

# 上海交通大学文件

沪交内（科）[2012]8号

---

## 关于印发《上海交通大学关于民口科技重大 专项经费管理的暂行办法》的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

为进一步规范我校民口科技重大专项经费管理工作，经认真研究，制定《上海交通大学关于民口科技重大专项经费管理的暂行办法》。经2012年第2次校长办公会讨论通过，现予以印发。

请各有关单位根据学校要求，结合工作实际，切实做好宣传，遵照执行。

特此通知。

附件：上海交通大学关于民口科技重大专项经费管理的暂行办法

上海交通大学

二〇一二年四月四日

**主题词：印发 经费 管理办法 通知**

---

上海交通大学校长办公室 主动公开 2012年4月5日印发

---

(共印 100 份)

# 上海交通大学关于民口科技重大专项经费管理的 暂行办法

根据国家财政部、科技部、发改委《民口科技重大专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕218号）、财政部《民口科技重大专项资金国库集中支付管理有关事项的通知》（财库〔2009〕135号）和《关于加强和规范民口科技重大专项资金垫付与归垫管理有关事项的通知》（财办库〔2010〕308号）文件精神，结合重大专项管理特点以及我校实际情况，制定本办法。

**第一条** 本办法主要规范中央财政安排的民口重大专项项目（课题）经费的使用和管理。其他来源的配套经费应当按照相关经费提供方对经费使用和管理的具体要求，统筹安排和使用。

**第二条** 我校在中国银行上海交通大学支行开设民口重大专项特设账户，用于中央财政安排的重大专项经费的使用和管理。中央财政直接拨付到校的民口重大专项项目（课题）经费、主管部门（或牵头单位）要求进入重大专项特设账户的项目（课题）经费，均有经费支付口令，必须在我校民口重大专项特设账户管理。其他重大专项项目（课题）经费（含配套经费）在我校基本账户管理。

**第三条** 各种渠道获得的民口重大专项项目（课题）经费都要按照“专款专用、单独核算、注重绩效”的原则使用和管理。

**第四条** 重大专项项目（课题）经费预算一般由直接费用和间接费用组成。

(一) 直接费用是指在项目(课题)实施过程(包括研究、中间试验试制等阶段)中发生的与之直接相关的费用。主要包括:

1. 设备费: 是指在项目(课题)实施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,以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费: 是指在项目(课题)实施过程中消耗的各种必需的原材料、辅助材料等低值易耗品以及由此而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

3. 测试化验加工费: 是指在项目(课题)实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制,必须支付给外单位(包括项目和课题承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费: 是指在项目(课题)实施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。

5. 差旅费: 是指在项目(课题)实施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。差旅费的开支标准应当按照国家和学校有关规定执行。

6. 会议费: 是指在项目(课题)实施过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。应当参照国家和学校有关规定,严格控制会议数量、规模、开支标准和会期。

7. 国际合作与交流费: 是指在项目(课题)实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费应当执行国家和

学校外事经费管理的有关规定。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目（课题）实施过程中，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。

9. 劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给项目（课题）组成人员中没有工资性收入的相关研发人员（如在校研究生等）、优秀高校毕业生、临时聘用人员等的劳务性费用和有关社会保险费补助。

10. 专家咨询费：是指在项目（课题）实施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参与重大专项项目（课题）研究及其管理相关的工作人员。专家咨询费的开支标准见下表：

咨询专家	咨询方式	标准（元）	
具有或相当于高级专业技术职称的人员	会议咨询	500-800（人/天） （第1、2天）	300-400（人/天）（第3天以后）
	通讯咨询	60-100（人/个项目或课题）	
其他人员	会议咨询	300-500（人/天） （第1、2天）	200-300（人/天）（第3天以后）
	通讯咨询	40-80（人/个项目或课题）	

11. 基本建设费：是指重大专项实施过程中发生的房屋建筑物购建、专用设备购置等基本建设支出，应当单独列示，并参照基本建设财务制度执行。

12. 其他费用：是指在重大专项项目（课题）实施过程中除上述支出项目之外的其他直接相关的支出。其他费用应当在申请预算时单独列示，

单独核定。

（二）间接费用是指项目（课题）承担单位在组织实施重大专项过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担单位为项目（课题）研究提供的现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及承担单位用于科研人员激励的相关支出等。

间接费用一般不超过直接费用扣除设备购置费和基本建设费后的13%，其中用于科研人员激励的相关支出一般不超过直接费用扣除设备购置费和基本建设费后的5%。

间接费用由学校统筹使用和管理，并充分考虑加强院（系）资源统筹的自主权。学校和院（系）分别统筹使用间接费用总额的50%，其中用于科研人员激励的相关支出部分全部由院（系）统筹使用。

学校统筹使用部分的具体分配方案为：校基金25%、奖励基金25%、校管理费50%。

院（系）统筹使用部分统一划拨至项目（课题）负责人所在院（系）的相关账号。院（系）在对项目（课题）研究人员科研工作绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，根据国家有关规定统筹安排使用。

在加强院（系）资源统筹自主权的同时，要求各院（系）根据国家和学校相关文件精神，规范重大专项经费管理，制定相应的间接费用的管理办法，并通报学校财务处、科研院备案。

**第五条** 根据上级主管部门批复的研究计划任务和经费预算，项目（课

题)负责人可在校内设立子课题账号,项目(课题)年度结算和结题决算时合并报表。

**第六条** 对于部分重大专项经费到校滞后的处理办法:允许项目(课题)负责人使用纵向经费之外的其它项目经费垫支,但必须事先履行相关审批手续,待该项目(课题)经费到校后,及时归垫。

项目垫资和归垫需要按照各专项的要求,由项目牵头单位向财政部提交申请,具体操作办法严格按照《关于加强和规范民口科技重大专项资金垫付与归垫管理有关事项的通知》(财办库[2010]308号)文件执行。

**第七条** 重大专项资金形成的固定资产属国有资产,按学校相关规定进行统一管理。

**第八条** 项目(课题)负责人应当按照规定编制年度财务决算报告,经财务处审核盖章后报送牵头组织单位。

**第九条** 重大专项项目(课题)完成后,财务处配合项目(课题)负责人编制项目(课题)决算,接受牵头组织单位的财务验收。

**第十条** 重大专项项目(课题)结余经费按照国家科技重大专项相关规定处理。

**第十一条** 本办法由科研院负责解释。

**第十二条** 本办法自发布之日起施行,此前学校相关管理规定与本办法相抵触的,以本办法为准。