

浙江音乐学院文件

浙音〔2018〕139号

浙江音乐学院关于印发 科研项目经费管理办法（试行）的通知

各系（部）、单位、部门：

经研究，现将《浙江音乐学院科研项目经费管理办法（试行）》予以印发，请遵照执行。



浙江音乐学院科研项目经费管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范科研项目经费的使用和管理，提高资金使用效益，更好地推动学院科研事业繁荣发展，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅〈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〉》（中办发〔2016〕50号）、《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅〈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）《关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（浙委办发〔2018〕45号）和国家、省有关管理法规，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法涉及的科研经费，包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费、院级科研项目经费。

（一）纵向科研项目经费是指各级政府部门批准立项，由学院主持或参加的各类科研项目经费；国际科研合作中与国外政府和学术机构间的合作经费。

（二）横向科研项目经费是指由企事业单位、政府机构和個人委托我院进行科学研究、技术开发和技术服务（咨询）的项目经费、科研成果和专利转让费等。

(三) 院级科研项目经费是指由学院自主设立的院级科研、创作等项目经费，纵向科研项目校内配套经费，引进人才科研启动经费。

第三条 学院取得的各类科研项目经费均为学院收入，必须由学院财务管理部门统一管理、集中核算、专款专用。任何单位和个人不得截留、挤占和挪用科研项目经费。

第二章 管理职责

第四条 学院建立和健全科研项目经费管理责任制和监督机制，明确相关职能部门、各部门和项目负责人在科研项目经费使用与管理中的职责，加强对科研项目经费的监督和检查：

(一) 科研处负责科研项目的合同审查、中期检查和结题管理，做好经费预算的审核、指导项目经费预算编制，项目经费划拨和有关经费的审批，负责项目经费使用信息公开，建立科研经费信用机制，监督项目经费使用，配合财务处做好项目经费使用的审核、监督工作，承担相应的科研管理责任；

(二) 财务处负责科研项目经费的会计核算、结算报销等工作，指导、监督项目负责人规范、有效使用经费，配合科研处做好信息公开工作，承担相应的财务管理责任；

(三) 审计处负责科研项目经费的审计监督，按照项目管理规定出具经费审签意见或审计报告，承担相应审计责任；

（四）资产与后勤管理处负责科研项目经费的采购、备案、采购组织、采购合同管理、入库等工作，承担相应的资产管理与采购责任；

（五）各系（部）、单位配合做好本单位项目经费使用的指导、监督和信息公开工作，负责有关经费支出的审批事项；

（六）项目所在单位根据学科特点和项目实际需要，为项目执行提供条件保障。同时承担指导预算安排、审核经费使用、监督预算执行、督促项目进度等各项管理工作；

（七）科研项目实行项目负责人负责制。项目负责人负责编制经费预算和决算，严格按照批复的预算书或合同书（计划书、任务书）使用经费，自觉接受有关部门的管理和监督，按要求及时填报科研经费使用公开信息，对科研项目资金使用的真实性、合法性和有效性承担直接的经济与法律责任。

第三章 预算管理

第五条 科研项目在申请或立项后，项目负责人（或申请人）应当按照相应项目管理要求，根据项目研究开发任务特点和实际需要，本着政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目预算。

第六条 纵向科研项目经费分为直接费用和间接费用。

直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，包括：资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交

流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费和其他支出。

间接费用是指项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括管理费用以及激励课题组在编科研人员的绩效支出，绩效支出不纳入学院绩效工资总额。

第七条 纵向科研项目按照相应管理办法编制预算，没有相应管理办法的，预算按以下原则编制：

（一）差旅费、会议费、国际合作与交流费，由科研人员按科研活动实际需要合并编制预算，若超过直接费用的10%，则需提供预算测算依据。

（二）劳务费预算原则上不设比例限制，若超过直接费用的30%，则需提供测算依据，并由科研处负责人审核，分管科研院领导审批。

（三）间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定：500万元以上的部分为13%，50万元至500万元（含）的部分为20%，50万元（含）以下的部分为30%。学院统筹管理费按项目间接经费的5%收取。

第八条 横向科研项目，按项目实际到款金额的3%计提管理费；税费按国家规定扣除，其余经费可按合同约定的开支范围和比例编制预算；不编制预算的，按本办法第五章横向科研项目经费支出的有关规定执行。

第九条 项目费用预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）纵向项目直接经费预算调整，需由项目负责人填写《浙

江音乐学院科研项目经费预算调整申请表》，报科研处审批、财务处备案。

（二）横向项目经费预算调整需报科研处、财务处备案。如在合同内有约定的，则需经双方单位同意。

第十条 项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十一条 项目预算经学院科研处审核，上级部门委托项目提交各委托单位审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第四章 资金管理

第十二条 项目经费到账后，科研处按规定要求和程序立项，并向财务处下达经费拨付函和批复的项目经费预算，财务处据此开立项目经费本，拨付经费预算，实行专户管理和核算。

第十三条 科研项目经费实行先到款后开票的原则；经费到校后，由财务处出具票据。

技术咨询、技术服务类横向项目，由财务处开具票据，并按规定代扣相关税费；技术开发、技术转让类横向项目，符合免税条件的项目须先进行合同登记，并交纳相关税费后开具票据。

第十四条 外拨给合作单位（项目合同中规定的参加单位）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，由责任单位与合作单位协商确定，并签订相关合同（协议）。

科研项目经费外拨应提交如下材料：

（一）纵向科研项目经费需外拨给合作单位时，项目负责人应向学院科研处提供项目批文、项目合同和其他必要的资料。

（二）横向科研项目经费需外拨给合作单位时，项目负责人应向学院科研处提供项目合同和其他必要的资料。已入学院的横向科研经费不能转回原付款单位。

（三）纵向、横向科研项目经费外拨时均须填写《浙江音乐学院科研经费转拨审批表》，经学院科研处审批，报财务处备案后办理。

第五章 支出管理

第十五条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。科研项目经费的使用，应严格按上级主管部门相应的项目管理办法或合同书的预算执行。

第十六条 纵向科研项目直接费用的具体内容：

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）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。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过

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。

差旅费的开支标准应当按照上级和学院相关规定执行。

国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。项目研究人员出国(境)均须按有关规定办理因公出国(境)的审批手续。

(四)设备费：是指在项目研究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而发生的费用以及租赁外单位仪器设备而发生的费用；凡使用科研经费购置仪器设备等固定资产，除合同另有规定外，均属于学院固定资产，应按照学院相关规定进行核算和管理。学院严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

(五)专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费以预算在遵照有关规定的基础上，由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

(六)劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、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费用。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照浙江省科学研究和技术服务业人员平均工资水平，并结合其在项目研究中承担的工作任务综合确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。

(七)印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印

刷费及阶段性成果出版费等。

(八) 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十七条 纵向项目间接费用的具体内容：

(一) 管理费用：指用于补偿学院提供的仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，按照项目间接经费总额的 5% 确定。

(二) 绩效支出：绩效支出是指依托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，原则上由项目负责人根据实际到款间接经费额(扣除管理费)提出分配方案，经科研处审核后交财务处发放。绩效支出不纳入绩效工资总额。

1. 研究工作津贴。项目负责人根据项目研究工作计划、工作分工等，制订研究工作津贴发放方案，经科研处审核后交财务处发放。

2. 成果奖励费。项目通过审核验收后，依据相关规定发放成果奖励费；未通过审核验收的项目，不得发放成果奖励费。

第十八条 横向科研项目实行有别于纵向科研项目管理方式，由项目组按照委托方要求或合同约定管理使用，项目团队成员（以合同或立项文件为准），可按合同约定获得劳务报酬（即绩效支出）。横向科研项目没有合同约定的，其经费开支范围参照纵向科研项目直接经费执行，并且劳务费及团队成员绩效支出

不得超过项目实际到款的 70%。横向科研劳务报酬依法缴纳个人所得税，不纳入学院绩效工资总额。

第十九条 院级科研项目经费开支范围参照纵向科研项目直接经费执行，其中：设备费不得超过项目的 20%，咨询费不得超过项目预算的 5%，劳务费不得超过项目 30%。院级科研项目不计提管理费，不得开支出国（境）费，不得开支绩效支出。

第二十条 在办理各项支出结算时，原则上应实行通过银行转账或“公务卡”方式结算。纳入政府采购范围的，应按有关规定办理政府采购手续。

第二十一条 对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，由项目负责人出具相关证明和具体事项说明，并由两人以上证明，经科研处负责人审核后，可按实际发生额予以报销。超过限额标准的支出，按限额标准报销，超支部分自理。

第二十二条 项目负责人应当严格按照经费开支范围和标准办理支出，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假业务及虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费。

严禁以任何方式变相谋取私利，严禁使用科研项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，禁止使用科研项目经费设置小金库。涉及物资采购的，按学院相关采购管理办法执行。

第二十三条 项目经费支出审批管理规定如下：

（一）纵向科研绩效支出、横向科研团队劳务报酬、项目组聘用人员的劳务费支出，经项目负责人签字后，由科研处负责人审批，单笔支出金额超过限额的，报分管院领导审批。

（二）其他支出按照《浙江音乐学院经费支出审批暂行规定》第七条第一项有关规定执行。

第二十四条 在预算执行过程中，有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经学院科研处审核，报上级主管单位（主管领导）审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。

第二十五条 项目直接费用预算确需调剂的，按以下规定办理调整手续：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由项目负责人填写《浙江音乐学院科研项目预算调整申请表》，报科研处审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于项目其他方面支出，由项目负责人填写《浙江音乐学院科研项目预算调整申请表》，报科研处审批；如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出书面申请，经科研处审核后，报上级主管单位（主管领导）审批。

项目间接费用预算不得调剂。

第六章 决算管理

第二十六条 项目研究完成后，项目负责人应当会同科研、财务、监察审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《项目结项审批书》中的项目决算表。

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。

第二十七条 项目负责人应按项目合同规定的时间及时结题，并向科研处提交相关资料。科研处应及时梳理并通知财务处科研项目结题相关信息。对无正当理由逾期不办理结转手续的，财务处将根据科研处的清单暂时冻结项目经费的使用，待结账后才能继续使用。

第二十八条 学院将逐步建立完善科研项目经费使用的绩效考核和评价机制，对科研项目经费投入成本与产出社会效益进行科学考核，并将科研项目经费使用绩效考核结果作为对项目负责人科研考评的重要依据。

第二十九条 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，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第七章 结余经费管理

第三十条 科研项目结余经费（以下简称“结余经费”）是

指科研项目研究任务完成或因故终止时尚未使用完毕的经费。研究任务完成或因故终止等状态的确认以项目主管（委托）单位出具的结项证书、结题通知、终止或撤项通知或其它书面文件为准。

第三十一条 科研项目结项后，结余经费可用于支持原项目负责人的相关科研工作；如项目被终止或撤项，结余经费按相关项目管理办法执行，无管理办法的则收归学院。

第三十二条 纵向项目结题后，项目负责人应按项目管理办法相关规定使用结余经费。若无相关管理办法规定的，原则上以项目结题后2年为限（确有特殊情况的，办理规定审批手续后可适当延长），按纵向经费管理使用；2年后未使用完的，省财政科研项目由省财政收回，其他项目有相关规定的按相关规定执行，无相关规定的由学院统一管理。

第三十三条 横向项目结题后，结余经费在1年内可继续使用，1年后仍有结余的，结余资金由学院统一管理。

第八章 信息公开

第三十四条 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、中期检查、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：项目名称、项目实施期限、项目负责人、经费到位情况、实际经费使用情况、相关预算科目支出、大额设备和材料名称及价格、获得的标志性成果、经费结算情况、验收时

间、结题验收意见等。

第三十五条 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。

第九章 纵向科研项目经费配套管理

第三十六条 为支持高层次科研项目研究，鼓励项目（课题）组成员高质量完成研究任务，提高学院科研水平，促进成果转化和技术转移，结合学院实际，对部分纵向课题给予经费配套支持。

第三十七条 我院作为第一主持单位、项目负责人是我院正式在编人员，并有财政拨款的国家级项目，学院予以项目经费配套支持。学院已按项目主管部门要求给予经费配套的项目以及学院联合资助的项目、从属于我院主持的项目或课题的子课题不再重复配套。

第三十八条 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	1: 1.2	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。

<p>国家级重点项目</p>	<p>1: 1</p>	<p>国家级重点项目包括：国家社会科学基金重点项目、国家艺术基金大型舞台创作项目、国家艺术基金传播交流推广项目、国家艺术基金人才培养项目、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。</p>
<p>其它国家级科研项目</p>	<p>1: 0.8</p>	<p>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、重点外）、国家艺术基金小型舞台创作项目、国家艺术基金青年艺术人才项目、国家社会科学基金重大项目一级子课题、国家自然科学基金重大项目一级子课题。</p>
<p>省部级重点项目</p>	<p>1: 0.8</p>	<p>省部级重点项目包括：教育部人文社科重点项目、省哲学社会科学重点项目。</p>

其它省部级科研项目	1: 0.6	其它省部级项目包括：教育部人文社科一般项目、教育部人文社科青年项目、文化部文化研究项目、国家文化创新工程项目、省哲学社会科学一般项目。
-----------	--------	---

第三十九条 凡符合配套条件的科研项目，根据项目资金实际到位的科研经费，由学院予以经费配套，配套经费实行单独建帐。

第四十条 配套的科研经费由项目负责人掌握使用，经费开支参照纵向项目直接经费管理。

因项目中止、撤销或项目超期两年不结题验收，学院将冻结配套经费，剩余经费由学院统一收回。

第四十一条 项目负责人调离我院后的配套经费，按不同情况处理：

项目负责人自提出书面调离申请至正式办理调离我院手续期间的项目到款经费，如项目仍在我院实施，同时该项目所有成果的第一作者、通讯作者（如有通讯作者）及负责人本人的单位标注我院的，按本办法第三十八条规定予以配套；

如项目转移到其他单位的，学院不再予以配套，如已配套的经费由财务处统一收回；

如项目名义上仍在我院实施，但该项目取得的部分或全

部成果已标注为其他单位的（课题组成员本来属于其他单位的人员除外），学院将冻结配套经费，剩余经费由学院统一收回。

第十章 附 则

第四十二条 学院党委宣传部、发展规划与社会合作处、教务处、艺术实践处等部门归口设立的院级项目经费，参照本办法规定的院级科研项目使用范围和标准执行。

第四十三条 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。

第四十四条 本办法自2019年1月1日起实施《浙江音乐学院科研项目经费管理办法》、《浙江音乐学院纵向科研项目专项配套及经费管理办法》、《浙江音乐学院横向课题经费管理办法》文件同时废止。

第四十五条 本办法由科研处、财务处负责解释。

