

浙江医药高等专科学校文件

浙药高专办〔2015〕1号

关于学校科研经费使用与管理中 有关问题解释的通知

各学院、处室、中心：

为加强高校科研经费使用管理，提高科研经费的使用效率，学校出台了《浙江医药高等专科学校科研经费管理办法》（浙药高专〔2012〕24号）（以下简称《管理办法》），并明确了有关事项按照国家和省市相关制度执行。在《管理办法》颁布后，部分教职工针对科研经费使用中遇到的一些问题，要求学校给予解释。经研究，现就有关问题明确如下。

一、关于交流费支出的有关说明

目前，科研项目交流费的支出仍按学校现行科研经费管理办法执行。交流费支出的合理性、真实性由项目负责人直

接承担，开支标准和报销参照学校接待费管理的有关规定。

相关依据：《浙江医药高等专科学校科研经费管理办法》（浙药高专[2012]24号文件）第十一条中规定：“科研交流费是指在项目实施过程中发生的各类科研业务交流与招待费用，可在横向科研项目经费和学校配套经费中开支。除项目合同有专门规定的以外，纵向科研项目经费一般不得开支招待费。”

二、关于激励费支出的情况说明

根据相关文件规定，对科研经费中激励费的使用规定如下：①激励费发放实行项目负责人负责制，费用发放至团队各成员，由项目负责人负责分配金额。②激励费的发放分两次进行，在项目立项后发放激励费的50%，项目结题验收通过后再发放激励费的50%。③发放程序：由项目负责人填报《浙江医药高等专科学校科研项目激励费领取审批表》，并附上相关依据（比如：用款计划表或合同书等）后，经科研处审核，至计财处办理。其中，纵向课题激励支出不得超过直接费用扣除设备费后的8%（按照项目预算批复执行）。④激励费发放由计财处发至项目团队成员的工资卡内，发放的金额将汇同当月的工资薪金一并扣税。⑤纵向课题严格按照项目合同的预算执行，横向课题激励费支出不得超过合同经费总额扣除设备费后的20%。

相关依据：根据《浙江省财政厅 浙江省科学技术厅 浙江省人力资源和社会保障厅关于印发浙江省省级科技研发和成果转化项目经费管理暂行办法的通知》（浙财教[2012]357号）第八条规定，间接费用是指在项目组织实施

过程中无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括管理费用和激励支出。激励支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。间接费用中激励支出不得超过直接费用扣除设备费后的 8%。其中，激励支出应当遵循公开、公平、公正的原则，结合科研人员实绩，由所在单位根据国家、省有关规定，在对科研工作进行绩效考核的基础上统筹安排。直接用于本单位课题组成员的激励支出可不纳入事业单位绩效工资总额。

根据《关于印发〈宁波市科技计划项目管理办法（修订）〉的通知》（甬科[2013]98号）第二十六条中规定，间接费用是指项目承担单位为组织和支持项目研究开发而发生的难以直接计入项目成本的费用。主要包括管理费用和激励支出。激励支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。间接费用中激励支出不得超过直接费用扣除设备费后的 8%。其中，激励支出应当遵循公开、公平、公正的原则，结合科研人员实绩，由所在单位根据国家、省、市有关规定，在对科研工作进行绩效考核的基础上统筹安排。直接用于本单位课题组成员的激励支出可不纳入事业单位绩效工资总额。

在《浙江医药高等专科学校科研经费管理办法》（浙药高专[2012]24号文件）第十三条中规定，纵向科研项目经费的使用应遵守有关项目管理办法规定，严格按照批复的预算执行。

三、关于年度科研用物资采购预算不可预见的情况说明

按照政策要求，对于使用公共财政资金采购集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的物资，均要纳入政府采购预算。但确有在科研过程中出现了不能预

见和漏报的情况，可以通过每年二次预算追加(调整)来弥补。学校资产管理等相关部门会根据特殊情况积极争取缩短办理周期。学校有关职能部门也会群策群力努力拓展相关渠道，争取给广大从事科研的教师在购买小设备、小仪器过程中提供便利。

相关依据：《关于印发浙江省省级政府采购预算管理办法的通知》（浙财预[2011]22号）

第二条 本办法适用于省级国家机关、事业单位和团体组织（以下简称“各部门、各单位”）使用财政性资金，采购依法制定的集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务。

第四条 各部门、各单位在编制年度预算时，应按照省财政厅预算编制的要求编制政府采购预算，将集中采购目录以内或采购限额标准以上的政府采购项目和资金预算列出，并细化到具体的货物、工程和服务。

第七条 政府采购预算追加、调整按省级部门项目支出预算管理的相关规定及本办法第五、六条办理。

四、关于科研用小额采购是否取消验收手续的情况说明

用科研经费购买所有物资采购都要接受检验入库原则，包括科研用实验材料、耗材和试剂等。目前我校采用的是5000元以下的，由项目负责人负责验收（2人以上签字），并报资产管理部门登记入库。

相关依据：《教育部 财政部关于高等学校材料、低值品、易耗品管理办法》（教育部财政部（84）教供020号）

第三条 物品的供应管理工作，应根据工作的特点和物

品的不同性质，区别对待。对贵重、稀缺的物品应严格管理；对价值小数量大的一般物品，应简化手续，达到既加强管理又便于使用的目的。

必须建立严格的物品管理责任制度，对物品的计划、购置、保管、使用和回收都要有人负责，做到验收严肃认真，进出手续清楚，账卡记录健全，定期核对检查，经常保持账账相符，账物相符。

第六条 本办法所称的物品，包括教学、科学研究、生产、基本建设和行政等各方面使用的不属于固定资产的物资。

材料，指金属、非金属的各种材料、燃料、试剂等。

低值品，指凡不够固定资产标准又不属于材料范围的用具设备，如：低值仪器仪表、工具量具、科教器具等。

易耗品，指玻璃器皿、元件、零配件、实验小动物等。

第十一条 物品入库前必须及时认真组织验收，办理入库手续。对贵重、稀缺和进口物品，使用单位应指派有经验的人员协助保管人员进行验收。验收时必须注意质量的检查。验收中发现问题应即根据有关规定向供货或运输单位提出，及时办理退、换或赔补手续。

五、关于工具书购买的进一步说明

由科研经费购买的工具书作为学校固定资产，需要办理入库手续。在图书馆登记入库后，可以长期借用，但2年后需要办理还书及续借手续。具体操作按照我校图书管理办法执行。

相关依据：财政部第68号令（2012年2月7日）《事业

单位财务规则》(《高校财务规则》随后出台，内容与财政部规定一致)

第七章 资产管理

第三十六条 事业单位的资产包括流动资产、固定资产、在建工程、无形资产和对外投资等。

第四十条 固定资产一般分为六类：房屋及构筑物；专用设备；通用设备；文物和陈列品；图书、档案；家具、用具、装具及动植物。行业事业单位的固定资产明细目录由国务院主管部门制定，报国务院财政部门备案。

六、关于政府奖励、专利奖励税收的情况说明

依据《个人所得税法》第二条至第四条及其《实施条例》第八条规定，上述情况属于个人偶然所得，均应依法缴纳个人所得税，税率为 20%。此外，结合学校情况有两种情形符合减免条款：省级人民政府、国务院部委和中国人民解放军以上单位，以及外国组织、国际组织颁发的科学、教育、技术、文化、卫生、体育、环境保护等方面的奖金；经国务院财政部门批准免税的所得。

相关依据：《个人所得税法》第二条至第四条及其《实施条例》第八条。

七、关于专利费用的情况说明

专利申请中各类费用的支付问题及后期维护费的缴纳将通过学校招标方式，委托两家专利代理公司来全权负责我校专利的申请、维护等事项。如专利申请人中有外单位，该专利获得授权后，专利申请费及后期维护费均减半。

附表：浙江医药高等专科学校科研项目激励费领取审批
表



浙江医药高等专科学校办公室

2015年3月1日印发

附表

浙江医药高等专科学校科研项目

激励费领取审批表

单位：元

项目名称					
项目负责人		所在部门			
项目来源		项目编号 (合同编号)			
项目执行期限	年 月 至 年 月				
激励费预算金额			发放类别	<input type="checkbox"/> 立项发放	<input type="checkbox"/> 结题发放
			发放金额		
激励费发放明细					
姓名	应付金额	税金	实付金额	身份证	银行卡号及开户行
合计					
科研处		项目负责人		经办人	

注：1、激励费发放实行项目主持人负责制，费用发放至团队各成员，由项目主持人负责分配金额。

2、激励费的发放分两次进行，在项目立项后发放激励费的 50%，项目结题验收后再发放激励费的 50%。

3、激励费发放由计财处发至相关人员的工资卡内，发放的金额将汇同当月的工资薪金一并扣税。

4、提取激励费时需附上相关依据（比如：用款计划表或合同书等）。