

纵向项目服务审批规范 解析

金王平

2015年4月7日





主要内容

1

科研经费规范审批

2

科研合同规范审核



一、科研经费规范审批-1

1、支出的合规性

- 超范围（如答辩费、培养费等）
 - 超标准（如差旅费、会议费、咨询费等）
 - 发放方式不规范（如劳务费、专家咨询费、绩效支出混淆）
 - 外拨协作单位经费不及时
 - 未经批准调整课题支出预算
-



一、科研经费规范审批-2

2、支出的合理性

- 预算外列支或购置相关设备，以及数额较大的
 - 预算外变更出访目的地，或增加出访人数的
 - 课题执行周期结束，审计日前，发生较大支出的（如购置设备、安排国际合作与交流等）
-



一、科研经费规范审批-3

3、支出的真实性

- 支出内容及票据的真实性（别的课题单据）
 - 劳务费、咨询费现金发放真实性（代签）
-



范例：会议费

浙江大学科研项目会议费支出预、决算表				浙江大学针尖增强半导体材料光谱测试系统 可行性论证会议纪要			
科研经费项目号码: 112202-H41129				时间: 年 月 日			
会议名称	针尖增强半导体材料光谱测试系统论证会			会议时间	2015-01-26	会议地点	浙江大学玉泉校区硅材料国家重点实验室3号楼会议室
主办单位	浙江大学	会议地点	硅材料国家重点实验室3号楼会议室	组织单位	实验室与设备管理处、材料学院、硅材料国家重点实验室		
会议日期	20150126	参加人数	12	非专家参会人员	俞欢军、吴边、应窈、李东升、高宇晗		
经费支出项目	金额	核销金额	备注	2015年1月26日,实验室与设备管理处与材料学院、硅材料国家重点实验室组织相关专家召开大型仪器设备可行性论证会。专家组听取了申请人对拟购仪器的汇报,查阅了相关资料,经质询及讨论,形成论证意见如下:			

- 浙江大学科研项目会议费支出预、决算表
 - 会议通知、与会代表名单、会议纪要
- 审核会议与项目的相关性、真实性**



范例：专家咨询费

浙江大学科研项目专家咨询费发放表

浙江大学科研项目专家咨询费发放表

项目经费代码	咨询时段	咨询地点	咨询内容	姓名	身份证号码	单位名称	专业技术职称	咨询形式	天数/次数	金额(元)
		浙江大学	高级	会议	3	2000				
		浙江大学	高级	会议	3	2000				
		浙江大学	高级	会议	3	2000				
		浙江大学	其他	会议	3	1300				
		浙江大学	其他	会议	3	1300				
合 计										

项目经费代码	咨询时段	咨询地点	咨询内容	姓名	身份证号码	单位名称	专业技术职称	咨询形式	天数/次数	金额(元)
		高级	通讯	50	5000					
		高级	通讯	50	5000					
		高级	通讯	50	5000					
		其他	通讯	50	4000					
		其他	通讯	50	4000					
合 计										

1.标准：会议形式咨询：高级专业技术职称人员 500-800 元/人.天、其他人员 300-500 元/人.天。会期超过 2 天的，第三天及以后高
300-400 元/人.天、其他人员 200-300 元/人.天
通讯形式咨询：高级专业技术职称人员 60-100 元/人.次、其他人员 40-80 元/人.次
(专家咨询费学校按照劳务代扣代缴个人所得税)
2.以会议形式发放专家咨询费的，一般应与会议费一并报销，否则请务必填写临时会议召开地点及咨询大体内容或方向等

1.标准：会议形式咨询：高级专业技术职称人员 500-800 元/人.天、其他人员 300-500 元/人.天。会期超过 2 天的，第三天及以后高级专
300-400 元/人.天、其他人员 200-300 元/人.天
通讯形式咨询：高级专业技术职称人员 60-100 元/人.次、其他人员 40-80 元/人.次
(专家咨询费学校按照劳务代扣代缴个人所得税)
2.以会议形式发放专家咨询费的，一般应与会议费一并报销，否则请务必填写临时会议召开地点及咨询大体内容或方向等

➤ 浙江大学科研项目专家咨询费发放表

审核发放专家、天数/次数、金额的合规性、合理性、真实性



范例：专家咨询费、劳务费、绩效支出区别

➤ 专家咨询费

对象：非课题组成员

➤ 劳务费

对象：课题组成员中的研究生（三助）、临时聘用人员

➤ 绩效支出

对象：课题组全体成员（依据任务合同书）

如实际参加了工作又不在课题组人员名单中的，请按照《浙江大学科技项目过程管理办法（2012年6月修订）》第十五条及时向科研院业务部门申请增加课题组成员（备案）



范例：购置设备

基本科研业务费设备审批注意事项：

- **1、单价10万元（人民币）以下**
 - **2、每个项目只能购置一台电脑（包括笔记本、台式机均算作一个记录）**
 - **3、家具（如橱柜等）及通用设备（如打印机、U盘、相机、冰箱、镜头等）不允许购买。**
 - **注：由于学科性质，项目负责人明确购置通用设备用于科研，需详细说明设备与该项目的相关性、购买的必要性、用途、使用人、存放地点，由院/系科研科审核盖章。**
-



预算调整

浙江大学科研项目经费预算调整申请表

单位：元

项目（课题）名称				批准号		
经费类别				项目经费代码		
项目（课题）负责人		起止时间		联系电话		
调整科目及金额	序号	预算科目名称	原预算金额	调整金额	调整后金额	调整事由
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
9						
项目（课题）负责人： (签名) 年 月 日			所在单位（院系）意见 负责人（签名） 单位（公章） 年 月 日			
科研主管部门意见			负责人（签名） 单位（公章） 年 月 日			
计划财务处意见			负责人（签名） 单位（公章） 年 月 日			

备注：

1. 此表一式两份，课题组、科研主管部门各一份，计财处拍照备案。
2. 预算调增或内容变化较大，需作出相关性和必要性的详细说明，并提供支撑材料。如预算内测试单位变化，需详细说明并提供新单位相关资质证明材料；出国地点变化，需说明原因以及新的出国与任务的相关性。

- 中央财政项目
- 浙江大学科研项目经费预算调整申请表
- 承担课题向科研院各业务部门申请调整
- 参与课题向承担单位申请调整



用款计划调整-1

浙江大学省级科研项目经费预算调整申请表（国库版）

单位：元

项目（课题）名称	MIR-221/222调控上皮向间质转变（EMT）过程影响甲状腺癌干细胞生成的研究及其临床应用			负责人	李志宇
项目经费代码	491020+J31304			联系电话	
用款计划明细表	原计划金额	调整金额	调整后金额	调整事由	
经费总额	150,000.00		150,000.00		
一、工资福利支出301	0.00	0.00	0.00		
1.基本工资					
2.津贴补贴					
3.奖金					
4.社会保险费					
5.伙食补助费					
6.其他工资福利支出					
二、商品和服务支出302	150,000.00		150,000.00		
1.办公费					
2.印刷费	8,000.00	-8,000.00	0.00	项目成果如论文等都要明年发表，今年还没产生费用	
2.1印刷费（政府采购）					
2.2出版费及出版补贴					
2.3版面费等					
3.咨询费	4,000.00	-4,000.00	0.00	项目预算时，对手续费和咨询费科目理解不到位，错误理解为图书馆的查新、文献检索等费用，现申请调减	
4.手续费	3,000.00	-3,000.00	0.00		
5.邮电费					
6.水费	/	/	/		
7.电费					
8.专用燃料费					
9.物业管理费					
10.交通费	3,000.00	-3,000.00	0.00	项目预算时，误将交通费调整为差旅费，现申请调整至正确科目	
11.差旅费	0.00	3,000.00	3,000.00		
12.出国费	8,000.00	-8,000.00	0.00	项目前期研究任务较重，出国计划延迟，今年未产生出国费用	
13.委托业务费					
14.维修（护）费（小计）	0.00	0.00	0.00		
14.1 其他					
14.2 网络系统维护费					
15.租赁费（小计）	0.00	0.00	0.00		
15.1 设备租赁					
15.2 其他租赁					
16.会议费					
17.培训费					
17.1 参加培训					

➤ 省国库

➤ 浙江大学省级科研项目经费预算调整申请表（国库版）

➤ 承担课题向办事大厅科研院窗口申请调整

➤ 参与课题向承担单位申请调整



用款计划调整-2

用款计划调整依据：

➤ **浙财教〔2012〕357号**

直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算如需调整，项目负责人根据实施过程中科研活动的需要提出申请，由项目承担单位审批，科技部门在中期检查或财务验收时予以确认。

设备费、差旅费、会议费、合作协作研究与交流费、劳务费、专家咨询费预算原则上只能调减不能调增，如需调减，可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。



用款计划调整-3

用款计划调整依据：

➤ **浙政办发〔2014〕148号**

严格控制会议费、差旅费、合作协作研究与交流费中的出国（境）等三项支出，项目实施中发生的三项支出之间允许调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。



二、科研合同规范审核

- 次级合同文本（外拨合同）
 - 次级合同文本（校内分卡）
 - 测试化验合同、加工合同、材料采购合同
-



次级合同文本（外拨合同）-1

- 经办人携带次级合同文本及母合同（课题预算批复书、任务书或合同书）到科研院办理盖章手续；
 - 外协次级合同涉及的外协单位必须为母合同中已明确列为协作单位，非母合同明确的单位不能转拨经费；
 - 外协次级合同中的协作经费应与母合同内容一致，并参照母合同预算格式提供外协经费的详细预算
-



次级合同文本（外拨合同）-2

约定要素

- 课题组成员
 - 研究内容、技术经济指标等
 - 预算总额、各科目预算、预算说明、预算调整手续
 - 中期检查和验收等关键环节外拨单位需承担的义务
 - 技术验收或财务验收不通过责任约定
 - 成果共享等约定
-



次级合同文本（校内分卡）-1

（四）乙方与参加单位研究经费支出预算明细表

（一）课题经费预算表

金额单位：万元

填表说明：单位类型分为，A、承担单位 B、参与单位。

序号	单位名称	总经费	专项经费		自筹经费
			小计	其中：间接费用	
	(1)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	浙江大学	840.15	840.15	88.65	0.00
2	东南大学	746.80	746.80	78.80	0.00
3	华南师范大学	280.05	280.05	29.55	0.00
		1867.00	1867.00	197.00	0.00

序号	预算科目名称	合计	专项经费	自筹经费
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	一、经费支出	1867.00	1867.00	0.00
2	（一）直接费用	1670.00	1670.00	0.00
3	1、设备费	348.87	348.87	0.00
4	(1) 购置设备费	343.87	343.87	0.00
5	(2) 试制设备费	0.00	0.00	0.00
6	(3) 设备改造与租赁费	5.00	5.00	0.00
7	2、材料费	526.82	526.82	0.00
8	3、测试化验加工费	224.60	224.60	0.00
9	4、燃料动力费	45.28	45.28	0.00
10	5、差旅费	158.03	158.03	0.00
11	6、会议费	38.40	38.40	0.00
12	7、国际合作与交流费	58.00	58.00	0.00
13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	66.00	66.00	0.00
14	9、劳务费	178.80	178.80	0.00
15	10、专家咨询费	25.20	25.20	0.00
16	11、其他支出	0.00	0.00	0.00
17	（二）间接费用	197.00	197.00	0.00
18	其中：绩效支出	66.30	66.30	0.00



次级合同文本（校内分卡）-2

项目经费到款校内分成申请单（校内经费分成详细方案）

- ×任务书总预算
 - ×校内总预算
 - ✓校内分预算
 - ×按年（按来款）分预算
-



次级合同文本（校内分卡）-3

项目经费到款校内分成申请单

校科研院、财务处：

本人负责的_____项目（课题），项目（课题）名称为：_____，项目（课题）编号为：_____。本次经费到校总额：_____万元，财务核销代码为：_____。根据项目（课题）任务书和经费预算书的要求，以及校内对项目（课题）任务的分工，请同意将此次到款经费按如下方式分配：

项目（课题）名称 ¹	
姓名 ²	分成经费（万元）
负责人姓名 1	90
负责人姓名 2	90
负责人姓名 3	90
负责人姓名 4(校外)	250
负责人姓名 5(校外)	80
.....	
.....	
合计	600

- 1: 请填写该项目（课题）名称；
- 2: 请在该列填写本次到校经费需分配的人员（含校外参加者）；
- 3: 如该项目属于批复合同的第一次到款，请填写校内经费分成总预算的详细方案（见后页附件），由项目（课题）负责人签字。

校内经费分成详细方案

序号	预算科目名称	项目（课题）总预算(万元)	预算 1(万元)	预算 2(万元)	预算 3(万元)	预算 4(万元)
校内分卡经费负责人		840.15	280.15	280	280	
1	一、经费支出					
2	（一）直接费用					
3	1、设备费					
4	（1）购置设备费					
5	（2）试制设备费					
6	（3）设备改造与租赁费					
7	2、材料费					
8	3、测试化验加工费					
9	4、燃料动力费					
10	5、差旅费					
11	6、会议费					
12	7、国际合作与交流费					
13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费					
14	9、劳务费					
15	10、专家咨询费					
16	11、其他支出					
17	（二）间接费用	88.65				
18	其中：绩效支出					
19	二、其他经费来源					

*此表一式三份，科研院、计财处各备案一份

项目（课题）负责人： _____ （签名）

测试化验合同、加工合同、材料采购- 1



➤ 依据浙大发计〔2013〕14号

签订与项目（课题）相关的经济合同（含货物、工程、服务等）应加盖院系行政公章，包括：

1. 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。**
2. 签订**5万元（含）以上材料采购合同。**

测试化验合同金额低于**5万元**，材料采购合同金额低于**10万元**，由所在研究所所长签署，超过规定金额（含）由所在院系负责人签署。

测试化验合同、加工合同、材料采购- 2



- 测试化验、加工单位需为任务书/合同书规定的单位
 - 测试化验、加工费用需为预算书规定的费用



谢谢!

