

东 华 大 学

东华科〔2017〕4号

关于印发《东华大学科研项目间接费用管理办法》的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为进一步规范科研项目间接费用管理，根据国家有关规定并结合学校实际情况，学校修订了《东华大学科研项目间接费用管理办法》，并经2016年第38次校长办公会议审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



东华大学校长办公室

2017年2月22日印发

东华大学科研项目间接费用管理办法

第一条 为进一步规范学校承担的纵向科研项目经费中的间接费用管理，贯彻、落实《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国办发[2014]11号）、中共中央办公厅 国务院办公厅印发《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》的通知（中办发[2016]50号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教[2016]304号）等文件精神，充分调动学校教师积极承担科研项目的积极性，确保科研项目间接费用规范合理有效使用，结合我校科研工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于各类专项资金管理办法中明确可计提间接费用的各类纵向科研项目。

第三条 科研项目间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

第四条 间接费用管理和使用的原则

（一）额度核定：按照科研项目经费的来源、类别及国家主管部门、地方、政府有关部门间接费用管理办法，分别核定间接费用的额度。

（二）统筹安排：间接费用由学校统筹安排使用。

（三）规范使用：间接费用预算额度不予调整，间接费用应规范使用，符合国家相关政策法规。

第五条 间接费用预算及核定比例

各类纵向科研项目间接费用预算及核定比例应严格按照各类专项资金管理办法执行。

(一) 中央财政科研项目等自然科学类项目：间接费用预算使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的最高限定比例核定，具体比例如下：500 万元及以下部分不超过 20%；500 万元至 1000 万元的部分不超过 15%；1000 万元及以上的部分不超过 13%。

(二) 国家社会科学基金项目等人文社科类项目：间接费用预算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：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%。

(三) 足额预算：间接费用应按相应规定比例足额计提。

(四) 参与课题专项：我校作为参与课题单位的科研项目，间接费用应按参与课题经费占课题总经费比例分配；若课题组有明确约定的，项目负责人必须向学校科研处提供课题总经费预算及分配方案，经确认后按课题组分配方案执行。对于未满足上述要求的子课题，学校原则不为其办理与课题相关的后续手续，后果由课题负责人自负。

第六条 间接费用的分配

科研经费到账后，按规定到学校科研处、财务处办理相关入账手续。科研处对项目经费进一步审核，确定间接费用的各项比例和金额。财务处按项目预算批复及科研处审核确认的间接费用各项比例和金额开设经费卡，对项目经费实施预算控制，对经费使用进行监管。

表 1 东华大学科研项目间接费用中各项费用比例明细表

项目类别	间接成本			绩效支出
	学校	学院	课题组	
自然科学纵向项目	25%	5%	10%	60%
人文社科纵向项目	5% (计提金额 低于 1000 元 的按 1000 元 计提)	/	5%	90%

第七条 绩效支出申请

(一) 学校收到科研项目经费来款，办理收入入账时按比例一次性提取绩效支出到项目绩效经费卡。科研项目通过下达部门的年度考核（中期考核）或结题验收后，项目负责人可填写《东华大学科研项目绩效支出发放申请表》提出“绩效支出申请”，明确发放人员名单及额度，经学院审核同意后，报科研处审批并由财务处审查后发放，绩效支出从项目绩效经费卡发放。对于项目经费一次性到账的，在项目中期考核或项目执行期一半之前发放额不得超过绩效支出总额的 50%，验收结题之前发放额不得超过绩效支出总额的 70%。

(二) 绩效发放对象原则上应为项目经费预算书中所列项目组成员。

(三) 凡项目主管部门认定年度执行情况不良、中止的或验收不合格的项目(课题), 学校扣除部分或全部绩效支出由学校统筹使用。

第八条 间接费用支出内容主要包括:

(一) 间接成本: 用于组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。科研条件支撑费(指科研项目在组织实施过程中, 对现有仪器设备及房屋使用费、水电气暖消耗费、固定资产房屋设备折旧费、图书馆及资料室使用费、网络信息运行管理服务费; 低值易耗品摊销费等各支撑条件费用的补助支出); 项目组织实施过程中发生的科研项目前期申请费、可行性论证、财务核算费用、资料档案保管费等科研管理组织、协调等管理工作经费。项目组织实施过程中发生的内部验收论证、检查审计等监督工作经费。

(二) 绩效支出: 是指对该科研项目的绩效考核, 结合科研实绩根据国家及上海市有关规定统筹安排的针对本单位具有工资性收入的科研人员激励支出经费。

第九条 间接费用其他规定

(一) 间接费用严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等与科研项目无关的支出。

(二) 对于在研项目(符合现行间接费用管理规定的), 由于当时项目申报立项未将间接费用考虑在项目预算之中, 所以一律不再补提间接费用, 予以防止挤占正常研究经费的风险。

第十条 对于间接费用使用管理存在弄虚作假, 违反法律、法规等行为的, 按照《财政违法行为处罚处分条例》及相关法律、法规进行处罚处分。涉嫌犯罪的, 将依法移送司法机关处理。

第十一条 本办法自颁布之日起施行。原《东华大学科技计划项目间接费用管理暂行办法》（东华科[2013]6号）同时废止。本办法解释权归校长办公会议，由科研处负责具体解释工作。

附件：

东华大学科研项目绩效支出发放申请表 填表日期

项目名称				经 费 卡号		
绩效支出预 算总额（大 写）						
已累计计提 绩效支出额 度（大写）						
已累计发放 绩效支出额 度（大写）						
本次申请发 放金额（大 写）						
项目执行情 况	<input type="checkbox"/> 通过年度考核 <input type="checkbox"/> 通过中期检查 <input type="checkbox"/> 通 过结题验收					
	序号	姓名	学院	银行卡号	发放 金额	签名

发 放 方 案						
项目负责人 (签字)						
学院审批意见(签字盖公章)						
科研处审批意见(签字盖公章)						

注：此表一式四份，分别由项目负责人、学院、科研处、财务处留存，其中项目执行情况需提供相应文件。

