

山东科技大学文件

山科大发〔2021〕39号

关于印发《山东科技大学纵向科研项目间接费用管理办法（试行）》《山东科技大学纵向科研项目“包干制”管理办法（试行）》的通知

各校区管委，各部门、各单位：

《山东科技大学纵向科研项目间接费用管理办法（试行）》
《山东科技大学纵向科研项目“包干制”管理办法（试行）》已经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

山东科技大学

2021年5月8日

山东科技大学纵向科研项目间接费用管理办法

(试行)

为加强科研管理、服务和监督工作，确保学校纵向科研项目顺利、高质量完成，进一步规范和改善学校纵向科研项目间接费用管理，推动学校科研事业健康可持续发展，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)、国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)和山东省人民政府办公厅《关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施》(鲁政办字〔2019〕120号)等有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 对于各级政府部门批准立项，经费管理办法和委托合同中明确可以提取间接费用的各类科研项目和课题(以下统称“科研项目”)，学校分别按项目管理部门规定和合同约定提取间接费用。

第二条 间接费用是指承担科研项目的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。主要包括用于补偿承担科研项目的单位为科研项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关科研管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第三条 学校是间接费用统筹管理和使用的责任主体，并以直接提取方式将间接费用全额纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

第四条 间接费用的核定，相关主管部门有具体规定要求的，按照相关规定要求执行；没有具体规定的，按照以下方式核定。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，具体比例如下：

自然科学类科研项目：按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后，500万元及以下部分的间接费用不超过30%；500万元至1000万元部分不超过25%；1000万元以上部分不超过20%。

人文社科类科研项目：20万元及以下部分的间接费用不超过50%；20万元至50万元的部分不超过40%；50万元至500万元的部分不超过20%；500万元以上部分不超过13%。

对于科研规模较小的项目（经费不超过2万元），主管部门如采取后补助方式、验收合格后拨付项目资金的，可全部作为间接费用使用。

第五条 科研项目经费到校后，由科研管理部门直接提取间接费用，并为每个项目设立专门的间接费用财务账户。科研项目经费一次性全额下达的，集中办理间接费用入账事宜；非一次性全额下达的，按到账比例提取间接费用。

第六条 科研项目可支配的间接费用由项目负责人统一管

理，可以以绩效形式发放给任务书中确定的项目组成员（包括承担该项目的外单位人员）。

第七条 间接费用的管理与使用遵循以下原则：

（一）学校对间接费用实行切块管理，包括管理费和科研项目可支配间接费用两部分，纵向科研项目根据《山东科技大学纵向科研项目管理办法》（山科大科字〔2018〕10号）的规定，按项目总经费的5%提取管理费并使用，管理费在间接费用中优先足额列支。

（二）间接费用支出应遵循合理性、合法性、相关性、真实性原则，据实列支。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。

（三）项目负责人需严格区分直接费用和间接费用支出范围，如在项目结题验收过程中发现有不得在项目直接费用中列支或直接费用超预算的，需按要求调入间接费用，从科研项目可支配间接费用中列支。

第八条 科研项目可支配间接费用的50%在项目结题前使用，剩余的50%在项目按期结题后使用。绩效支出按可支配间接经费的比例在结题前后分别可使用50%。

第九条 科研项目可支配间接费用的开支范围包括：

（一）学校为激发研究人员科研工作积极性安排的绩效支出（以下简称绩效支出）。

（二）直接费用超预算部分或项目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。

(1) 项目结题财务验收相关费用、成果鉴定费。

(2) 科研活动中用于人才培养的论文答辩费。

(3) 学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋使用费和水、电、气、暖消耗，科研用房屋租赁、维修及物业管理费。

(4) 计算机、打印机、投影仪等通用设备及耗材配件购置费，办公用品购置费、按规定等级和标准列支的劳保费用。

第十条 科研工作绩效考核遵循客观、公正、科学、规范的原则。考核内容包括项目合同书、预算书和实施方案、项目年度（中期）总结报告及结题、验收报告、项目预算执行或决算报告以及其他财务会计资料等。

第十一条 项目存在以下情况之一的，学校将扣除部分或全部科研项目可支配间接费用，其中已使用的科研项目可支配间接费用学校有权追回：

(一) 不配合管理部门要求，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、研究内容等重大事项的调整未按要求报批。

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

(四) 中期评估或结题验收未通过。

(五)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。

第十二条 绩效支出发放原则

在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，发放给预算书或计划任务书（合同书）中明确的项目组成员。

第十三条 绩效支出发放流程

(一)项目负责人查询自己财务账户上间接费用中可用于绩效支出额度，根据项目执行情况和经费预算，填写《纵向科研项目绩效支出发放申请表》”（以下简称申请表），提出发放申请。

(二)发放对象所在二级教学科研单位对其实际研究工作进行绩效考核，提出考核意见和绩效发放建议，并报送学校科研管理部门。

(三)学校科研管理部门依据相关规定及课题计划任务书（合同书）对二级教学科研单位提交的项目绩效支出发放申请进行审核，并将审核结果报送财务处。

(四)由财务处根据二级教学科研单位和科研管理部门的审核意见，按学校科研绩效发放业务流程核定绩效支出，发放明细须与《申请表》发放方案栏明细一致。支付给个人的绩效支出应依法缴纳个人所得税。

(五)《申请表》通过学校相关部门审核后，学校每年集中办理绩效支出发放事宜，一般发放次数为2次/年。

第十四条 间接费用中可列支的其他相关费用，按照上述报销范围，由项目负责人、分管科研副院长或副主任、科研管理部门签字后报销。

第十五条 可支配的间接费用，在项目结题 2 年内使用完毕，2 年后仍未使用完的，学校将收回统筹使用。

第十六条 为做好政策衔接，2021 年 1 月 1 日之前立项的科研项目，科研管理部门会同财务处在确认项目完成结题后将间接费用拨入项目负责人的间接费用账户，按照绩效支出发放或按照上述范围报销使用，在拨入间接经费帐户开始日起 2 年内使用完毕，2 年后仍未使用完的，学校将收回统筹使用。

第十七条 本办法与上级有关规定不一致的，按上级规定执行。

第十八条 本办法由科技处、人文社科处、财务处负责解释。

第十九条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。原《山东科技大学纵向科研项目管理办法》（山科大科字〔2018〕10 号）有关间接费用管理的规定同时废止。

山东科技大学纵向科研项目“包干制” 管理办法（试行）

为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，进一步推进科研领域“放管服”改革，赋予科研单位更大的自主权和科研人员更大的人财物支配权，保护和激发科研人员创新活力，根据国家自然科学基金委员会、科学技术部、财政部《关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）和山东省财政厅、山东省科学技术厅、山东省教育厅《关于印发省级财政科研项目经费“包干制”试点方案的通知》（鲁财科教〔2020〕12号）要求，结合我校实际，特制定本办法。

第一条 适用范围

自2019年起批准资助的国家杰出青年科学基金项目，自2020年起山东试点省级财政科研经费“包干制”范围项目，以及2021年起项目主管部门明确纳入“包干制”管理范围的纵向科研项目经费。

第二条 “包干”内容

1. 项目经费不再分为直接费用和间接费用，实行定额包干资助。项目申请人提交项目申请和获批项目负责人签订任务书时，均无需编制项目经费预算。

2. 经费支出除绩效支出外不设具体比例限制，使用范围限于设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费和绩效支出以及其他与科研活动相关的合理支出。

3. 管理费按照学校纵向科研项目经费管理有关办法执行。

4. 为保证科研项目按期高质量完成，绩效支出一般不超过项目进账经费的 20%。由项目负责人根据实际科研活动需要和相关薪酬标准自主确定，根据科研管理部门关于绩效发放的通知，每半年集中办理一次，由科研管理部门和财务处审批发放，学校按照现行工资制度进行管理。

第三条 科研诚信

“包干制”项目实行项目负责人承诺制。项目负责人作为第一责任人签署科研诚信承诺书，代表研究团队承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和科研诚信要求，按照科研项目绩效目标和任务书开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占和虚假套取，不得用于与科学研究无关的支出。

第四条 经费报销

项目经费由项目负责人及研究团队根据实际需要自主决定使用，并对经费支出的合理性、真实性负责。实行项目负责人签字报销制，对项目研发活动发生的相关支出据实开支报销。

第五条 项目结题和经费决算

实行“包干制”管理范围的项目，改革验收方式，采用项目综合绩效评价。项目实施期满后，不再分别开展单独的财务验收和技术验收，在学校自评的基础上，由项目主管部门严格按照项目任务书约定开展综合绩效评价。项目结题验收时，项目负责人应该及时清理账目与资产，及时报销支出、归还借款，根据实际情况编制项目经费决算，经学校财务处、科研管理部门、审计处等部门审核通过后，按规定上报结题验收材料。不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

第六条 结余经费管理

项目结余经费管理按照项目主管部门有关规定执行。对要求结余经费原渠道退回的，或因项目未通过验收和整改后通过验收等原因导致结余经费需按原渠道收回的，项目负责人应根据委托方或任务下达单位的验收意见，及时足额返回结余经费。

项目主管部门对结余经费没有明确规定的，项目完成任务目标并通过验收后，结余经费归课题组继续使用，用于支持原项目负责人开展对应项目类型要求的后续研究或全新探索，在2年内（从收到结题通知后的次年1月1日起计算）用于科研活动的直接支出；2年后仍未使用完的，按规定收回，由学校统筹安排。未按期通过结题验收的项目，结余经费直接收回，统筹安排用于科研活动的直接支出。

第七条 监督检查

按照《山东科技大学科研项目信息公开管理办法》及有关规定，对项目经费决算、项目结题/成果报告和绩效评价结果进行公开，接受监督。学校将项目经费的使用管理纳入审计管理，同时接受项目主管单位的定期抽查，加强事中、事后监督，切实履行监督职责。对不按规定使用项目经费以及存在截留、挪用、侵占和虚假套取项目经费等违法行为的单位和相关人员，视情节轻重，采取约谈、通报批评、冻结项目经费使用、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家 and 学校相关规定处理；对涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

第八条 本办法与上级有关规定不一致的，按上级规定执行。

第九条 本办法由科技处、人文社科处、财务处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行。

