

河海大学文件

河海校财〔2017〕21号

关于印发《河海大学科研劳务费管理暂行规定》 的通知

各单位：

为进一步规范学校科研劳务费管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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）要求，结合国家有关规定和我校实际情况，制定《河海大学科研劳务费管理暂行规定》，经校务工作会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

附件：《河海大学科研劳务费管理暂行规定》

河海大学

2017年6月29日

河海大学校长办公室

2017年6月29日印发

录入：于洪军

校对：张李杰

河海大学科研劳务费管理暂行规定

为进一步规范学校科研劳务费管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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）要求，结合国家有关规定和我校实际情况，制定本办法。

第一条 科研劳务费是指在科研项目（课题）实施过程中支付给个人的劳务性费用，包括纵向科研项目劳务费和横向科研项目劳务费。

第二条 科研项目劳务费的支出范围包括：项目（课题）研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等相关人员的劳务费；项目聘用人员的社会保险补助费用等。有工资性收入的本校在职人员原则上不得领取劳务费。

第三条 对于研究生，应先填写助研协议书，经项目负责人（研究生导师）和学院签字同意后，报科技处批准。

第四条 对于博士后和访问学者，应由项目负责人与本人签订参与项目研究的工作协议，明确工作内容和时间以及劳务费发放标准，由项目负责人所在院（系）审核备案。博士后和访问学者的身份须通过人事处认定。

第五条 对于项目聘用的研究人员和科研辅助人员以及其他人员，应根据人员身份的不同按照《河海大学科研项目助理人员使用暂行办法》（河海校人〔2015〕32号）和《河海大学科研

财务助理人员使用暂行办法》（河海校人〔2016〕75号）执行；临时聘用的人员，由项目负责人根据项目研究需要自主确定。

项目负责人负责项目聘用研究人员和科研辅助人员的日常管理和考核，所在院（系）负责监督并协助管理。

第六条 劳务费的标准及发放：

（1）研究生的劳务费标准由项目负责人确定，以学生助研费形式发放。

（2）博士后的劳务费标准由项目负责人确定，以校内人员工资外收入形式发放。

（3）访问学者的劳务费由项目负责人确定，在工作协议中明确，以劳务酬金形式发放。

（4）项目聘用人员的劳务费开支标准，参照南京当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。有合同关系的，按照学校相关规定执行；临时聘用的，以劳务酬金形式发放。

第七条 纵向科研项目劳务费支出严格控制在所批复的预算额度内；横向科研项目劳务费在项目合同或预算中设定比例的，按合同或预算执行，没有限定的，不受比例限制。

第八条 项目负责人对劳务费支出的真实性、合理性、有效性负责，所在院（系）负责监督。

第九条 科研劳务费发放原则上由财务处通过银行转账支

付方式转入个人银行卡。

第十条 科研劳务费计税按照国家个人所得税相关规定执行，由学校代扣代缴。

第十一条 本办法自发布之日起执行，由财务处、科技处、人事处负责解释。