人负责制。

## **第二章 职责与权限**

**第四条** 建立和健全横向科研项目经费管理责任制和监管机制，明确相关职能部门、项目承担单位（部门）和项目负责人的职责和权限：

（一）科技处负责项目预算审核、经费划拨和有关支出的审批，负责项目经费使用的监督、检查，开展项目经费使用信息公开工作。

（二）计划财务处负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目组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编制经费预算（含采购指标），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项目经费，审核经费决算，协助做好科研项目经费使用信息公开的审核工作。

（三）实验室与设备管理处负责使用项目经费购置货物、服务的采购审核和仪器设备等资产的归口管理工作。

（四）项目承担单位（部门）负责协助开展项目管理，对本单位（部门）所属教师负责的项目经费使用的合规性、合理性、真实性承担监管责任。

（五）项目负责人依照国家法律和相关的科研项目管理条例，认真履行项目合同中各方约定的条款，负责编制项目经费预算和决算，根据项目开展的需要合理使用经费，控制经费的各项支出，接受上级部门和学校的检查与监督，需按要求及时填报项目经费使用公开信息（包括项目名称、实施期限、项目负责人和课题组成员、项目经费预算等信息），对项目经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

### **第三章 经费开支范围及预算管理**

**第五条** 横向项目经费的使用范围以项目合同书、项目投标书预算为准。无合同或标书预算的项目经费适用范围如下：

1. 设备费：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相关费用。

2. 材料费：指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：指在项目开发过程中进行的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 数据采集费：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。

5. 燃料动力费：指在项目研究开发过程中直接使用的相关仪

器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：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。

7. 会议/差旅/国际合作交流费：指在项目研究开发过程中发生的会议费、差旅费和国际合作交流费。

8. 劳务费：指在项目实施过程中支付给项目团队中非本校在职人员的劳务费用，包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等的劳务性费用。

9. 专家咨询费：指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家（不含参与项目及所属课题研究和管理的相关工作人员）的费用。

10. 劳务报酬：指为提高科研工作绩效，开支给列入项目团队的本校在职人员的激励费。劳务报酬（激励费）不纳入学校绩效工资总额。属于横向二类的项目不得列支劳务报酬（激励费）。

11. 管理费：指学校为组织管理项目而支出的各项费用。包括现有仪器设备和房屋使用费或折旧、直接管理人员费用和其他相关管理支出。

12. 其他费用：指在项目实施过程中除上述支出范围之外的与项目研究开发直接有关且符合财务规定的其他支出，如科研工作必需的车辆租赁费、科研工作需要的房屋租赁、设备维修、实验室改装费以及税费等。

**第六条** 横向科研项目的劳务费、专家咨询费和劳务报酬(激励费),具体由项目组据实编制预算,这三者之和一般不超过项目到账经费(不含外协经费)的60%,超发需退回。

横向一类的劳务报酬(激励费)发放金额由项目负责人根据项目实施过程中的实际贡献进行安排,按以下要求执行:合同有约定的从其约定;没有约定的,按不超过项目到账经费(不含外协经费)的30%列支。劳务报酬(激励费)需按“先审核报备、获批后再造表发放”的程序执行。后续若成本超过剩余经费,超出部分从已发的劳务报酬(激励费)中退回。项目负责人如没完成合同约定目标任务,已发的劳务报酬(激励费)需退回。

**第七条** 学校对横向项目按一定比例提取管理费,具体由学校科技处审定,计划财务处按文件规定计提核算。管理费标准具体如下:

项目类型 (按照到款总金额)	学校	项目负责人所在单位(部门)
100万元以下(含100万元)部分	4%	4%
100万元至500万元(含500万元)部分	3%	3%
500万元以上部分	2%	2%

**第八条** 项目负责人需加强横向项目经费预算管理,编制经费支出预算。项目经费预算一经批准,一般不予调整,确需调整

的，由项目负责人提出申请，按要求办理信息公开表变更手续。

#### **第四章 到款管理**

**第九条** 项目经费均纳入学校财务统一管理。项目合同正式签订且经费由委托方转入我校财务账户后，学校科技处办理立项手续，计划财务处设立项目经费账号。项目负责人需登录学校科研管理系统录入项目信息。

**第十条** 横向科研项目经费因与其它企事业单位合作或协作而拨出校外时，项目负责人作为第一责任人，对向外委托类业务及经费外拨的真实性、相关性、合规性负有直接责任，需事先填写《浙江水利水电学院科研项目经费外拨承诺书》，外拨的经费原则上不得超过到款经费的50%。签订向外委托类合同时，需明确协作研究内容、计划安排、知识产权归属、经费预算及支付等约定，并按学校采购相关规定执行：

（一）横向项目主合同中有约定的，需执行学校单一来源内网备案流程。

（二）横向项目主合同中无约定的，委托经费需在总项目经费预算中列明，按照学校采购有关规定执行。向外委托经费总额超过50%的，另须经项目承担单位、科技处审核，经校内公示后由学校分管校领导审批同意。

在各类校内考核中，横向项目中的外拨经费不计入到款额。

#### **第五章 支出管理**

**第十一条** 横向科研项目经费使用应严格按合同及预算执行。根据《浙江省财政厅关于进一步深化省级预算单位个人公务

卡改革的通知》（浙财预执〔2014〕17号）、《浙江水利水电学院财务报销规定》（浙水院〔2019〕78号）规定，项目经费原则上使用公务卡结算。

## **第十二条** 有关重点科目开支规定：

（一）设备费：凡使用项目经费购置仪器设备，除合同另有约定外，所购置的设备均属学校固定资产，应按照学校相关规定进行审核和管理。报销所购置的外协设备时，须附相关合同书或接收单位的签收证明。所购置的仪器设备（包括科研设备、实验器材等）均应申报年度经费预算及政府采购预算，按学校采购相关规定执行。

（二）材料费：所购置的材料、试剂、耗材等应按学校采购相关规定执行。购置后需办理入库出库手续，单件在1000元（含）以上或单次采购总价在5000元（含）以上的，还应附清单等。

（三）测试化验加工费：委托外单位（包括学校内部独立经济核算单位）检验、测试、化验及加工并支付经费的，应按学校采购相关规定执行。

（四）会议/差旅/国际合作交流费：项目经费中列支的会议费（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）标准按照财政规定执行。举办会议须提前向相关管理部门提出会议申请，并编制会议用款计划，按规定进行政府采购，报销时须附会议通知等附件。国际合作与交流费应当根据学校外事经费管理的有关规定执行。

（五）劳务费：项目聘用人员的劳务费开支标准参照本地区

科学研究和技术服务人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用可纳入劳务费科目列支。

（六）专家咨询费：根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，合理确定咨询费开支标准，原则上按照财政规定的标准限额内确定、发放专家咨询费。专家咨询费不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相關工作人员。

（七）无法取得发票和财政性票据的科研项目经费支出：对于国（境）外学术论文版面费支付、野外考察、调查研究、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，报销人需提供阐明支出内容、提供付款记录、无法取得法定票据原因等说明材料并作真实性承诺，由经费项目负责人签字确认后报项目承担单位（部门）主要负责人批准后据实报销。

**第十三条** 科研经费采取学校、项目承担单位（部门）二级管理体制下的项目负责人责任制：科技处、计划财务处、审计处等相关部门负责经费使用的指导和监督，项目承担单位（部门）对经费使用负主体责任，项目负责人是经费使用的直接责任人。

单笔经费支出在5万元以下的，由项目负责人审批；单笔经费支出在5万元以上（含5万元）至10万元的，由项目承担单位（部门）主要负责人审批；单笔经费支出在10万元以上（含10万元）的，项目承担单位（部门）主要负责人审核签字后，由科技处负责人负责审批。

**第十四条** 已入学校的横向科研项目经费不能转回原付款单位，如因合同中止需退款，须经项目承担单位（部门）和科技处

审批，已计提的管理费和缴纳的相关税费不予退还。

**第十五条** 严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

**第十六条** 项目研究开发过程中出现纠纷或因某种原因使项目不能正常进行的，学校科技处可视情况通知计划财务处暂停经费使用。

**第十七条** 项目负责人调离我校，项目剩余经费原则上经费不拨出，须在我校报销开支。项目负责人可将项目经费委托或转至项目新的负责人或项目组其他成员管理。同时，不再享受学校相关的科研奖励、工作量计分等政策。

## **第六章 结算管理**

**第十八条** 横向科研项目需按合同约定及时办理结题。横向科研项目完成后，由项目负责人提交结题申请，同时提交结题材料，经项目承担单位（部门）、科技处审批后确认结题。横向项目结余经费在办理结题后，2年内仍可由项目组继续使用；2年内仍未使用完的结余经费，由项目组选择以下方式之一进行结余分配：

（1）学校10%，项目组成员教师科研发展基金30%，人员劳务报酬（激励费）60%（适用横向一类项目）。

（2）100%转入项目组成员教师科研发展基金（适用横向一类和二类项目）。

教师科研发展基金（2022年1月1日以后签订的横向项目的结转经费）按照第五条的开支范围列支，但不能用于劳务报酬

（激励费）的支出，会议费、车辆租赁费及通用设备购置（打印机、电脑、便携式电脑）等学校有指标限制的，需要先申请，获批取得指标后才能支出。教师科研发展基金的管理由科技处负责。

**第十九条** 项目负责人应按项目合同规定的时间及时结题或验收，对无正当理由逾期不办理结题或验收手续的，计划财务处根据科技处提供的清单暂时冻结项目经费的使用，严重者可直接收回到期结余资金。

## **第七章 附 则**

**第二十条** 本办法如有与上级有关规定不一致之处，则以上级规定为准，并根据横向项目收支变化情况，及时调整管理办法。

**第二十一条** 本办法适用于2022年1月1日以后签订的横向项目。原办法《浙江水利水电学院横向项目经费使用分配管理办法》（浙水院〔2017〕131号）同时废止。

**第二十二条** 本办法由科技处会同人事处、计划财务处负责解释。

---

浙江水利水电学院办公室

2022 年 4 月 15 日印发

---