

浙江大学发放纵向科技项目绩效支出的实施细则（试行）

浙大发科〔2012〕7号

第一条 为落实《浙江大学关于国家科技计划等课题间接费用管理的规定（试行）》（浙大发计〔2012〕16号）和《浙江大学关于浙江省省级科技研发和成果转化项目间接费用管理的规定（试行）》（浙大发计〔2012〕17号），结合学校实际，就发放纵向科技项目（以下简称“项目”）绩效支出事宜，制定本细则。

第二条 绩效支出须在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，结合科研人员实绩，由学校统筹安排。发放对象为参与项目实际研究工作，并对总体目标作出贡献的项目组成员。

第三条 项目可发放的绩效支出经费，由计划财务处按规定设立专户归集管理，经预算审核批准后，按酬金发放业务流程发放至个人银行卡。

第四条 绩效支出发放流程为：由项目负责人会同项目组成员，根据执行进度提出发放申请；发放对象所在学院（系）或独立研究机构须对其实际研究工作进行绩效考核，所在研究所应积极参与配合；经科学技术研究院依据相关规定及项目计划任务书（合同书）、预算书审核，由计划财务处核定后发放。原则上每个项目每年发放绩效支出不超过四次。

第五条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得对其发放绩效支出：

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书（同

书)、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等;

(二) 在项目执行过程中,对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批;

(三) 无正当理由,项目未按合同进度执行,或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等;

(四) 存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为;对于前款各项情形,绩效支出如已发放的,学校有权追回。

第六条 本细则适用于国家科技计划、公益性行业科研专项以及浙江省省级科技研发与成果转化项目等。

第七条 国家科技重大专项绩效支出的发放流程参照本细则执行。

第八条 本细则由科学技术研究院和计划财务处负责解释。

第九条 本细则自发布之日起实行。