

关于印发《上海市科研计划专项经费管理办法》的通知

沪财教〔2015〕95号

各有关单位：

为贯彻落实市委、市政府《关于加快建设具有全球影响力的科技创新中心的意见》、市政府办公厅《关于进一步加大财政支持力度 加快建设具有全球影响力的科技创新中心的若干配套政策》精神，市财政局会同市科学技术委员会对原《上海市科研计划专项经费管理办法》进行了修订，自2016年1月1日起施行，原《上海市科研计划专项经费管理办法》（沪财教〔2013〕67号）同时废止。

上海市财政局
上海市科学技术委员会
2015年12月29日

上海市科研计划专项经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范并加强本市科研计划专项经费的管理，提高资金使用效益，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）和《上海市人民政府办公厅关于印发〈关于进一步加大财政支持力度加快建设具有全球影响力的科技创新中心的若干配套政策〉的通知》（沪府办〔2015〕84号）的精神，依据国家和本市有关法律法规及相关财务制度，结合本市科研经费管理的实际情况，制定本办法。

第二条 科研计划专项经费（以下简称“专项经费”）是指市级财政在上海市科学技术委员会（以下简称“市科委”）部门预算中安排的支持科研活动的专项资金，主要用于支持在本市注册登记的、具有独立法人资格的单位开展基础前沿类科技研发、科技创新支撑、技术创新引导、创新创业人才培养、创新环境建设等各类科研活动，以及市委、市政府确定的其他科技创新工作。

第三条 专项经费管理和使用原则：

（一）科学安排，合理配置。发挥市场配置各类创新要素的导向作用，优化资源配置。聚焦国家战略，围绕上海科技发展规划，保障重要科研活动的实施。严格按照科研活动的目标和任务，科学合理地编制和安排预算。

（二）公开公平，择优资助。完善公平竞争的项目遴选机制，通过公开择优、

定向择优等方式确定项目承担者。

(三) 单独核算，专款专用。被资助对象获得的专项经费纳入单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用。

(四) 明确责权，追踪问效。明晰专项经费管理和使用各方的权利和义务，加强评估监管体系建设，加强科研诚信建设和信用管理，推行面向结果的追踪问效机制。

第四条 部门职责：

(一) 上海市财政局(以下简称“市财政局”)主要负责专项经费的预算审核、资金拨付及使用监督，与市科委共同制定专项经费管理办法等工作。

(二) 市科委主要负责专项经费的预算编制、预算执行及决算编报等日常管理工作，加强监督检查和责任倒查，并探索对项目承担单位开展信用评价工作。

第二章 支持方式与支出内容

第五条 专项经费主要采取前补助、后补助的支持方式，并探索开展其他支持方式。具体支持方式，由市科委结合科研活动特点和承担单位性质在编制和发布项目指南时明确。

第六条 前补助是指项目(课题)立项后核定预算，并按照科研计划合同(以下简称“合同”)和科研计划任务书(以下简称“任务书”)确定的拨款计划及任务实际完成进度核拨专项经费的支持方式。

第七条 后补助是指从事研究开发活动的单位，先行投入资金，取得成果通过验收审查后，获得专项经费资助的支持方式。后补助的经费管理办法另行制定。

第八条 项目下设课题的，项目经费由课题经费组成。项目(课题)经费是指项目(课题)实施过程中发生的与科研活动相关的各项费用，包括直接费用和间接费用两部分。

第九条 直接费用是指在项目(课题)实施过程中发生的与之直接相关的费用。包括：

(一) 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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。对于使用专项经费购置的单台/套/件价格在50万元以上的设备，应当按照《上海市新购大型科学仪器设施联合评议实施办法》的有关规定执行。

(二) 材料费：是指在项目(课题)实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用。

(三) 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(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。

(四)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。

(五)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(国内)差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家及本市有关规定执行。

(六)会议费:是指在项目(课题)实施过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目(课题)等活动而发生的会议费用。承担单位应当按照国家及本市有关规定,严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

(七)国际合作与交流费:是指在项目(课题)实施过程中项目(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当严格执行国家及本市有关规定。

(八)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。

(九)劳务费:是指在项目(课题)实施过程中支付给项目(课题)组成员、因科研项目(课题)需要引进的人才以及临时聘用人员的劳务性费用。劳务费支出控制在申请专项经费支出总额的30%以内;对于基础研究类、软科学类和软件开发类等项目(课题),劳务费支出总额控制在申请专项经费支出总额的50%以内。其中劳务费支出标准应控制在8000元/人月以内。引进人才以及临时聘用人员的支出标准在不突破该项目(课题)劳务费支出总额的前提下,由项目(课题)承担单位编制确定。

(十)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应当按照国家及本市有关规定执行。

(十一)其他费用:是指在项目(课题)实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出,应当在申请预算时单独列示,单独核定。

第十条 间接费用是指承担单位在组织实施项目(课题)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)研究发生的现有仪器设备及房屋摊销费,水、电、气、暖消耗费,有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

间接费用实行总额控制,申请资助的间接费用总额不得超过专项经费资助总额的10%,其中绩效支出不得超过专项经费资助总额的5%。

间接费用应纳入单位财务统一管理,统筹安排使用。其中绩效支出,应当由

承担单位根据国家有关规定拟定绩效考核办法,在对科研工作进行绩效考核的基础上,结合科研人员实绩,公开、公正安排绩效支出。承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在专项经费中重复提取、列支相关费用。

第三章 项目(课题)经费管理

第十一条 项目(课题)预算包括收入预算和支出预算,收入预算和支出预算应做到收支平衡。收入预算包括专项经费和自筹经费。自筹经费应为单位自有的货币资金。有自筹经费来源的,应当提供经费来源证明及其他相关财务资料。支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列。同一支出内容一般不得同时列支专项经费和自筹经费。

第十二条 项目下设课题的,每个课题承担单位均需按预算编制的要求单独编制各自的课题预算,项目承担单位将所有课题预算审核汇总后形成项目预算。

第十三条 通过立项评审且申请专项经费达到一定金额的项目,在任务书填报完成后,市科委委托第三方评估机构或组织专家对该项目(含下设课题)进行预算评估评审。预算评估评审应当按照本市有关规定执行。

第十四条 项目(课题)预算按规定程序审核通过后,市科委与承担单位签订合同和任务书,项目(课题)预算作为合同和任务书的组成部分,是预算执行和监督检查的重要依据。

第十五条 市科委根据合同和任务书确定的拨款计划及任务实际完成进度向市财政局申请拨款,市财政局按照市级财政资金国库集中支付的有关规定拨付经费。

第十六条 承担单位应严格按合同和任务书规定的预算内容执行,确有必要调整时,应按以下程序办理:

(一)项目(课题)预算总额调整,承担单位变更等应当报市科委批准。

(二)项目(课题)总预算不变,直接费用中除设备费外的其他科目预算如需调整的,由项目(课题)责任人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请,由承担单位法定代表人或其授权的相关负责人负责审批。直接费用中的差旅费、会议费、国际合作与交流费三项之间可调剂使用,但不得突破三项支出预算总额,总额若调减可按上述程序调剂用于项目(课题)其他方面的支出。劳务费、专家咨询费和间接费用预算不得调增,如有调减可按上述程序调剂用于项目(课题)其他方面支出。

(三)设备费预算总额调增、单台/套/件价格在50万元以上设备用途和数量发生调整的,应当报市科委批准。因项目(课题)研究需要,其他设备费预算需要调整的,由项目(课题)责任人根据项目(课题)研究需要提出申请,由承担单位法定代表人或其授权的相关负责人负责审批。设备费预算如有调减的,调减

的经费可调剂用于材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费方面的支出。

第十七条 在研项目（课题）年度结存经费留由承担单位结转下一年度按规定继续使用。

第十八条 项目（课题）因故终止，承担单位财务部门应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，由承担单位向市科委提出申请，市科委组织进行清查处理，并停拨经费。

第十九条 项目完成后，承担单位应按规定向市科委提出验收申请，市科委根据有关规定组织项目验收工作。对专项经费资助达到一定金额或影响重大的项目，市科委组织财务验收。对未通过验收的项目，项目尾款不再拨付。财务验收应当按照本市有关规定执行。

第二十条 项目确需延期验收的，承担单位一般应在合同和计划任务书规定的完成日3个月前向市科委提出书面申请，经市科委批准后方可延期。未经批准，仍以合同和计划任务书规定的完成日为项目（课题）终止日。

第二十一条 项目完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评价好的，项目结余资金按规定在一定期限内由单位统筹安排用于科研活动的直接费用支出，但不得用于有工资性收入人员的劳务费，并将使用情况报市科委；未通过验收和整改后通过验收的项目，或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

第四章 监督检查

第二十二条 市财政局、市科委负责对项目（课题）的预算编制、经费拨付和使用等情况进行审核，通过专项审计、财务验收、绩效评价等多种方式实施监督检查，并主动接受市人大和社会的监督。监督检查的结果，将作为核拨项目（课题）经费和今后立项支持的重要依据。

第二十三条 承担单位是项目（课题）经费管理和使用的责任主体，主要职责如下：

（一）建立健全项目（课题）经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制，认真行使经费管理、审核和监督权，对本单位使用、外拨经费情况实行有效监管；按照国家和本市有关规定加强间接费用的管理；

（二）按照本办法的预算编制要求，完成项目（课题）经费的预算编报工作，认真做好预算编制阶段的咨询服务和审核把关，在经费管理和使用方面为科研人员提供必要的政策咨询、培训支撑等相关服务；采取有效措施为科研、财务、行政等管理部门对项目（课题）的实施提供全面支撑，积极推动本单位现有仪器设备等科研条件的开放共享；

（三）严格按照预算的开支标准和范围使用项目（课题）经费，严禁用于支

付各种罚款、捐款、赞助和投资等，严禁以任何方式变相谋取私利；

（四）对专项经费和自筹经费分别进行单独核算，积极开展项目（课题）经费管理和使用情况的自查，制定并严格执行项目（课题）预算调整审批程序，配合做好预算评估评审、审计、验收与绩效评价等有关工作；

（五）认真审核验收材料，按时提出验收申请，及时制定和落实整改措施，按规定办理财务结账手续，按照国家和本市有关规定加强结余经费的管理等。

第二十四条 承担单位在项目（课题）经费使用和管理中，不得存在以下行为：

（一）未对项目（课题）经费进行单独核算。

（二）编报虚假预算、套取国家财政资金。

（三）截留、挤占、挪用项目（课题）经费。

（四）违反规定转拨、转移项目（课题）经费。

（五）未获市科委批准擅自变更项目（课题）承担主体。

（六）提供虚假财务会计信息，虚列支出。

（七）虚假承诺配套资金、自筹资金不到位。

（八）未按规定执行和调整预算。

（九）随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

出现上述行为或其他违规违纪行为的，市科委将视情节轻重予以限期整改、通报批评、约谈法定代表人、不通过验收、停拨经费、终止项目（课题）、追回已拨经费直至在一定时限内取消其申报资格等。构成犯罪的，交由相关部门追究刑事责任。

第二十五条 建立专项经费信用管理机制。市科委对承担单位、项目（课题）责任人、专业机构、专家等在专项经费使用和管理工作中的诚信进行记录，作为今后参加项目（课题）申报和管理等活动的重要依据。

第二十六条 建立专项经费信息公开机制。市科委积极推进项目（课题）的基本信息、监督检查和评估评审结果等与本市相关政府管理部门共享，并按本市信息公开的有关要求做好信息公开工作。

第五章 附 则

第二十七条 专项经费使用中涉及政府采购的，按照本市政府采购有关规定执行。

第二十八条 行政事业单位使用专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由承担单位使用和管理，国家有权进行调配。企业使用专项经费形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。专项经费形成的知识产权等无形资

产的管理，按照国家和本市有关规定执行。

第二十九条 专项经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然资源等，在保障有关参与单位合法权益的基础上，按照国家和本市有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

第三十条 本办法由市财政局和市科委共同负责解释。

第三十一条 本办法自 2016 年 1 月 1 日起施行，有效期至 2020 年 12 月 31 日，原《上海市科研计划专项经费管理办法》（沪财教〔2013〕67 号）同时废止。