

浙江大学纵向科研经费支出注意事项

（1）设备费

设备费是指在课题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为发生的费用。

本科目列支费用应为研究周期以内发生的费用，要关注设备费的支出时间和到货时间；原则上不应列支预算外设备，尤其是单价超过10万元的设备；应有完整的设备验收入库手续以应对资产盘点。

（2）材料费

材料费是指在课题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。

采购材料应有完整的材料出入库手续，杜绝“以购代耗”现象；大宗材料采购应签订合同，要有完整的审批手续，禁止人为拆分；不得在专项经费中列支生产性材料、基建材料、大宗工业化原料、普通办公耗材等。

（3）测试化验加工费

测试化验加工费是指在课题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。

课题承担单位如委托外部独立法人单位进行测试，须签订合同，并开具发票；相关测试报告原件应作为研究材料由项目（课

题)负责人自行保存和归档备查;禁止以测试化验加工费的名义转拨经费。

(4) 燃料动力费

燃料动力费是指在课题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。

不能单独计量的仪器设备、科学装置以及实验室日常运行的水、电、气、暖等支出应从间接费用列支,不得分摊计入燃料动力费。

(5) 差旅费

差旅费是指在课题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、市内交通费用等。

出差人员应为课题组人员,并有出差审批手续、报销单等相关凭据;差旅费报销实行一事一报制,并尽可能在《浙江大学差旅费报销单》上详细说明具体出差事由。

(6) 会议费(不含专家咨询费)

会议费是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

要严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准(目前是每人每天400元,2014年1月1日起每人每天450元)和会期;

报销应附会议通知、与会代表名单（含签到单）、会议纪要等凭据；会议费不得包含专家咨询费、礼品费、招待费和旅游等开支；会议代表参加会议发生的城市间交通费，按照差旅费管理办法的规定回单位报销；会议应在四星级以下（含四星）定点饭店召开。

（7）国际合作交流费

国际合作交流费是指在课题研究开发过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

国际合作与交流费应由项目组织单位（项目实施单位/首席科学家）审核同意；出国人员应为课题组人员，出发目的地、国别、天数次数和人员规模应与预算相符，应有相关邀请函、批件、出国行程表、出国调研报告等凭据。

（8）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在课题研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

大宗专业资料 and 软件购置支出要符合预算，有相关性；专业软件购买、专著出版等大额支出应有相关合同；专利申请及论文发票等支出应有受理函件或检索信息；要关注票据的真实性，对可疑票据可通过地方税务局发票查询系统进行验证，保障合法权益。

(9) 劳务费

劳务费是指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

劳务费报销应按照预算书的要求据实列支；项目（课题）负责人要对领取劳务费人员的劳务时间和主要负责工作进行登记、考核以备查；劳务费的发放期限应结合课题研究周期；有工资性收入的课题参加人员不得发放劳务费。

(10) 专家咨询费

专家咨询费是指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费不得支付给课题参与人员以及课题管理相关的工作人员；不得列支博士、硕士研究生因学位论文答辩发生的相关费用（如专家评审费）；严格控制专家咨询费标准：以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。