

# 达州中医药职业学院文件

达中医药职院发〔2023〕41号

---

## 达州中医药职业学院 关于印发《科研项目间接经费管理办法 (试行)》的通知

各二级单位:

为进一步推动我校科研事业的发展,调动科研单位和科研人员的积极性,确保科研项目间接经费规范合理有效使用,现制定《达州中医药职业学院科研项目间接经费管理办法(试行)》,现印发给你们,请遵照执行。

达州中医药职业学院

2023年3月10日



# 达州中医药职业学院 科研项目间接经费管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推动我校科研事业的发展，调动科研单位和科研人员的积极性，确保科研项目间接经费规范合理有效使用，根据国家、省市有关科研项目间接经费使用管理要求，结合我校实际制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校纵向和横向科研项目间接经费的管理。纵向科研项目间接经费的管理和使用，执行国家和项目发布主管部门相关规定。没有规定或者规定不明确的，执行本办法。横向科研项目间接经费的管理和使用，在不违反国家、委托单位有关科研经费管理和本办法的前提下，优先执行项目合同书有关间接经费的预算约定。

**第三条** 间接经费是指项目承担者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。学校是间接经费统筹管理和使用的责任主体，负责核定间接经费预算，统筹安排间接经费使用。项目负责人是间接经费使用的直接责任人，按照相关规定据实合理使用间接经费。

## 第二章 间接经费的预算与计提

**第四条** 项目负责人应按照有关项目及经费管理办法，合理、足额编制间接经费预算，不得随意调整间接经费计提比例，间接经费预算统一由立项单位按照科研项目经费的类别分别核定间接经费额度。具体比例为：

**(一) 国家自然科学基金**

一般按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体比例如下：

- 1.500 万元及以下部分为 20%；
- 2.超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；
- 3.超过 1000 万元的部分为 13%。

**(二) 国家社会科学基金、教育部哲学社会科学繁荣计划**

一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体比例如下：

- 1.50 万元及以下部分为 30%；
- 2.超过 50 万元至 500 万元的部分为 20%；
- 3.超过 500 万元的部分为 13%。

**(三) 其他财政科研项目间接费用**根据项目经费主管单位规定核定。无明确规定的，一般按 5%~20%的比例编制间接经费预算。

**(四) 横向科研项目间接经费比例**可在项目合同书中予以约定，但不得突破下列计提比例：

- 1.10 万元以下的，不超过到账经费总额的 40%；
- 2.超过 10 万元至 50 万元的部分，不超过到账经费总额的 35%；

3.超过 50 万元至 200 万元的部分，不超过到账经费总额的 30%；

4.超过 200 万元的部分，不超过到账经费总额的 20%。

**第五条** 学校作为承担单位主持的科研项目，如需向协作单位拨付间接经费，项目负责人应根据研究任务和经费额度与协作单位协商提出间接经费分配方案，并在课题预算书/研究任务合同中明确，协作单位间接经费占项目总间接经费的比例原则上不得超过该协作单位合作经费占项目总经费的比例。

**第六条** 学校作为协作单位参与的科研项目，项目负责人应在项目预算申报书/研究任务合同中与承担单位商定间接经费分配方案，保障学校及自身权益。

**第七条** 间接经费预算统一由科技与社会服务处按照科研项目经费的类别分别核定间接经费额度。

**第八条** 科研经费到账后，计划财务处根据科技与社会服务处审核确定的间接经费的比例或金额提取至间接经费专门账户统一管理。

（一）对于一次性到款的科研项目，在扣除外拨经费后，一次性提取间接经费。

（二）对于分次拨款的科研项目，根据项目经费总额扣除外拨经费后的额度，分次提取间接经费。

### 第三章 间接经费的分配与使用

**第九条** 间接经费纳入学校财务统一管理，学校统筹安排使用。间接经费包括：学校科研管理费与绩效支出经费两部分。

**（一）学校科研管理费**

学校科研管理费指学校补偿科研管理成本的相关支出。学校科研管理费按项目总经费的 5% 计提，且应在间接经费中优先足额列支。

**（二）绩效支出经费**

绩效支出经费是指学校为提高科研工作绩效，根据国家及地方有关规定，由学校统筹安排的科研相关人员的激励支出经费。预算编制中，绩效支出经费为间接经费总额减去学校科研管理费。项目间接经费或管理费预算总额不足时，计提顺序为学校管理费、项目组间接经费。

**第十条** 间接经费支出范围及要求

**（一）学校科研管理费支出：**

**1. 支出范围**

- （1）科研项目相关交流合作活动会议费、差旅费、咨询费等；
- （2）科研项目申报、评审及结题过程中的相关支出；
- （3）其他无法在直接费用中列支的支出。

**2. 报销流程**

学校科研管理费由科技与社会服务处与计划财务处核定后，按照标准流程实报实销。

**（二）绩效支出**

由学校结合科研实绩和绩效考核情况，按照科研人员在项目研究中的实际贡献安排的激励费用支出。

### **1.发放比例**

通过中期评估的项目，按绩效支出总额的 60% 发放（若总经费到账未达 60%，按到账经费比例发放）。通过结题验收的项目，可发放绩效支出的剩余部分，未通过结题验收的项目不予发放。项目结题验收前尚未发放激励支出的负责人，可在结题验收后申请一次性发放。结题验收结论以项目主管部门、项目委托方或学校正式组织的专家评估验收会形成的意见为准。

### **2.发放流程**

项目负责人会同项目组成员，根据项目执行进度提出发放申请；项目负责人所在部门、二级学院及科技与社会服务处依据相关规定，结合项目计划任务书、预算书、进展报告等对其实际研究工作进行绩效发放审批，经过分管校领导、校长签字后，报学校计划财务处；计划财务处按预算核定后发放。

**第十一条** 间接经费预算原则上不予调增，项目来源主管部门有调整规范的从其规定严格按照规定的资金开支范围和比例支出，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式谋取私利。

**第十二条** 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，由财务部门代扣代缴。

**第十三条** 科研绩效支出仅用于支付实际参加课题研究的课

课题组成员的绩效支出，严禁与课题研究无关的人员参与绩效分配。

**第十四条** 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放绩效支出。

（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、年度进展报告、（中期）总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（二）在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，逾期一年以上不结题或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（四）存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

#### 第四章 附则

**第十五条** 项目负责人是绩效支出的直接责任人，对科研绩效支出的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，自觉接受上级和学校相关部门的监督检查。项目在研究过程中出现违反国家法律法规、学校相关规章制度或其他影响学校声誉等情况，依据情节轻重给予项目组成员行政处罚或处分。涉嫌违法的，移交司法机关处理。

**第十六条** 本办法自发布之日起施行，已立项项目间接经费未有明确管理规定的，参照本办法执行。

**第十七条** 本办法由科技与社会服务处根据职责权限负责解释。

