

# 上海建筑职业教育集团项目（课题）经费使用及报销办法

## （第三次修订）

上海建筑职教集团项目（课题）经费是指由职教集团组织所属相关学校或单位申报，经上海市教委批准，市财政拨款，相关学校或单位实施项目建设或课题研究的费用。根据市财政及上海市建筑工程学校相关财务管理制度，本着依法、合规及方便使用的原则，特制定上海建筑职教集团项目（课题）经费使用及报销办法。

### 一、办公用品、资料及服务等采购

1、课题研究及项目建设单位原则上不能采购设备，可按照预算采购办公用品、资料或服务。

2、凡项目建设中需要购置的办公用品等需由申购单位申购人填写附表 1，提出书面申请，列出申购物品清单，并进行三方比价，由项目组组长和所在单位领导签字后交建筑职教集团秘书处，经秘书处审核后由职教集团负责人签字方可自行采购。

3、采购金额低于 1000 元的，项目申购人原则上应选用本人的公务卡支付，并在规定的日期内凭发票及支付票据填妥附件 4、附件 5 后按照报销流程到上海市建筑工程学校财务科报销，报销资金打入报销人工商银行卡内。

4、采购的物品报销时需附物品清单，具体领用人的签收单，填写附件 8 和附件 5，然后再按照报销流程进行报销。

5、采购金额超过 1000 元的，由项目组提出需求，填写物品申购

单后委托职教集团进行采购，项目建设单位的项目组人员填写附件 8 签收领用。

6、采购金额超过 1 万元的，申购单位应通过三方比价的形式低价择优选定供应商，并由上海市建筑工程学校与供应商签订合同，在确认供应商已经供货和提供相应的发票后由项目建设单位填写附件 5，按规定的流程进行报销，费用由上海市建筑工程学校采用银行转账形式进行支付。

## 二、差旅费

1、涉及上海建筑职教集团课题（项目）应严格控制差旅费支出。

2、凡因项目建设需要进行出差，事先应填写上海市建筑工程学校差旅费审批表（附件 7），并附相关会议的通知或出差原由说明等，经批准后方可实施。

3、涉及城市间交通费应按照《上海市市级机关差旅费管理办法》（沪财行【2014】9 号）的规定，注明出差人员、地点和使用交通工具。费用由承办课题或项目建设学校的相关人员刷公务卡进行支付，报销时应附公务卡支付凭证，并填写差旅费报销单和领款单（附件 4、附件 6），经所在单位的相关人员及领导签字后，由上海市建筑工程学校据实支付，费用打入相关人员的工行卡内。

4、涉及住宿费应按照《关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行【2015】497 号）的规定，注明出差地点和住宿天数。费用由承办课题或项目建设学校的相关人员按规定填妥报销单和领款单（附件 4、附件 6），经所在单位的相关人员及领导

签字后，由上海市建筑工程学校据实支付，费用打入相关人员的银行卡内。

### **三、市内交通费**

因项目建设需要而发生的本市交通费（主要指沪上地铁、公交车等公共交通工具及出租车），报销人需提供发生费用的相关说明，并填妥附件4、附件5后，在预算中的一个月之内据实报销，报销金额打入报销者工商银行卡内。

### **四、会议费**

1、涉及上海建筑职教集团课题（项目）原则上不能组织出省会议。

2、市内会议费应按照《关于印发〈上海市市级机关会议费管理办法〉的通知》（沪财行[2017]46号）的规定执行。

单位：元/人天

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用
三、四类会议	340	130	80

注：伙食费原则上按照早餐30元、午餐和晚餐各50元计，凡不住宿的，应扣减住宿费。

会议费报销需提供会议通知、签到单及会议纪要等文字资料。

### **五、培训费**

1、培训费是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。

2、按照《上海市市级机关培训费管理办法》（沪财行[2017]45号）的规定，实行分类综合定额标准，分项核定、总额控制。标准如下：

单位：元/人天

培训类别	住宿费	伙食费	场地、资料、交通费	其他费用	合计
一类培训	500	150	80	30	760
二类培训	400	150	70	30	650
三类培训	340	130	50	30	550

3、一类培训是指参训人员主要为省部级及相应人员的培训项目；二类培训是指参训人员主要为司局级人员的培训项目；三类培训是指参训人员主要为处级及以下人员的培训项目。

4、凡不住宿的，应扣减住宿费，涉及两项及两项以上开支内容的，可在所涉及的相关经费标准合计金额内统筹使用。

5、凡因项目建设需要参加培训的需事先填写培训申请表（附件9），其他流程差旅费报销办法基本相同。

## 六、劳务费

1、劳务费是指直接参加项目（课题）研究的相关人员的劳务性费用以及引进人才的费用。

劳务费支出控制在申请专项经费支出总额的30%以内，劳务费支出标准应控制在5000元/人月以内。

2、付与劳务费需统一填写由上海市建筑工程学校统一印制的领款单（附件3、附件5），领款单上须注明领款人姓名、身份证号、工

商银行卡号、发放金额，并附劳务费发生的具体时间和内容的说明。

3、劳务费由承办课题或项目建设的学校按规定填妥领款单，经所在单位的相关人员及领导签字后交予上海市建筑工程学校，由该校财务人员按实际金额打入相应的工商银行卡内。

## 七、专家咨询费

1、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）研究及管理的相关工作人员。专家咨询费支出应控制在申请专项经费支出总额的 20%以内，

2、付与专家咨询费需统一填写由上海市建筑工程学校统一印制的付款结算凭证（附件 2）。付款结算凭证应包括专家姓名、身份证号、职称、工商银行卡号、提供咨询服务的内容与时间、发放金额等信息。如一次费用超过 800 元，除需按规定缴纳税款外，还需提供本人的手机号码。具体参考《上海市科研计划专项经费管理办法》的通知（沪财教〔2015〕95 号）的规定。

以会议形式组织的咨询需提供会议通知、会议签到单及会议纪要等，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照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/人次的标

准执行。

3、专家咨询费由承办课题或项目建设的学校按规定填妥付款结算凭证和费用报销单（附件2、附件5），经所在单位的相关人员及领导签字后交予上海市建筑工程学校，由该校财务人员按实际金额打入相应的工商银行卡内。

## 八、专家讲课费

按照《关于印发〈上海市市级机关培训费管理办法〉的通知》（沪财行[2017]45号）的规定执行，付与办法与专家咨询费相同。

讲课费（税后）执行以下标准：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。

讲课费按照实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

专家讲课费、劳务费和咨询费合计应控制在申请专项经费支出总额的50%以内。

## 九、其他

- 1、发票为增值税普通发票，发票抬头为：上海市建筑工程学校。
- 2、课题及项目建设专项经费原则上不得列支日常办公经费。
- 3、课题及项目建设专项经费项目不能用于通讯费、加班餐费、加班交通费及加班补贴等。
- 4、课题及项目建设专项经费项目不能列支奖金、奖品、礼品、纪念品等。
- 5、上海建筑职业教育集团项目（课题）经费使用及报销办法的

解释权归上海市建筑工程学校财务科，如《办法》中的条款与国家政策不符的，以国家相关文件规定为准。

6、以上《办法》在执行中将逐步进行完善。

附件：

- 1、物资申购单
- 2、授课费、专家咨询费付款结算凭证
3. 领款单
4. 费用结算凭证
5. 费用报销单
6. 国内差旅费报销单
- 7、出差审批单
- 8、物品领用签收单
- 9、项目建设培训申请表

上海建筑职业教育集团

二〇一八年五月十八日

附件 1:

上海建筑职业教育集团物资申购单

申购单位				申购人			事由			
物品名称	数量	规格	物品报价 (单价)						核价	
			报价 1	报价单位	报价 2	报价单位	报价 3	报价单位		
合计金额										
项目申购人签字: 日期:										
项目组组长签字: 日期:										
项目学校 (单位) 领导签字: 日期:										
职教集团秘书处签字: 日期:										
职教集团负责人签字: 日期:										

附件 2:

上海建筑职业教育集团授课费、专家咨询费付款结算凭证

收款人姓名		身份证号		专家职称	
收款人银行卡卡号				手机号	
付款事由					
合计金额		应交个人所得税		税后金额	
合计金额 (大写)					
项目学校 领导签字		项目组负责人 签字		经办人 签字	

附注:

劳务报酬所得。其中个税应纳税额计算公式:

- 1、每次收入不足 4000 元的；应纳税额= (每次收入额-800) \*20%
- 2、每次收入在 4000 元以上的；应纳税额=每次收入额\* (1-20%) \*20%
- 3、每次收入在 20000 元以上的；应纳税额=每次收入额\* (1-20%) \*适用税率-速算扣除数

附件 3:

上海建筑职业教育集团领款单

(适用于项目劳务费发放)

年 月 日

内容:							
序号	姓名	身份证号	应发金额	个调税	实发金额	银行卡号	开户行
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合计							
人民币大写							

附件 4:

上海建筑职业教育集团费用结算凭证

(适用于物资采购、市内交通、差旅费等费用报销)

年 月 日

内容:					
序号	姓名	身份证号	银行卡号	开户行	报销金额
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合 计					
人民币大写					

附件 5:

## 上海建筑职业教育集团费用报销单

(封面)

年 月 日

付款方式: 现金 支票 汇款 托付

用途:

报销金额 (大写):

职教集团负责人		职教集团秘书处		财务审核		项目单位负责人		项目负责人		报销人	
---------	--	---------	--	------	--	---------	--	-------	--	-----	--

附件 6:

上海建筑职业教育集团国内差旅费报销单

报销单位:

填报日期: 年 月 日

姓 名		出差起止日期: 自 年 月 日起至 年 月 日						
出差事由								
公务卡使 用时间、 使用金额 明细								
结算方式: 1、现金 元; 2、银行转账 元								
日期	起讫地点		天数	城市间 交通费	住宿费	市内交通 补贴	伙食补贴	小计
月	日							
合 计								
报销金额 (大写):								
职 教 集 团 负 责 人		职 教 集 团 秘 书 处		财 务 审 核		项 目 单 位 负 责 人		报 销 人

附件 张

## 附件 7

### 上海建筑职业教育集团出差审批单

出差人		所在单位(部门)	
出差事由			
出差目的地			
拟乘坐城市间 交通工具			
出差时间	年 月 日 至 年 月 日, 共 天。		
项目负责人 意见	签名: 年 月 日		
项目单位 负责人意见	签名: 年 月 日		
建筑职教集团 秘书处意见	签名: 年 月 日		
建筑职教集团 负责人意见	签名: 年 月 日		

注: 此审批单为报销差旅费的必备附件。

附件 8

上海建筑职业教育集团物品领用签收单

序号	物品名称	规格型号	数量	领用人签字
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

单位：

日期：

附件 9:

### 上海建筑职业教育集团项目建设培训申请表

项目名称						
培训形式		<input type="checkbox"/> 脱产 <input type="checkbox"/> 半脱产 <input type="checkbox"/> 业余			培训费用	
培 训 人 员	姓名	性别	学历	职称	联系方式	培训起止时间
申请原因						
培训内容						
培 训 审 批 流 程	项目负责人意见					
	签名: 日期:					
	项目单位负责人意见					
	签名: 日期:					
职教集团秘书处意见						
签名: 日期:						
职教集团负责人意见						
签名: 日期:						