

洛阳师范学院文件

校发〔2018〕54号

洛阳师范学院 关于印发《洛阳师范学院科研经费间接费用 管理办法》的通知

校属各单位：

《洛阳师范学院科研经费间接费用管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

2018年1月23日

洛阳师范学院科研经费间接费用管理办法

第一条 为加强我校科研经费管理，保证各项科研经费科学、合理、有效地使用，提高教师参与科研项目的积极性和主动性，根据《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）及《中共河南省委办公厅、河南省人民政府办公厅〈关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的若干意见〉》（豫办〔2017〕7号）文件规定，并结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法适用于国家、地方专项科研项目经费管理办法中明确了间接费用的各类科研项目，以及其它类别科研专项（以下简称项目）。

第三条 间接费用是指依托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，主要用于补偿责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

第四条 间接费用由学校按照国家的政策法规，统筹管理使用。间接费用管理采取分类核定、比例控制、统筹安排、规范使用的原则。

(一) 分类核定：按照项目经费的类别分别核定间接费用的额度。

(二) 比例控制：按照项目经费直接费用扣除设备费后的一定比例控制间接费用的预算，间接费用的预算额度不予调整。

(三) 统筹安排：间接费用由学校统筹安排入账，学校财务处为每个项目设立单独账户进行间接费用管理。

(四) 规范使用：间接费用的使用应符合国家政策和法规。

第五条 间接费用的预算编制与核定

间接费用按项目核定，项目组可在规定比例上限内据实编制预算，具体的比例上限如下：

(一) 国家重大科技专项、国家重点研发计划项目、国家自然科学基金项目等科技计划项目，其间接费用按照不超过科研经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例上限为：500 万元及以下部分为 20%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；超过 1000 万元的部分为 13%。

(二) 国家社会科学基金、高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金等社会科学类项目，间接费用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) 省级财政科研项目间接费用，按照相应项目资金管理辦法规定的间接费用比例编制，如无相应规定，按照不超过项目

资金中直接费用扣除设备购置费后的 20%核定（软件开发类、社科类科研项目比例为 40%）。

（四）其他专项：按照其他专项经费规定的相应间接费用比例编制，如无相应规定，自然科学类项目可参照（一）中规定的比例进行预算编制，社会科学类项目可参照（二）中规定的比例进行预算编制。

第六条 由我校单独承担的科研计划，按项目下达部门批复的预算额度计提间接费用经费。由我校和项目合作单位共同承担的科研项目，根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出间接费用经费分配方案，并在项目预算（书）中明确，间接费用经费提取按照合同约定执行。

第七条 间接费用的分配和使用

间接费用包括：科研管理费、绩效支出经费和其他费用三部分。校拨科研经费的间接费用主要支出为科研管理费。

（一）科研管理费

科研管理费指学校补偿科研管理成本的相关支出，应在间接费用中优先足额列支。

科研管理费提取有明确规定的，按相关规定的最高限额提取，无明确规定的统一按项目间接费用的 15%提取作为学校科研管理费，按项目间接费用的 5%提取作为院（部、所）科研管理费，主要用于支持申报国家、省部级项目及弥补科研业务费的不足。

校拨科研经费的科研管理费按拨付经费的 5%提取，其中 4%作

为学校科研管理费，1%作为院（部、所）科研管理费，主要用于支持申报国家、省部级项目及弥补科研业务费的不足。

（二）绩效支出经费

预算编制中，绩效支出经费应为间接经费总额减去科研管理费与其他费用之和。

绩效支出经费的发放原则上应平均到研究期限内各个年度，从项目执行期的第二年度开始发放，项目负责人根据项目申请及执行过程中项目组成员的实际贡献提出绩效发放办法，填写科研经费绩效支出申请表，报项目负责人所在院（部、所）考核审批，并在院（部、所）网上公示1周无异议，报科研管理处审核。每年度发放1次。

（三）其他费用

其他费用是指用于支付学校为项目开展提供的现有仪器设备及房屋等资源的使用，以及相关的水、电、气、暖消耗，项目结题审计费以及其他无法在直接费用中列支的支出。

其他费用由项目组根据相关管理文件的规定据实预算使用。

第八条 学校收到科研经费来款后，按项目间接费用预算，一次性提取转入该项目间接费用专户，由科研处负责审核间接费用各部分的比例和金额，办理入账。

第九条 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放绩效支出：

（一）项目负责人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材料等。

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

（三）无正当理由，项目未按合同进度执行，逾期1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、学校规章制度以及其他影响学校声誉的行为。

如有上述情况之一，学校视情节有权追回已发放的绩效支出。

第十条 本办法自发布之日起施行。原《洛阳师范学院科研经费间接费用管理办法》（校发〔2015〕277号）同时废止。

第十一条 本办法由科研管理处负责解释。

