

浙大发计〔2019〕11号

浙江大学关于优化科研管理 解决科研经费 “报销繁”若干措施的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

为深入贯彻中央科技领域“放管服”改革精神，解决科研经费“报销繁”问题，根据《教育部办公厅关于开展解决科研经费“报销繁”有关工作的通知》（教财厅函〔2019〕8号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）文件要求，结合学校实际，在政策允许的范围内和风险可控的前提下，按照能放尽放、能简尽简的原则，现就财政科研项目经费预算调整、结余经费管理、解决科研经费“报销繁”等有关事项通知如下：

一、扩大财政科研项目经费预算调剂权限

为进一步规范财政科研项目经费预算调整，扩大科研经费管

理使用自主权，对学校科研项目经费预算调整管理办法进行修订，修订后的文件为《浙江大学财政科研项目经费预算调整管理办法》（浙大发计〔2019〕10号）。

已立项的项目因使用原预算模板，同一类预算科目之间的调整，仍需履行预算调整审批手续。如通过线下办理的，经办人需填写“浙江大学财政科研项目经费预算调整申请表”后经项目负责人签名、研究所或研究中心等盖章，不需学院（系）、科研主管部门审批，可直接至计划财务处办理，其他调整事项按《浙江大学财政科研项目经费预算调整管理办法》（浙大发计〔2019〕10号）执行。

二、优化纵向科研项目结余经费管理

为理顺科研项目结余经费管理流程，精简业务操作环节，进一步提高资金使用效率，对《浙江大学科研项目结余经费管理办法》（浙大发计〔2016〕7号）作如下补充规定：

（一）结余经费统筹原则。结余经费按《浙江大学科研项目结余经费管理办法》（浙大发计〔2016〕7号）统筹使用，项目负责人、学校、学院（系）按80%、10%、10%分配，学院（系）如要求其所得部分直接返还项目负责人使用的，由该学院（系）向计划财务处提出申请，至科研经费管理办公室备案。

（二）优化结题结转流程。结题项目由科研主管部门按季度梳理并通知计划财务处结题相关信息。计划财务处为结题项目标注结题标记“★”，并完成结账结转账务处理；学校10%部分结

转至学校统一的预研基金统筹项目；学院（系）10%部分结转至各学院（系）统一的预研基金统筹项目；项目负责人80%部分结转至其相应的预研基金项目。

三、解决科研经费“报销繁”相关措施

（一）优化材料出入库单填报和平台自购备案手续。科研人员采购化学品、生物试剂和材料，原则上应通过浙江大学化学品与材料采购平台（以下简称平台）进行；科研人员采购办公用品，可通过平台进行或自行购买。

1. 危险化学品的采购一律通过平台进行。普通化学品与生物试剂因特殊情况自行购买的，科研人员须通过平台办理自购备案手续。

2. 采购除化学品和生物试剂以外材料的，材料出入库单填报和平台自购备案手续如下：

（1）使用纵向科研经费自购金额在3000元以下的，科研人员自愿选择填报材料出入库单或通过平台办理自购备案手续；自购金额在3000元及以上的，科研人员应通过平台办理自购备案手续。

（2）使用横向科研经费自购的，科研人员自愿选择填报材料出入库单或办理自购备案手续。

3. 简化材料出入库单填报手续。采购单价500元及以上的材料，科研人员应按具体明细在出入库单上逐条填列；采购单价500元以下的材料，科研人员可汇总金额后在出入库单上按其他

填列。

（二）提高发票查验和电子发票认证的工作效率。简化 500 元以内小额电子发票认证手续，对于单张或连号发票金额在 500 元以内的电子发票，如经费使用人已书面承诺不重复报销，可不要求强制认证；经费使用人也可按照大额电子发票流程自行在财务预约系统中认证后报销。2019 年底前将推出财务预约手机 APP，预约人可通过手机扫描发票二维码，识别发票信息，快速完成电子发票认证和发票查验。

（三）简化票据背面签字手续。500 元以下小额发票背面可由付款人一人签字；已实名显示的火车票、机票行程单、汽车票可不再签字。

（四）优化预借票据流程。预借票据 2 张以内的，逐步实行线上审批办理。

（五）优化外拨经费办理流程。（1）合作单位经费外拨线上审批流程从原院系所科研秘书、院系科研负责人、科研主管部门管理人员、科研主管部门负责人、计财处管理人员、计财处负责人三部门六个环节审批，优化为院级审核、科研主管部门审核、计划财务处审核三部门三环节审批，进一步提高跨部门业务审批效率。（2）经费外拨实行分类管理，纵向科研项目严格按国家相关部门批复的任务书和预算金额给合作单位拨款，计划财务处凭三签审批单办理拨款；横向科研项目经费外拨，经办人需提供三签审批单、发票、外拨合同等材料办理拨款。

（六）优化院系二级审批事项管理。《浙江大学关于加强学院（系）等二级单位科研经费监管工作的若干规定》（浙大发计〔2013〕14号）中关于“签订0.5万元（含）以上加工合同、1万元（含）以上测试化验合同，应加盖院系行政公章”的规定，修订为“签订2万元（含）以上加工合同、测试化验合同，应加盖院系行政公章。”

（七）优化国内差旅费管理。《浙江大学国内差旅费管理办法》（浙大发计〔2017〕13号）中关于住宿费标准、常驻地差旅管理等补充规定如下：（1）适当提高住宿费标准：对于使用科研项目经费出差的，55周岁及以上二级教授可按一类人员标准执行，二类、三类人员可上浮30%以内据实报销。（2）完善常驻地科研差旅管理：因科研工作需要至非杭州主城区的常驻地出差的，可视同国内出差报销，如至富阳、临安、钱塘新区等远郊出差，凭会议通知或相关票据、住宿费发票等，可领取市内交通费和伙食补助费。

本通知自发布之日起施行。相关原管理办法与本通知不一致的按本通知执行，其他未说明事项仍按原管理办法规定执行。

浙江大学

2019年7月18日

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2019年7月18日印发
