

山东工业职业学院文件

山工院字〔2019〕21号

山东工业职业学院 科研项目间接费用管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科研项目间接费用管理，提高经费管理效益，根据《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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）和《山东省哲学社会科学类项目资金管理办法》（鲁财教〔2016〕82号）等文件的要求，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指间接费用是科研项目经费中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。主要用于补偿学院、系部和项目组为支持和开展科研活动所发生的现有仪器设备、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。其中，绩效支出是指学院为提高科研工作绩效安排的相关支出。

第三条 本办法适用于学院纵向科研项目、横向科研项目和院级科研项目，经费来源单位另有规定的除外。

第二章 间接费用预算管理

第四条 项目经费一次性到账的，按照到账经费总额和计提比例计提间接费用；项目经费分次到账的，按照累计到账经费数额和计提比例分次计提间接费用。

（一）纵向科研项目间接费用预算比例限定

1. 自然科学类计划项目，间接费用按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例如下：500 万元及以下部分为 20%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；超过 1000 万元的部分为 13%。

2. 中央财政安排的人文社科类计划项目，间接费用一般按照不超过项目支出总额的一定比例核定，具体比例如下：50 万元及以下部分为 30%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。

省级财政拨款的人文社科类计划项目，间接费用一般按照不超过项目支出总额的一定比例核定。具体比例如下：20 万元以下部分为 50%；超过 20 万元至 50 万元的部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；超过 500 万元的部分为 13%。对于科研规

模较小采取后补助方式的项目（经费不超过2万），主管部门验收合格后拨付项目资金，全部作为间接费用使用。

严禁超额提取、变相提取和重复提取间接费。在计提间接费用时，学院给予纵向科研项目的配套经费不计入基数。

（二）横向科研项目间接费用预算比例限定横向科研项目经费支出按照合同管理，科研项目合同中有经费预算约定的从其约定，没有约定的实施学院内部预算管理。横向科研经费支出预算包括直接费用预算和间接费用预算。

其中，科技类横向项目间接费用原则上不超过项目合同金额的35%；人文社科类横向项目间接经费原则上不超过项目合同金额的40%。

（三）院级科研项目不计提间接费用。

第五条 科研项目主管部门有其它明确具体规定的，按项目主管部门要求填报预算。

第六条 间接费用预算额度按项目统一核定，有校外合作单位的项目，由各合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，按比例设定间接费用分配方案，并在项目预算中明确。

第三章 间接费用分配比例

第七条 纵向科研项目间接费用按照成本补偿、分级管理、激励导向的原则，学院、系部和项目组按以下比例分配：

（一）学院管理费及公共支出，按间接费用的30%分配额度；

（二）系部（处室）管理费，按间接费用的10%分配额度；

(三) 项目绩效支出, 按间接费用的 55%分配额度;

(四) 项目统筹支出, 按间接费用的 5%分配额度。

第八条 横向科研项目的间接费用按以下比例分配:

(一) 学院管理费及公共支出, 按间接费用的 20%分配额度;

(二) 系部(处室)管理费, 按间接费用的 10%分配额度;

(三) 项目绩效支出, 按间接费用的 65%分配额度;

(四) 项目统筹支出, 按间接费用的 5%分配额度。

第四章 间接费用支出管理

第九条 间接费用支出应遵循合理性、合法性、相关性、真实性的原则据实列支, 其中绩效支出安排应与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩, 体现项目组人员贡献价值, 充分发挥激励作用。

第十条 间接费用纳入学院财务统一管理, 由学院、系部(处室)、项目负责人统筹合理使用。

(一) 学院管理费及公共支出: 学院根据国家批复的项目预算和本管理办法提取, 统筹使用, 主要用于补偿学院为支持与保障科研活动开展提供的仪器设备、水、电等公共运行费用及学院管理费用支出。教育与科学研究所负责办理相关手续, 计划财务处计入学院统筹使用。

(二) 系部(处室)管理费: 由各系部统筹、规范使用, 项目隶属系部负责办理相关手续, 经组织人事处和计划财务处审核后按相关规定统筹使用。

(三) 项目绩效支出: 项目负责人在间接费用绩效预算额度内,

结合项目组成员实际贡献，公开、公正安排。可根据实施进度在结项前至多发放 50% 的项目绩效支出；项目结题验收后，剩余的 50% 绩效支出（结题绩效）按学院相关规定发放。

（四）项目统筹支出：主要用于科学研究过程中发生的无法在直接费用中列支的其他相关费用。其中，与科研活动相关的业务接待等费用在不超过统筹支出的 20% 范围内据实列支。

第十一条 项目负责人须严格区分直接费用和间接费用支出范围，如在项目结题验收审计中发现有不得在直接费用中列支或超预算的经费，须按照要求调入相关间接费用支出。严禁虚构经济业务、使用虚假票据报销；严禁在间接费用中报销个人家庭消费支出等各类违纪违规支出。

第五章 项目绩效支出发放

第十二条 项目绩效支出的发放由项目负责人根据本办法的规定，提出项目绩效支出发放申请和具体发放方案，包括发放方式（一次性发放或分次发放）、发放对象的姓名、金额、身份证号码、工作单位、银行卡号、联系方式等，填写《科研项目绩效支出发放申请表》（见附件），同时需附项目有关经费使用情况及其项目相关其他材料，经所在系部（处室）签署意见后，报教育与科学研究室和组织人事处审核，按学院相关规定批准后，到学院计划财务处办理支出手续。

第十三条 项目成员从绩效支出中获得的收入应当依法缴纳国家规定的税费，由计划财务处代扣代缴。

第十四条 项目执行期间存在以下情况之一者，均不得发放项目绩效，已发放的项目绩效予以收回。

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书（合同书）、预算书、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等。

（二）中期检查结论为执行情况不良或中止的项目、验收不合格的项目，项目经费被下达部门追回的项目等。

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，未按期落实项目主管部门提出的整改要求等。

（四）存在违纪违规或其他影响学院学术声誉的项目。

第六章 附 则

第十五条 本办法如与国家法规有抵触之处以国家法规为准。

第十六条 本办法由学院教育与科学研究室、计划财务处、组织人事处负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行。

附件：科研项目绩效支出发放申请表



附件

科研项目绩效支出发放申请表

项目名称			项目类别		
负责人		财务编号		起止时间	
参与人员					
项目考核指标					
项目考核指标完成情况					
绩效支出提取申请	申请提取绩效支出总费用的 %，计人民币 万元。 项目负责人签字： 年 月 日				
所在系部审核意见	同意申请提取绩效支出总费用的 %，计人民币 万元。 负责人签字： 年 月 日				
教育与科学教研室审核意见	同意申请提取绩效支出总费用的 %，计人民币 万元。 负责人签字： 年 月 日				

备注：已结题的请提供已结题证明，未结题的请提供项目任务书和成果复印件。

山东工业职业学院办公室

2019年3月15日 印发
