

上海交通大学文件

沪交内（财）[2013]42号

关于印发实施《上海交通大学科研经费管理办法》若干 财务操作规定的通知

各院(系)、部、处、直属单位：

为贯彻落实财政部、科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知财教[2011]434号、《上海交通大学科研经费管理办法》沪交内（科）[2013]22号文，进一步规范学校科研经费管理，规范财务行为，结合学校实际，特制定本操作规定，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：实施《上海交通大学科研经费管理办法》若干财务
操
作规定

二〇一三年七月十八日

主题词：印发 科研经费 管理办法 操作规定 通知

上海交通大学校长办公室 主动公开 2013年7月19日印发

(共印5份)

实施《上海交通大学科研经费管理办法》

若干财务操作规定

为加强科研经费的财务管理，根据《关于调整国家科技计划和公益性行业科技专项经费管理办法若干规定的通知》（财教[2011]434号），《上海交通大学科研经费管理办法》（沪交内（科）[2013]22号，以下简称“办法”），保证“办法”的落实与实际操作，特制定本规定。

一、“办法”操作时间

1、2013年1月1日起新建账号的项目实施经费分配均执行本规定。

2、2013年1月1日前实施经费分配的国家科技计划和公益性行业科研专项项目（以下简称“两类经费”）、民口国家科技重大专项的“十二五”项目将按规定对绩效支出预算进行补充入账。

二、“两类经费”间接费用的计提与拨付

1、间接费用由学校和院（系）、直属单位（以下简称“二级单位”）间接费用统筹两部分组成。其中，二级单位间接费用包含二级单位管理费和项目绩效支出额度。

2、间接费用中学校部分由由财务处依据“办法”规定直接计提；二级单位部分中二级单位管理费在项目立项分配时计提入其相关管理费科目，至年度终了拨入各单位统筹账号，项目绩效支出额度则先由学校统一管理，待考核后按程序拨付。

3、为确保学校间接费用计提，对间接费用预算不达项目总经费比

例上限的情况，原则上仍按学校规定比例计提，确有特殊原因的情况，按一定的审批程序办理相关返还或弥补手续。

4、绩效支出额度的确定与计提：在项目经费分配时，在计提二级单位间接费用时，同时按预算将绩效支出计提入学校专用账户。

5、绩效支出额度以二级单位为主体申请与拨付，各二级单位根据本单位年度课题验收情况，填制二级单位拨付清单，并提供相关课题验收资料与申请经科研院审批后，财务处每年 1 月份和 7 月份集中办理，拨付至二级单位科研统筹人员经费项目号（AA%K%项目），由学院统一管理和使用。

三、横向科研经费管理费减免的处理

1、横向科研经费管理费减免应在可减免支出部分实际发生后依申请经科研院核准后办理。

2、申请减免管理费的经费支出应提供相关资料，其中外协及购置设备需提供所签订的合同及支付给外单位的凭证；

四、专家咨询费的支付

1、支付标准：具有或相当于高级专业技术职称的人员参加会议咨询时，第 1、2 天的专家咨询费标准为 500-1000 元，其中不超过 800 元的部分在课题中列支，超额部分在科研团队预研基金账号中列支。其他职称人员的咨询费支付标准仍然执行科技部的规定。（详见下表）

2、项目负责人需凭《会议专家签收表》和经二级单位、科研院审批通过的《科研项目支付评审费（咨询费）审批单》，至财务处办理经费支

付手续。

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	500-1000（人/天） （第 1、2 天）	300-400（人/天） （第 3 天以后）
	通讯咨询	60-100（人/次）	
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/次）	

五、间接费用预算编制的审核要点

1、学校为牵头单位的项目，间接费用预算应按照国家相关文件或项目主管部门规定的（依据）上限编制，并严格执行间接费用超额累退比例法；学校为合作单位的项目在编制子课题间接费用时，可考虑按照项目合同总价所对应的间接费用下浮一档比例编制。

2、以上海交通大学为法人单位承担的科研项目申报预算，项目负责人需填写《上海交通大学纵向科研项目合作协议（合同）审批单》，经院（系）、直属单位、科研院审核通过后，由财务处审批并加盖财务专用章和财务负责人章。

六、预算调整与控制的有关事项

1、部分支出在预算范围内，采用预算额度浮动控制的方式，直接费用中材料费、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，按预算 10%浮动控制且不超过 10 万元；设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费，按预算 5%下浮且不超过 5 万元控制。

2、预算执行超过预算控制浮动范围的，则根据调整比例履行必要的审批手续。项目负责人填写《上海交通大学科研项目预算调整申请表》和《项目预算调整对比表》，经二级单位、科研院以及校领导审核通过，财务处核准后直接调整预算控制数据。具体审批权限如下：

1) 一般预算调整事项经申请，由科研院审批，具体包含直接费用中材料费、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 10%至 30%比例的调整；设备费、差旅费、会议费、

国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算 5%至 20%比例的调减。

2) 重大预算调整事项经申请, 由科研院审核后, 还需报主管校领导审批, 具体包括直接费用中材料费、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 30%以上比例的调整; 设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算 20%以上比例的调减。

七、关于试制设备的管理

1、购置预研设备应先办理固定资产入账手续, 待课题结题验收时, 若发生该固定资产转移, 再行办理校内固定资产减少的相关手续。

2、试制设备在试制之初, 应填写《上海交通大学非标自制设备项目书(试用稿)》, 经设备处审批通过后在财务预算控制系统中按试制设备费预算栏目列支相关的支出内容。

八、其他事项

本规定自 2013 年 7 月 16 日起执行, 由财务处、科研院, 设备处负责解释。2013 年 1 月 1 日至 2013 年 7 月 15 日发生的尚未处理的事项, 适用本规定。”

上海交通大学

2013 年 7 月 16 日