

山东理工大学校长办公室文件

鲁理工大办发〔2019〕13号

校长办公室关于印发 《山东理工大学科研项目间接费用 管理办法（试行）》的通知

各学院、研究院，校行政各部门、各直属单位，经济与管理学部：

《山东理工大学科研项目间接费用管理办法（试行）》业经研究同意，现予以印发，请结合实际，认真贯彻执行。

校长办公室

2019年10月16日

山东理工大学

科研项目间接费用管理办法（试行）

第一条 为贯彻落实学校科研项目经费管理办法，进一步规范和改善各类科研项目间接费用管理，根据国家和山东省相关文件精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条 对于国家、地方科研项目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。

第三条 纵向科研项目间接费用的预算额度，按照项目管理部门直接核定的额度或按规定比例的上限足额执行。没有明确规定的，根据资金来源渠道，参照中央或地方财政资金资助项目的管理办法执行。横向科研项目间接费用的预算额度按合同约定执行。

第四条 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。

第五条 间接费用的支出包括管理费、项目绩效支出以及间接成本费用。

（一）纵向科研项目管理费按项目到款总额的 5%从间接费用中提取，横向科研项目管理费按到款金额（扣除设备费）的

3%提取。所提取的科研项目管理费的 60%由学校统筹使用，40%用于支持项目负责人所在单位（学院）的科研建设与发展。

（二）项目绩效支出必须在保证科研项目按质按量完成的基础上实施。

1. 项目结项验收之前，绩效支出累计不得超过应发金额的60%。

2. 绩效支出由项目负责人根据项目组成员的贡献大小进行分配，填写《山东理工大学科研项目间接费用绩效支出申请表》（附件），经科研管理部门审核后发放。绩效支出按国家相关规定缴纳税费。

3. 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放项目绩效支出：

（1）未按项目管理部门要求及时报送项目相关材料的；

（2）在项目执行过程中，对项目事项变更未按项目管理部门要求提前报批的；

（3）无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实项目管理部门提出的整改要求的；

（4）存在违反国家法律法规、学术诚信、学校规章制度以及其他影响学校声誉的行为的。

对于上述情形，项目绩效如已发放的，学校有权追回。

（三）间接成本费用按学校相关规定提取。

第六条 项目负责人正常工作变动调离学校的，其所负责科研项目的间接费用由学校根据相关规定扣除足额管理费后的余

额，可随科研项目直接费用余额一并转至新单位。项目管理部门有明确规定不能转出的，按管理部门规定执行。

第七条 因工作变动由其他单位调入学校的科研人员，其所负责科研项目的间接费用余额应随项目直接费用余额一并转入学校财务账户。若间接费用余额因原单位规定不能转出的，则不能在转入的直接经费余额中列支间接费用。

第八条 由学校与其他单位共同承担的科研项目，项目主持单位和协作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，统一确定间接费用，协商提出间接费用分配方案，并在科研项目预算书（任务书、协议书或合同）中进行说明，经费到账后分别纳入各自单位财务统一管理，按规定使用。

第九条 间接费用预算一经批复不得调整，严格按照规定的比例列支，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资以及任何方式谋取私利等。

第十条 本办法由科学技术处和社会科学处负责解释。

第十一条 本办法自印发之日起施行。原《山东理工大学科研项目间接费用管理办法》（鲁理工大办发〔2013〕6号）同时废止。

附件：山东理工大学科研项目间接费用绩效支出申请表

附件

山东理工大学科研项目间接费用绩效支出申请表

项目名称(编号)			
项目类别		项目执行期限	
间接费用账号		绩效支出 预算总额	元
本次发放金额	元	剩余绩效金额	元
发放绩效人员	发放金额	发放绩效人员	发放金额
项目负责人承诺： 本人承诺对申请表中所填各项内容的真实性、客观性和合规性负责，并愿意承担由此引起的相关责任。 签字： 日期：		所在单位审核意见： 分管负责人签字： 单位公章 日期：	
科研管理部门审核意见： 负责人签字： 公章 日期：			

抄送：各党总支（党委），校党委各部门、各群团组织。

山东理工大学校长办公室

2019年10月16日印发
