

上海理工大学文件

上理工〔2017〕108号

关于印发《上海理工大学科研计划项目（人文社科类） 经费管理与使用办法》的通知

校内各部门：

经校长办公会审议通过，现将《上海理工大学科研计划项目（人文社科类）经费管理与使用办法》印发给你们，请认真按照执行。

上海理工大学

2017年6月27日

上海理工大学科研计划项目（人文社科类） 经费管理与使用办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校科研计划项目（人文社科类）经费的管理与使用，根据国家及上海市等有关科研计划项目经费的管理与使用规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研计划项目，是指经费来源性质属于中央或地方财政资金的纵向科研项目。

第三条 科研计划项目经费的管理与使用应严格按照《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈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）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）等文件精神及本细则执行。

第二章 管理职责

第四条 科研计划项目的经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费，由科技处核拨费用、财务处建账立卡后发给项目负责人使用。

第五条 学校科技处、财务处等职能管理部门，履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格科研计划项目及其经费的规范管理；学院（部）作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对科研计划项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第六条 由境外基金资助或与境外基金合作的项目，科技处将会同国际交流处联合审批。

第七条 项目负责人对科研计划项目实施负有直接责任，要对项目实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受学校有关部门和学院的监督和检查。项目负责人应严格按照科研计划项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好科研计划项目的任务，保障国家、学校和科研人员的合法权益。

第三章 经费使用

第八条 对于有明确经费使用管理方法的科研计划项目，经费的支出范围应严格按相关管理部门批准的预算科目执行。

第九条 项目预算科目的设置：

预算科目分为直接费用和间接费用两部分。

直接费用包括图书资料费、数据采集费、会议/差旅/国际合作与交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷/出版/宣传费等。间接费用是指依托单位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，主要包括依托单位

为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

第十条 直接费用的管理

1. 图书资料费：指在项目研究过程中购买必要的图书（包括外文图书）、专业软件，资料收集、整理、录入、复印、翻拍、翻译，文献检索等费用。

2. 数据采集费：指在项目研究过程中开展问卷调查、田野调查、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

3. 会议/差旅/国际合作与交流费：指围绕项目研究组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台地区、外国专家来华及港澳台地区专家来内地开展学术合作与交流的费用。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。会议费的开支项目组应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。项目组应当填写《上海理工大学科研计划项目会议审批单》报科技处审批。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

4. 设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。

5. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

6. 劳务费 :指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。项目聘用人员的劳务费开支标准,参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助费用纳入劳务费列支。上级管理部门没有规定的,按不超过实际到校经费的30%作为劳务费。严禁假借他人名义提取劳务费用。

7. 印刷/出版/宣传费 :指在项目研究过程中支付的打印、印刷和出版、成果推介等费用。

8. 其他费用 :指与项目研究直接相关的除上述费用之外的其他支出。其他支出应当在项目预算中单独列示,单独核定。其他费用的使用需经科技处审批。

第十一条 间接费用的管理。间接费用按照《上海理工大学科研计划项目间接费用管理实施细则》进行管理。

第十二条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的,按照《上海理工大学科研计划项目预算调整实施细则》执行。

第十三条 与项目有关的前期研究(包括阶段性成果)支出的各项费用不得在本项目直接费用预算中列支。

第十四条 项目预算中不得列支不可预见费。

第十五条 外拨经费的管理:科研计划项目执行过程中如确有需要将经费外拨至外单位的,按照《上海理工大学外协科研合同管理办法》实行。

第十六条 管理费的收取：凡上级管理部门已规定管理费的收取比例和收取金额的，按上级管理部门的规定收取。上级管理部门没有规定的，按不超过实际到校非转出经费的5%收取，原则上重大项目不超过5000元，重点项目不超过3000元，其他项目不超过2000元。如科研项目预算中有间接费用的，管理费从间接费用中收取。

第十七条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用项目经费。若未指定在职人员管理，则由学校统筹。

第十八条 项目负责人如严重违反财务制度,将上报上级项目管理部门处理。

第四章 结余经费处理

第十九条 科研计划项目结题后，结余经费按照《上海理工大学科研计划项目结余经费管理办法》办理经费结帐手续。

第五章 附 则

第二十条 本细则自发布之日起施行。原《上海理工大学科研计划项目经费管理与使用办法》(上理工〔2015〕209号)同时废止。

第二十一条 本细则解释权归属科技处。

校长办公室

2017年7月4日印发
