

附件 3:

青海省省级财政科技专项资金管理办法（青财教字【2016】2307 号）

节选内容

（一）直接费用是指在项目研究开发中发生的与之直接相关的费用。包括：

（1）设备费。指在项目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。鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。其中设备购置费支出比例原则上应控制在项目专项经费总额的 30% 以内。符合政府采购条件的须按相关规定执行。基础研究计划项目专项资金原则上不得购置设备。高校和科研院所可自行采购科研仪器设备，自行选择仪器设备评审专家，同时要切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。高校和科研院所对进口仪器设备实行备案制管理，并继续落实进口科研用品免税政策。

（2）材料费。指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品以及采购及运输、装卸、整理等费用。生产性材料、基建材料、大宗工业化原料及办公材料不得从专项经费中列支。

（3）测试化验加工费。指在项目实施过程中由于承担单位自身技术、工艺和设备等条件限制，委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计等所支付的费用。委托测试化验加工须签订合同或协议。

（4）燃料动力费。指在项目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、燃料消耗等费用等。

（5）差旅费/会议费/国际合作与交流费。本科目差旅费、会议费、国际合作与交流费三项支出总额原则上应控制在项目专项经费总额的 30% 以内。由项目承担单位结合科研活动实际需要编制预算，统筹安排使用。其中不超过直接费用 10% 的，不再提供预算测算依据。

差旅费指在项目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交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。差旅费的开支标准按照项目承担单位当地财政部门有关规定执行。高校和科研院所可根

据科研活动的实际需求，按照厉行节约、精简高效的原则，参照青海省差旅费标准研究制定科研类差旅费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于野外工作难以取得住宿费发票的，项目承担单位在确保真实性的前提下，按照“授权管理、包干使用”的原则，据实报销差旅费，解决无法取得发票但需要报销城市间交通费和住宿费等问题。

会议费指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照青海省有关规定，严格控制会议规模、数量、开支标准和会期。项目承担单位发起举办的与项目研究内容无关的会议，不得在专项经费中列支。高校和科研院所需要举办的业务性会议，会议的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，按照“实事求是，厉行节约”的原则由科研单位自主确定，因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费等费用中报销。

国际合作与交流费指在项目实施过程中研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。国际合作与交流费应当严格执行青海省外事经费管理的有关规定。高校和科研院所的科研人员因业务需要临时出国开展学术交流活动的出国批次数、团组人数、在外停留天数根据实际需要安排。出国开展学术交流合作的年度计划由所在单位负责管理，并按外事审批权限报备。项目承担单位应切实加强科研人员出国开展学术交流合作经费的预算管理，认真执行因公临时出国经费先行审核制度，由经费审批部门和任务审批部门实行审批联动。

(6) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目实施过程中，需要支付的出版费、文献资料及印刷费、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。不得用专项资金支付通用性操作系统、办公软件、日常通讯等费用。

(7) 劳务费。指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关研发人员和项目组临时聘用人员等（包括参与项目的研究生、博士生、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等）的劳务性费用。劳务费预算由项目承担单位参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平确定开支标准，其社会保险补助可纳入劳务费科目列支。

(8) 专家咨询费。指在项目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研究与管理工作的人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照以下标准执行：具有或相当于高级专业技术职称的人员，第 1—2 天为 500-800 元/人天，第 3 天及以后为 300-400 元/人天；其他专业技术人员第 1—2 天为 300-500 元/人天，第 3 天及以后为 200-300 元/人天。以通信形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照以下标准执行：具有或相当于高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次。

（9）其他支出。指项目在实施过程中发生的除上述支出范围之外的其他支出。包括财务验收审计费、土地租赁费、临床试验费、入户调查费、青苗补偿费、与项目任务相关的培训费等。其他费用应当在申请预算时单独列示，单独核定，不得列支项目实施前发生的各项支出、奖励支出以及不可预见费。

（二）间接费用是指项目承担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，主要包括项目承担单位科研人员绩效支出以及为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，管理费用支出等。其中绩效支出是指承担单位为提高科研工作绩效安排的支出。

间接费用按照不超过直接费用扣除设备购置费的 30% 的比例计提使用。项目承担单位须研究制定项目间接费用及绩效支出管理办法，将间接费用纳入单位财务统一管理，合规合理使用间接费用，不得在核定的间接费用以外以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。在统筹安排间接费用时，要结合科研人员在项目工作中的实际贡献，公开、公平安排绩效支出。绩效支出的发放对象为直接参与项目的人员，项目承担单位不得截留、挪用、挤占。