

肇庆学院纵向科研项目间接经费管理规定

(肇学院〔2022〕10号 2022年修订)

第一条 为进一步规范学校科研经费管理，确保科研项目顺利、高质量完成，提高科研经费的使用效益，根据《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）、《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《财政部 国家自然科学基金委员会关于印发〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕177号）、《财政部 全国哲学社会科学规划领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）等有关文件精神 and 规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条 纵向科研项目间接经费是指学校在组织实施课题过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用，主要包括：学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，管理费，以及激励科研人员的绩效支出等。学校是间接经费统筹管理和使用的责任主体，并以直接提取方式将间接经费全额纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。

第三条 间接经费的提取比例：

自然科学与科学技术类，间接经费按照不超过项目直接经费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：

- （一）500万元及以下部分为30%；
- （二）超过500万元至1000万元的部分为 25%；
- （三）超过1000万元的部分为20%。

对于数学等纯理论基础研究的预算制项目，间接经费一般按照不超过项目直接经费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：

- （一）500万元及以下部分为60%；
- （二）超过500万元至1000万元的部分为50%；
- （三）超过1000万元的部分为40%。

人文社会科学类，间接经费按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：

- （一）50万元及以下部分为40%；
- （二）超过50万元至500万元的部分为30%；
- （三）超过500万元的部分为20%。

上级文件如有特殊要求的，按其要求执行。

第四条 项目经费到账后，由科技处、社科处根据项目预算开立间接经费入账通知单，财务处据此将各类间接经费计提转入学校相关经费账户，各项目负责单位（人）依照国家及学校相关规定统筹安排使用。

第五条 间接经费包括学校管理费、资产占用费和绩效支出：

- （一）学校管理费：学校提取到位经费总额的5%作为管理费，由学校统筹安排。

(二) 资产占用费：学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗。

(三) 绩效支出：绩效支出比例按照批复的间接经费总额扣除管理费和资产占用费后在规定比例范围内核定提取。发放时需填写《肇庆学院纵向科研项目人员绩效发放申请表》（附件1），经所在二级单位和科技处、社科处核定后发放。

第六条 绩效支出的发放

(一) 绩效支出分两次发放：项目中期检查合格后最多发放总绩效的50%；项目结题后发放总绩效的剩余部分。

(二) 凡年度执行情况不良或中止、验收不合格的项目（课题），扣除部分或全部绩效。

第七条 学校作为子课题单位（课题合作单位）的科研项目，间接经费原则上应按子课题经费占总经费的比例核定提取；若课题组有明确约定的，项目负责人须向科技处、社科处提供课题经费总预算及分配方案，经科技处、社科处确认后按课题组分配方案执行。

第八条 因工作变动由其他单位调入我校的科研人员，其所负责课题的间接经费余额随课题直接经费余额一并转入我校财务账户，继续按照本办法来使用支出。

第九条 学校经费资助的各类科研项目（含“冲补强”资助项目和科研启动经费）、政府部门资助的专项会议费、合作费、实验室建设费、转出经费等，根据提供资助主管部门的规定，经学校科技处、社科处核准，免提间接经费和管理费，也不再列支绩效支出。

第十条 本规定自印发之日起施行，原《肇庆学院纵向项目间接经费管理暂行规定（2017年修订）》作废，由科技处、社科处及财务处负责解释，如遇与国家相关规定不一致的，执行国家规定。

附件

肇庆学院纵向科研项目人员绩效发放申请表

提交时间： 年 月 日

项目基本信息					
二级单位				间接经费代码	
项目名称				直接经费代码	
项目类别			项目编号		项目负责人姓名
项目起止时间	年 月 至 年 月		手机		
项目实施进度（打勾）	<input type="checkbox"/> 中期检查（不超过发放绩效额度的50%） <input type="checkbox"/> 完成结项（剩余的绩效额度）				
以下金额数，请项目负责人查询预算书并登录财务信息服务系统查证后据实填写					
项目总经费	万元		其中间接经费	万元	
绩效预算额度	万元		可批复发放绩效预算额度	万元	
项目组成员（含项目负责人）					
	姓名	出生年月	职称	所在单位	在本课题承担的任务
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

项目负责人（签字）：

二级单位领导审核意见：

是否同意领取绩效 是 否

是否按时提交年度执行报告 是 否

项目是否按合同进度执行 是 否

对项目重要事项的调整是否按照要求报批 是 否

是否存在违法违规违纪行为 是 否

... (如还有其他情况要说明, 请补充)

二级单位负责人签字（盖章）：

年 月 日

(请核查申请发放金额比例是否与课题实施进度一致)

学校科研管理部门审批意见：

负责人签字（盖章）：

年 月 日

说明：

1. 本表填写时，项目负责人应自行确认“间接经费代码”、“绩效预算额度”、“已发放绩效额度”等基本信息。
2. 本表中的项目组成员必须与项目申请书（或合同书）中的一致，如成员有变更，需附上级部门审批的有关文件。
3. 本表首次报送科研管理部门审核时，需附项目计划任务书(合同书)、预算书及年度检查表。
4. 结题验收后发放时，本表需科研管理部门审批。
5. 实行间接经费管理的纵向项目人员绩效发放适用于本表，不实行间接经费管理的其他项目人员绩效发放不用本表。
6. 本表一式2份，一份由项目负责人留存，一份由科研管理部门留存。