**绍兴柯桥浙工大创新研究院**

**发展有限公司文件**

浙工大柯桥研究院〔2017〕5号



各部门、入驻机构和项目：

现将《浙江工业大学柯桥创新研究院科技创新经费管理办法

》印发给你们，请遵照执行。

 附件：浙江工业大学柯桥创新研究院科技创新经费管理办法

2017年11月25日

抄送：

**绍兴柯桥浙工大创新研究院发展有限公司 2017年11月25日印发**

**附件：**

**浙江工业大学柯桥创新研究院科技创新经费管理办法**

第一章 总则

**第一条** 为加强浙江工业大学柯桥创新研究院（以下简称“研究院”）科技创新经费管理，规范经费的使用，结合研究院实际情况，制定本办法。

**第二条** 科技创新经费是柯桥区人民政府支持研究院发展设立的专项资金，经费总额不超过900万元，分三个年度拨付给研究院。

**第三条** 柯桥区科技局在每年年初，根据上一年度考评情况拨付年度科技创新经费，金额最高不超过300万元。

**第四条** 研究院按期向柯桥区科技局、财政局提交科技创新经费年度决算报告。当年结余经费可转入下一年度使用。

第二章 使用原则和范围

**第五条** 科技创新经费的使用坚持集中财力、突出重点、科学安排、合理配置的原则，严格按照研究院的建设目标和任务，科学合理地安排和使用。

**第六条** 科技创新经费的使用范围：科技专项经费、研究院建设经费。具体包括：

1、科技专项经费：占年度经费的70%。

（1）科技研发项目经费：对与柯桥区企业合作进行传统产业改造升级、高新技术新产品研发以及共性技术、关键技术的攻关等项目，经评审立项后给予配套经费。总额不超过150万元。

（2）产业化项目资助经费：对实现产业化的项目或前景较好的优秀项目，经评审立项后给予经费资助。总额不超过60万元。

2、研究院建设经费：占年度经费的30%。

（1）科技成果转化经费：研究院开展的论坛、举办沙龙、成果对接会等费用。总额不超过20万元。

（2）研究院平台建设经费：研究院的宣传、信息发布以及网站建设等经费。总额不超过15万元。

（3）研究院人员费用：研究院聘用人员的工资薪金、奖金、津贴、福利、社保等。总额不超过20万元。

（4）专家补贴：邀请浙江工业大学等高校、研究机构的专家教授来柯桥工作交流的补贴。总额不超过20万元。

（5）其它费用：研究院办公用品购置、公共服务、对外交流等费用。总额不超过15万元。

**第七条** 研究院建设经费的使用每年年初编制预算，由公司董事会审议通过。当年结余的研究院建设经费转入下一年度使用，或作为当年科技专项经费使用。

第四章 科技专项经费管理

**第八条** 成立“科技专项经费管理委员会”，作为科技专项经费立项议事机构，负责科技研发项目、产业化项目经费的评审和立项，管理委员会组成人员由研究院董事会决定，另行发文。项目评审和立项管理办法由管理委员会研究决定，另行发文。

**第九条** 建立和健全科技专项经费管理责任和监管机制，明确研究院相关部门和项目负责人的职责和权限，加强对该经费的监督和检查。

（一）研究院负责项目经费预算的审核、经费的划拨和有关支出的审批，负责项目经费使用的监督和检查工作。

（二）研究院财务部负责项目经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，审核经费决算，监督和指导项目负责人按照本办法以及柯桥区的有关财务管理制度使用该经费。

（三）由研究院指定的会计事务所负责对项目经费管理进行定期和不定期审计监督，按项目管理要求出具经费审计报告或对经费决算进行审计。

（四）项目负责人负责编制经费预算和决算，严格按照项目合同书规定的开支范围和标准使用经费，自觉控制经费的各项支出，接受柯桥区相关部门的检查与监督，对经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

**第十条** 项目立项后，研究院财务部按项目编制经费本号、核定经费分配比例，由项目负责人到财务部建立经费本或经费入本。

第五章 科技专项经费支出管理

**第十一条** 项目经费以分期拨款方式予以支持，在项目立项后拨付总经费的50%，中期检查通过后拨付30%，结题验收通过后拨付20%。

**第十二条** 项目经费的开支范围

（一）设备费：是指在项目研究开发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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：是指在项目研究开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用、项目研究过程中使用自备车辆所发生的费用（汽油费、过路费、停车费）等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行，支出不得超过项目经费的20%。

（六）会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询、检查、项目验收或鉴定等活动而发生的会议费用。举办会议前，须向研究院财务部提出会议申请并编制会议用款计划。

（七）合作、协作研究与交流费：是指在项目研究开发过程中与国际、国内科研机构合作、协作研究支付给合作、协作单位的费用，项目研究人员出国及外国专家来研究院工作的费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信网络费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员、没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。符合纳税条件的，由研究院财务部按国家税法规定代扣代缴个人所得税。劳务费的支出不得超过项目经费的30%，“双软企业”的劳务费的支出不得超过项目经费的50%。

（十）专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（十一）科研协作费：收款单位须为委托合同中规定的合作单位，不允许向未载明的单位转拨经费，或以其它名义变相转拨经费。

（十二）其它费用：指与项目研究直接有关的其他支出。

**第十三条** 项目经费使用应严格按本办法和合同书的预算执行。

（一）由于项目研究目标、重大技术路线或主要研究内容调整以及不可抗力造成意外损失等原因，对项目经费预算造成较大影响的，可以允许调整。调整幅度超过10%的，应当按原程序上报研究院批准后执行；调整幅度不足10%的，需在项目结题报告中详细说明调整理由，并在项目验收时予以确认。

（二）由于技术路线选择失误、产业政策变化、项目主要负责人调离和其他不可抗力等客观原因造成项目实施失败或不能继续实施的，或由于技术迅速发展造成项目继续实施无意义或意义不大的，可以及时中止实施，剩余资金退回。

（三）对弄虚作假骗取项目经费或经费挪作他用的受资助团队，除撤销资助、追回资金外，情节严重的将追究有关人员的法律责任。

**第十四条** 加强项目经费转拨管理。所有转拨经费须附相关合同，并经研究院和项目负责人共同审批，不得借协作之名将科研经费挪作他用或转入与项目无关联的单位。

因项目研究开发需要支付的加工、测试等外协费，且金额在5000元（含）以上的，须与受托方签订相关协议。

**第十五条** 严格科研经费支出审批程序，所有支出须经项目负责人或委托审批人审批，其中超过3万元的单项支出，或转拨给合作单位的协作费，须经研究院审批。

**第十六条** 严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

第四章 科技专项经费结算管理

**第十七条** 项目负责人应按项目合同规定的时间及时结题，原则上应在项目合同期内使用完经费，逾期未使用的剩余经费由研究院统一收回。

**第十八条** 项目验收时，项目负责人应根据要求和经费使用情况，如实编制经费决算报告，并由第三方会计事务所出具审计报告后报送上级主管单位。

**第十九条** 中止项目、撤销项目的剩余经费由研究院统一收回，并按有关项目经费管理规定处理。

第五章 附 则

**第二十条** 本办法自下发之日起实施。

**第二十一条** 若上级主管部门对项目经费管理有新的规定，本办法将作相应调整。

**第二十二条** 本办法由浙江工业大学柯桥创新研究院负责解释。