

# 山东职业学院文件

山职院字〔2018〕21号

---

## 关于印发《山东职业学院科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法》的通知

各单位、各部门：

《山东职业学院科研项目间接费用及科研绩效发放管理办法》已经2018年3月9日党委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

山东职业学院

2018年3月29日

# 山东职业学院科研项目间接费用及 科研绩效发放管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强我院科研项目间接费用的支出管理，完善科研绩效的考核发放，根据山东省省委办公厅、省政府办公厅《关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见》（鲁办发〔2016〕71号）和山东省财政厅《关于印发〈山东省哲学社会科学类项目资金管理办法〉的通知》（鲁财教〔2016〕82号）文件精神，结合学院相关科研项目资金管理规定制定本办法。

**第二条** 科研项目间接费用（以下简称间接费用）是指项目依托单位在组织实施项目过程中产生的无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用主要用于支付项目依托单位为项目研究提供的设施及其运行和管理的费用，包括：房屋，水、电、气、暖消耗和研究人员的绩效支出等。

**第三条** 本办法适用于各级财政科研项目拨付的间接费用。

## 第二章 管理职责

**第四条** 间接费用管理实行学院、项目所在二级单位（以下简称“项目单位”）、项目负责人三级管理体制，三级主体各司其职，分工负责。

**第五条** 学院各相关单位负责做好间接费用使用的指导、服

务和监督工作。

（一）科学技术处职责

1. 指导项目负责人编制间接费用预算，负责预算审核；
2. 负责间接费用预算执行的审核；
3. 组织项目组绩效考核，负责绩效分配方案的审核；
4. 负责项目间接费用结余资金处理方案的审核。

（二）财务处职责

1. 协助科学技术处指导、审核间接费用预算编制；
2. 负责绩效发放的财务管理和会计核算；
3. 协助项目负责人接受项目资金专项审计，负责提供相关财务资料；
4. 负责项目间接费用结余资金管理。

（三）监察审计处职责

负责（或配合社会中介机构）资金使用情况审计。

（四）项目单位职责

1. 负责对项目间接费用使用的事项、内容、标准等进行审核；
2. 负责监督本单位项目间接费用预算执行；
3. 协助科学技术处、财务处对项目组进行绩效考核，协助项目组确定绩效分配方案。

**第六条** 项目负责人是项目间接费用及绩效分配的直接责任人。项目负责人应按照规定规范使用间接费用，并结合项目组成员在项目实施过程中的具体工作任务和实际贡献，合理确定绩效

分配方案。

### 第三章 间接费用的预算与划拨

**第七条** 间接费用预算编制采用分段超额累退比例法进行计算。

(一)自然科学类科研项目间接费用预算编制一般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 万元以下为 20%；500 万元至 1000 万元的为 15%；超过 1000 万元的为 13%。

(二)人文社科类科研项目间接费用预算编制一般按照项目资助总额的一定比例足额核定。具体比例如下：20 万元及以下部分为 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%。

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

**第八条** 项目资金主管部门有特殊规定的按其规定执行。

**第九条** 项目负责人有义务提供与预算编制相关的资料，由项目负责人编制的间接费用预算须由科学技术处、财务处审核后，方可上报。

**第十条** 项目间接费用全部由项目组支配，如有结余则纳入学院科研发展基金，由学院统筹使用。

**第十一条** 项目间接费用根据项目研究进度及完成情况分阶

段、按比例划拨给项目组。

(一) 划分阶段及拨付比例

1. 项目正式开题后，拨付间接费用总额度的 30%；
2. 项目按计划执行，通过中期检查，拨付间接费用总额度的 30%；
3. 项目按期办理结题手续，通过鉴定验收正式结项后，拨付间接费用总额度的 40%。项目按规定延期结题，通过鉴定验收正式结项后，拨付间接费用总额度的 30%，剩余 10%纳入学院科研发展基金。

(二) 学院作为合作研究单位所接受的外拨资金，其间接费用一次性拨付。

(三) 因各种原因，项目被终止执行或撤销，或在项目研究过程中发生影响学院信誉的违规行为，不再划拨间接费用。项目剩余间接费用全部纳入学院科研发展基金。

#### 第四章 间接费用的使用范围

**第十二条** 间接费用是指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。科研项目中计提的间接费用作为科研管理的间接成本，主要用于弥补科研项目占用的学院资源，以及绩效支出等。

**第十三条** 科研用房房屋资源使用费由学院财务处统一收取，学院统筹安排使用，主要用于学院科研管理运行、公用设备购置、公共设施维护和物业费等。

**第十四条** 绩效支出主要用于对项目科研人员的绩效奖励。绩效支出在间接费用中不设比例限制，应根据科研人员在项目工作中的实际贡献，在核定的间接费用范围内，公开公正安排，充分发挥激励作用。

**第十五条** 任何单位和个人不得在间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

## **第五章 绩效考核及绩效奖励**

**第十六条** 绩效奖励在项目绩效考核的基础上发放，发放对象为直接参与本项目的项目组人员。有明确绩效支出预算额度的科研项目，绩效奖励不得突破预算额度。

**第十七条** 科研项目绩效考核的主要内容为绩效目标完成情况及成效。包括科研项目进展情况、执行过程中关键共性技术开发、技术成果产业化、自主知识产权获得、人才培养、资金预算的执行、资金的使用与管理、项目的经济效益、社会效益和生态效益等。

**第十八条** 科研项目绩效发放时，由项目负责人填写《山东职业学院科研项目绩效分配方案申请表》，经相关部门审核、院领导审批后方可发放（单次绩效支出总额度超过8千元的，需院长签字批准；8千元以下的，由分管科研工作的副院长签字批准）。科研绩效发放所产生的个人所得税由获得奖励的个人承担。

## **第六章 附则**

**第十九条** 本办法中的未尽事宜，按国家相关规定执行。

第二十条 本办法由科学技术处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起施行。