



浙江大学横向科技项目手册

(自然科学类-国内民口)

科学技术研究院开发与技术转移部

二〇一九年十二月



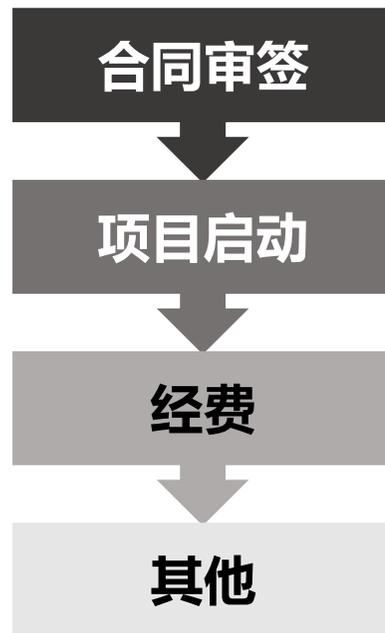
目录

一 横向项目流程	01
二 合同审签	02
三 项目启动	04
四 经费入账	08
五 预借票据	09
六 预算追加、预算调整	10
七 经费外拨	11
八 成员调整、项目结题/终止/延期 ..	12
九 用校印申请	14
十 联系方式	15



一、横向项目流程

➤ kyfw.zju.edu.cn (推荐使用chrome浏览器)





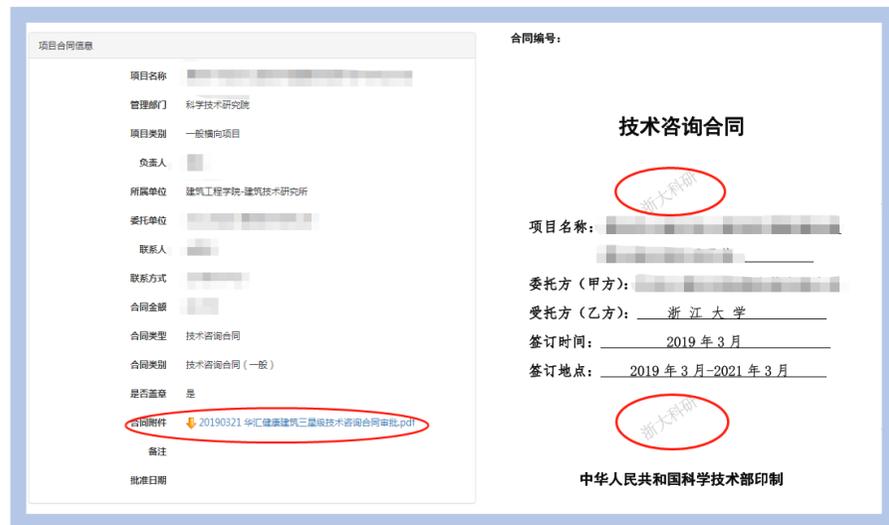
二、横向合同审签

1. 横向合同模板在**科研院（办公网）-下载专区-校企合作项目**下载：
<http://rd.zju.edu.cn/rdoffice/24312/list.htm>
2. 登录系统——**合同**——**横向合同审签**；
3. 填写信息——上传合同及相关附件**电子文本（推荐word）**——确认后提交院(系)/科研院审核；
4. **补充/终止/外协合同**均需提交横向合同审签。



横向合同审签——盖章

若院系和科研院均审核通过，系统状态变为“**未盖章**”，系统会自动生成有“**浙大科研**”水印的合同电子文本，科研人员可登录系统**下载并打印**。



- ✓ 对方单位**盖章、签字**
- ✓ 项目负责人**签字**
- ✓ 院系**科研科**（分管科研领导）**签章**

科研院东三-124
盖章（**浙江大学
技术合同专用章**）



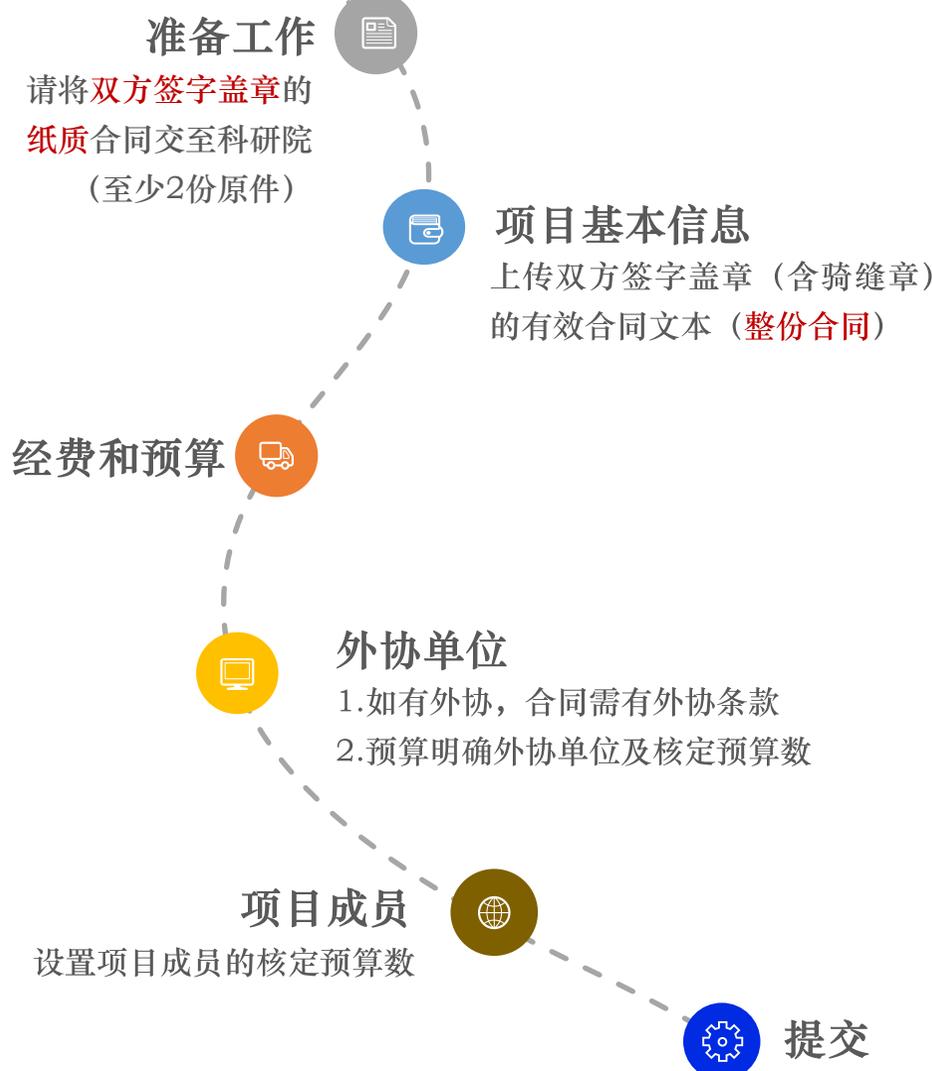
三、横向项目启动

1. 将纸质合同**原件**交至科研院东三-124
2. **开发、转让合同一式三份（至少两份原件）**
服务、咨询合同一式两份（原件）
3. 科研主管部门根据合同原件审核项目立项



- 登录科研服务系统
- 点击左侧“项目”
- 点击“横向项目启动”
- 填写信息并提交审核

- 若已填写信息并保存的，请在“我在申报中的项目”栏目查询
- 补全信息后提交审核





横向项目启动——预算



基本信息	项目预算	外协单位	项目成员	项目经费	经费执行	支出明细	项目状态	经济合同
总经费	18 万元						货币类型	人民币
总经费(人民币)	18 万元						经费卡类型	15 - 一般服务
减提金额(外协)	0 万元						减提金额(设备)	0 万元
预计经费到账	2019-05 年						预计到账	6 万元
预算科目	预算百分比	预算数(万元)	备注					
支出	100%	18						
1.科研业务费	85%	15.3						
(1)材料费	17.22%	3.1						
(2)测试化验加工费	0%	0						
(3)燃料及动力费	0%	0						
(4)出版物/文献/信息传播/知识产权事务费	0%	0						
(5)会议费及专家咨询费	0%	0						
(6)差旅费	5.56%	1						
(7)国际合作与交流费	22.22%	4						
(8)劳务费	40%	7.2						
项目聘用人员/专职科研人员经费/研究生助研津贴	0%	0	*按需列支					
劳务补助	40%	7.2	*按不高于项目总经费扣除设备购置费以及外拨费后的40%预算控制					
(9)业务招待费	0%	0	社科院:企事业<=总经费的30%，政府<=总经费的20%，科研院:政府科技合作					
(10)其他业务费	0%	0						
2.设备费	0%	0						
(1)设备购置费	0%	0	设备购置费(做学校固定资产)					
(2)外协设备费	0%	0	外协设备费(不做学校固定资产)					
3.外协费(合作单位经费)	0%	0						
4.管理费	10%	1.8	先研院:总经费的6% 社科院:..的8% 科研院:..的10%(外协费、设备费3%)					
5.科研水电费	3%	0.54	科研院:总经费的3% 先研院:..的3%					
6.学部/学院(系)/所科研成本	2%	0.36	社科院:总经费的2% 先研院:..的4% 科研院:..的2%					
7.暂付款	0%	0						

管理费计算公式:

合同总额: Z, 设备费: X, 外协费: Y

学校管理费: $(Z-X-Y)*10\%+(X+Y)*3\%$

学院科研成本: $(Z-X-Y)*2\%$

水电费: $(Z-X-Y)*3\%$

➤ 若外协费或设备费需要减提管理费, 在此处填写金额

➤ 科研业务费中的 (1) - (7)、(10) 栏目以及聘用人员劳务费可统筹使用

➤ 劳务补助: $\leq 40\%$ (转让合同劳务补助70%)

➤ 业务招待费: ①各级政府科技合作专项项目, $\leq 10\%$
②各级政府或部门、国有企事业单位委托项目, $\leq 20\%$
③其他单位委托项目, $\leq 30\%$

➤ 外协设备费: 合同中要求有交付样机等外协设备条款

➤ 管理费: 学校10% (转让合同15%)
水电费3% (附属医院 0%、转让合同0%)
院系科研成本2% (转让合同15%)



四、经费入账

- 项目负责人登陆系统—选择“经费”—“经费入账”
- 按下图填写相关信息
- 当此条入账状态显示“**财务人员审核中**”，即可打印**入账单**至各校区的会计核算中心办理入账分成（若项目已预借发票，需至相应校区办理票据核销）



◆ **开发I2/转让I3合同**只能开**增值税普通发票**

（开发合同中需交付对方单位的样机部分可开专用发票，需纳税）

◆ **咨询I4/服务I5合同**可以开**增值税普通发票或专用发票**



五、预借票据

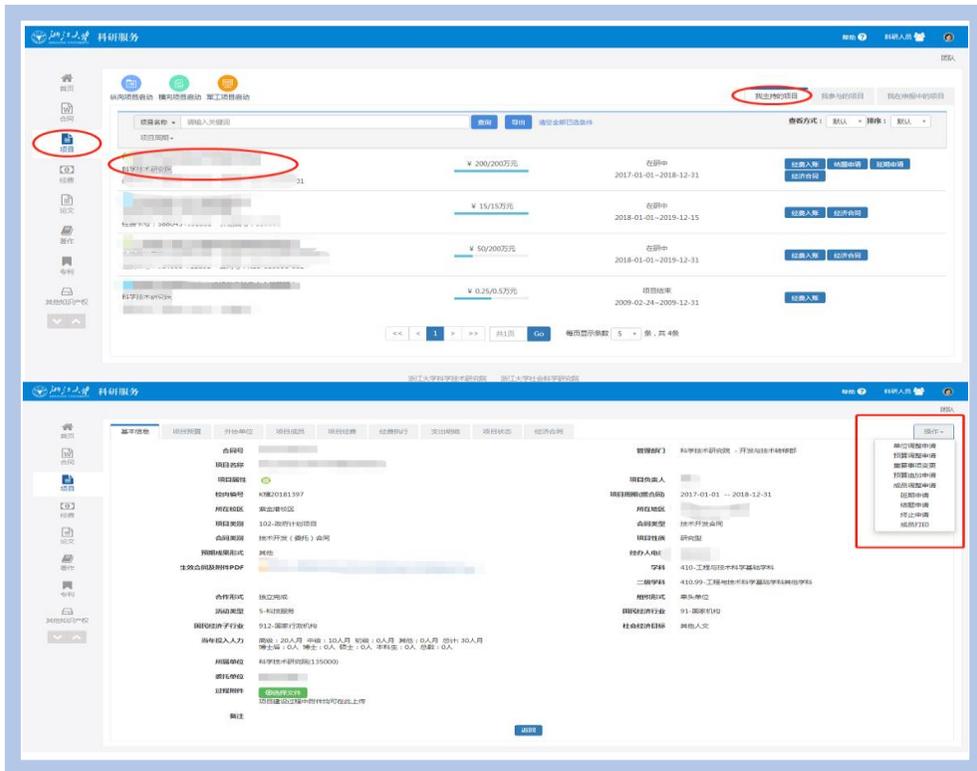
- **线上流程**（如下图）：
 - 1.登录系统-**经费-预借票据**-填写相关信息-提交
 - 2.院（系）科研科、科研院线上审核
 - 3.通过后点击“财务预约”，填写信息后打印预借票据申请单，前往各校区财务办理
- **线下流程**：
 - 1.从财务领取**借票据三联单**，学院审核盖章；科研院网站下载**借票承诺书**（普票负责人签字，专票需学院签字盖章）
 - 2.东三-124审核盖章
 - 3.各校区财务审核借票（入账后前往同校区财务核销）





六、预算追加、预算调整

- **预算追加**：需要上传双方签字盖章的**补充合同**
- **预算调整**：总预算不变，栏目调整



- 点击“项目”——“我主持中的项目”——选择项目
- 点击右上角“操作”——选择相应操作



七、经费外拨



选择需外拨的项目名称，外拨方式选择“**从卡里外拨**”，并在“附件”内上传生效的**主合同及外协合同**扫描件

经费入账
将需要外拨的经费入账



经费外拨申请
请上传主合同和外协合同



院系审核
院系审核人(二合一)

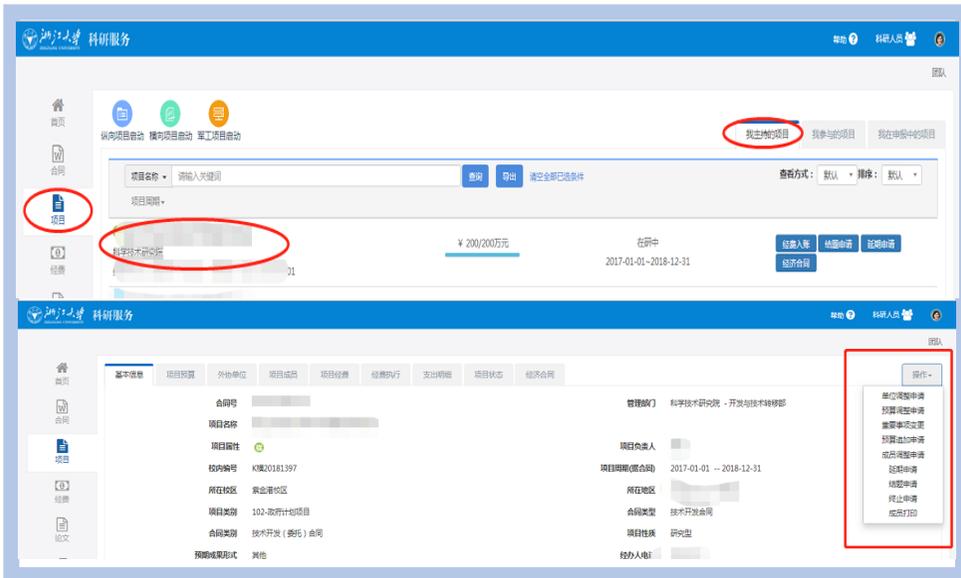
科研院审核
两院审核人(二合一)

计财处审核
1. 计财处审核人(二合一)
2. 财务人员

计财处

八、成员调整

1. 确定各成员额定预算数
2. 科研系统提交成员调整申请（上传签字盖章说明）



- 点击“项目”——“我主持中的项目”——选择项目
- 点击右上角“操作”——选择相应操作



项目结题/终止/延期

项目结题

1. 结题表（交一份签字盖章的原件到科研院）
2. 科研系统提交结题申请
（上传结题表和结题材料扫描件）

项目终止

1. 终止合同（交一份签字盖章的原件到科研院）
2. 科研系统提交终止申请（上传终止合同扫描件）

项目延期

1. 补充合同（交一份签字盖章的原件到科研院）
2. 科研系统提交延期申请（上传补充合同扫描件）

系统操作流程如左图

- 点击“项目”——“我主持中的项目”——选择项目
- 点击右上角“操作”——选择相应操作



九、用校印申请

1. 使用浙江大学在职教职工的账号登录浙江大学校务服务网 (<http://xwfw.zju.edu.cn/>)。



2. 点击网上办事→Z0009各类科研用印



3. 选择单位“科学技术研究院”，部门“开发与技术转移部”，学院审核后，研究院审核。

用印信息填写 ♥此处填写用印目录							
用印类别	各类科研申报材料、报奖材料、验收材料用校印		选择用印审批单位 (职能部门)		科学技术研究院		
选择科级部门	开发与技术转移部						
类别说明	各类科研招投标申报材料、报奖材料、验收材料。						
用印理由	请输入用印理由						
材料名称	用印材料无法上传	用印材料电子版	总页码	页码	份数	每份公章(数)	每份法人章(数)
材料名称	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="点击上传文件"/>	<input type="text"/>				



可申请用校印的材料 (Z0009各类科研用印) :

1. 横向项目的技术报告、验收单等验收材料;
2. 横向项目所需的事业单位法人证书复印件、授权委托书;
3. 外省市科技项目申报书;
4. 其它需要用“浙江大学”四字校印的材料。

注：招投标材料用印请选择“Z0385科技投标材料用校印”事项。

十、联系方式

- 横向项目合同模板及相关政策文件在**科研院(办公网)**-下载专区-校企合作项目中下载：
<http://rd.zju.edu.cn/rdooffice/24312/list.htm>
- 如有疑问，可前往科研院开发与技术转移部（紫金港东三-124）或拨打88981081、88981083咨询。
- 合同登记前往月牙楼102或联系88981185



研究院联系方式

- 科技项目过程管理中心
基地办：88981015、88981125
项目办：88206885、88208863
- 高新技术部
88981187、88981099
- 农业与社会发展部
88981029、88981063
- 基础研究与海外项目部
88981775、88981080
- 开发与技术转移部
88981081、88981083
- 成果与知识产权管理部
88981070、88981082
- 研究院办公室
87951079、88981026
- 行政服务办事大厅研究院窗口
88981603