

上海交通大学

沪交科〔2017〕79号

上海交通大学关于印发《上海交通大学国家自然科学基金项目资金管理办法》的通知

各有关单位：

根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国家自然科学基金依托单位基金工作管理办法》（国科金发计〔2014〕75号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号，以下简称“资金管理办法”）、《关于执行〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉有关事项的通知》（国科金发财〔2015〕47号）以及《上海交通大学科研经费管理办法》等文件精神，

经研究并征求校内意见，制订《上海交通大学国家自然科学基金项目资金管理办法》，现印发给你们，请结合实际，遵照实行。特此通知。

上海交通大学
2017年11月21日

上海交通大学国家自然科学基金项目资金 管理办法

第一章 职责与范围

第一条 学校是项目资金和过程管理的责任主体，履行法人责任，实行“统一领导、协同合作、分级管理、责任到人”的管理体制。项目所在二级单位负责本单位经费使用监管、绩效评价等工作，合理统筹资源，支持和保障项目有序开展。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，须对其真实性、相关性、合规性和有效性承担相关经济和法律責任，并接受学校和上级相关部门的监督检查。

第二条 项目资金纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第三条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用。

第四条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/

信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出。具体资金开支范围和使用规范严格按《资金管理办法》规定执行。

第五条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿学校和二级单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖能源消耗，有关管理成本，以及结合实际表现和贡献，对科研人员的绩效奖励等。

第六条 间接费用以国家自然科学基金委（以下简称“基金委”）下拨额度为依据，按照学校、二级单位两级分配，二级单位应按照统筹分配的原则，综合考虑间接成本，评估人员实际贡献，制订相应的间接费管理制度，合理有效发挥对人员的激励作用。学院间接经费管理需体现有效的奖惩，对管理成效、经费管理规范使用效益高的科研团队及个人强化激励，对项目执行不力、学术造假、涉及违纪违规的团队及个人降低或取消绩效。

第二章 预算管理

第七条 项目负责人应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，依法据实编制项目预算。学校财务计划处、科研院为科研经费预算编制提供建议指导，严格审核经费预算。

第八条 预算编制包括收入预算和支出预算。收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额填列，包括国家自然科学基金

基金资助的资金，以及学校和从其他渠道获得的自筹资金。支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编列，并对直接支出用途和测算理由等做出说明。

第九条 项目资金外拨管理严格按照学校相关管理办法执行。学校作为主持单位的项目负责人应及时按任务预算和相关合同转拨直接经费，根据基金委下拨直接费额度，分批分期按比例拨付，间接经费外拨应根据合作协议，由项目负责人提出申请，二级单位审批后拨付给合作单位，作为其科研间接成本的补偿。

学校作为参与单位的研究项目的直接经费，应按照基金委批复的项目计划书或合同预算，及时认领经费，并在校内登记立项启动研究。学校作为参与单位发生的间接成本，项目负责人需按政策上限确保及时足额到位。

第十条 项目预算有以下情况确需调整的，应当由项目负责人申请，经二级单位、科研院审核后，报基金委审批。

1. 项目实施过程中，由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的；

2. 同一项目课题之间资金需要调整的。

第十一条 项目直接费用预算有以下情况确需调整的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，填写《上海交通大学科研项目预算调整申请表》，经二级单位审核后，报科研院审批，重大调整须报分管校领导审批。

1. 项目预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、

燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算的调整；

2. 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下的之间调剂使用；

3. 设备费、专家咨询费、劳务费预算的调减；

4. 对 2014 年（含）及以前批准资助的在研项目，国际合作与交流经费、劳务费的管理和使用，原则上按照《资金管理办法》中直接费用的有关规定执行；其中原劳务费预算比例较低的，可根据实际需要申请适当调增。

第十二条 设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增。

第十三条 学校作为合作单位参与的项目预算调整，必须先取得依托单位认可，填写纸质版《上海交通大学科研项目预算调整申请表》报项目牵头单位审批同意（项目负责人签字、主管部门用印），再至学校科研院审核盖章，最后办理预算调整手续。

第十四条 项目实施过程中，不得擅自变更项目负责人和依托单位。确需变更依托单位的，经原依托单位与拟变更依托单位协商一致，由项目负责人和原依托单位提出变更依托单位的申请（双方单位盖章），报基金委批准，后续经费（含间接费用）拨入变更后的依托单位，已拨付的间接费用不再转拨，已拨付的直接费用经项目负责人申请，按照原依托单位与变更后依托单位协商一致的意见处理。

第十五条 项目负责人有下列情形之一的，二级单位应当及

时提出变更项目负责人或者终止项目实施的申请，经学校审核后，报基金委批准：不再是学校科学技术人员的；不能继续开展研究工作的；有剽窃他人科学研究成果或者在科学研究中有弄虚作假等行为的。

第十六条 对野外考察、心理测试等科研活动无法取得发票或财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第十七条 使用科研经费形成（包括购置设备材料及自制设备）的资产属于国有资产，相关经费支出和资产管理应按招投标管理及固定资产管理规定进行。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按照国家及学校有关规定执行，尊重成果完成人的贡献，学校鼓励和支持科研项目成果的保护、转化、应用及申报知识产权。不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或者利用国有资产谋取私利。

第三章 报告与结题

第十八条 项目负责人应当根据项目计划书组织开展研究工作，并于立项后次年起，在资助期内每年1月5日之前通过科学基金网络信息系统向基金委提交《自然科学基金资助项目年度进展报告》。《自然科学基金资助项目年度进展报告》经院（系）、直属单位和科研院审核后提交基金委。

第十九条 项目研究结束后，项目负责人应当会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目资金决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人和合作研究单位的参与者分别编报项目资金决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由依托单位项目负责人汇总编制。

第二十条 项目负责人应当在资助项目期满之日起 30 日内通过科学基金网络信息系统向基金委提交结题材料，并通过研究院向基金委提交纸质结题报告，纸质报告与网上内容须一致。

第二十一条 2015 年（含）以后结题的项目通过验收且结余经费允许学校统筹使用的，按基金委和学校结余资金有关管理办法执行。项目负责人应在收到准予结题通知后及时至科研管理部门办理项目结题，并至财计处完成项目结账和结余资金结转等工作。若两年后项目结余资金仍有剩余，学校将按基金委要求从原渠道退回。

第二十二条 未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，结余资金应当在基金委验收结论下达后按基金委规定日期内按原渠道退回。项目实施过程中，因故终止执行的项目，结余资金按规定应当退回基金委。因故被依法撤销的项目已拨付的资金应当全部退回基金委。因特殊情况退回资金确有困难的，应当由项目负责人提出申请，经院（系）、直属单位、研究院审核后报基金委核准。

第二十三条 项目负责人和二级单位应当及时做好资助项目档案管理（如立项书、年度报告、验收报告、通知书、合同、资产等管理性文件，以及实验记录、测试数据、会议资料等学术性资料），以及结题后成果的跟踪和归档工作。

第四章 监督检查

第二十四条 学校对项目资金的管理使用情况进行不定期审计或专项审计，接受国家财政部门、审计部门和基金委的检查与监督，项目负责人应当积极配合并提供有关资料。学校将科研经费使用管理纳入内部审计重点范围，对科研项目实施抽查审计、对重大项目开展全过程跟踪审计。

第二十五条 学校建立信用管理机制。项目负责人在项目资金管理方面的信誉度，作为对二级单位信用评级、间接经费分配，和对项目负责人绩效考评的依据。

第二十六条 学校建立信息公开机制，对项目过程中涉及的立项、成果、预算调整、资产购置、经费外协等信息，通过科研管理信息系统进行内部公开。对项目的监督检查情况、整改情况和处理结果等在一定范围内进行公开。

第二十七条 任何单位和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权向学校纪检、监察、审计部门检举或控告。

第五章 附则

第二十八条 本通知自印发之日起施行，学校现行相关规定与本办法不一致的，以本通知为准。《上海交通大学关于调整国家自然科学基金项目资金及过程管理办法的通知》（科研院〔2016〕6号）文件同时废止。

第二十九条 本文件由科学技术发展研究院负责解释。