

江西师范大学文件

校发〔2014〕75号

关于印发《江西师范大学科研项目 间接费用管理办法（试行）》的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

《江西师范大学科研项目间接费用管理办法（试行）》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

江西师范大学

2014年6月19日

江西师范大学科研项目间接费用管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实财政部与科技部《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、教育部与财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）和国务院《关于改进加强中央财政科研项目资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）等文件精神，进一步规范国家、部省科研项目间接费用的管理，确保科研项目间接费用规范合理地有效使用，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指科研项目是指各级政府部门批准立项的有间接费用预算支出的科研项目。

第三条 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。

第二章 间接费用支出范围

第四条 间接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，绩效支出，以及其他无法在直接费用中列支的相关费用。间接费用支出内容：

（一）科研管理费：用于学校科研项目建议书编制、实施方

案确定、项目执行过程管理、中期考核、现场查定、财务核算、验收结题的审计、验收和资料档案保管等各类科研管理费用的补助支出。科研管理费按相关管理办法或国家相关主管部门规定的上限预算和提取。科研经费到账时由科技处或社科处开立到账经费核算单并一次性提取科研管理费。

（二）科研绩效支出：科研绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。科研绩效支出按预算批复执行。

（三）科研条件支撑费：科研条件支撑费主要用于课题支付使用学校现有仪器设备、检测及房屋，水、电、汽、暖消耗，图书资料购置、网络信息建设，科研基础设施建设、公共实验平台建设等费用的补助支出。科研条件支撑费按间接费用扣除科研管理费、绩效支出费用后的剩余部分提取，上交学校。学校根据相关收费规定核算后，多出的部分返还给课题组用于课题完成过程中所需费用。

第三章 间接费用的预算与执行

第五条 间接费用预算的核定比例：根据国家相关部门规定，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一定比例核定（500万元及以下部分不超过20%；超过500万元至1000万元的部分不超过13%；超过1000万元的部分不超过10%。如国家有

新规定则按新规定执行)。

间接费用按课题统一核定，由课题承担单位和课题合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出分配方案，在课题预算（书）中明确，并分别纳入各自单位财务统一管理，统筹安排使用。课题预算书上报前需经科技处或社科处和财务处审核批准。

第六条 项目立项后，以当年实际拨款额（扣除按合同或协议规定拨给协作单位经费）为基数，由科技处或社科处确定间接费用各项比例和金额，按项立户、核算和管理，将经费下达课题组。财务处按课题预算批复及间接费用各项比例和金额对课题经费实施预算控制。

第七条 科研绩效支出的预算与使用：

（一）科研绩效支出的预算。间接费用中绩效支出按不超过直接费用扣除设备购置费后的 5% 预算（如国家有新规定则按新规定执行）。

（二）科研绩效支出的使用。科研绩效支出应当在对科研人员进行绩效考核的基础上，结合科研实绩，根据国家和地方的有关规定统筹安排。

科研绩效支出分课题中期考核和课题验收后分别按总绩效支出的 60% 和 40% 提取。课题负责人需根据课题任务书、课题进展（完成）情况、预算执行情况、相关人员的科研实绩等对课题组

成员进行绩效认定，填写绩效支出领取表（见附件），并附上级主管部门批准的考核结论或者结果等相关证明材料。提取绩效支出时，课题组需将绩效支出领取表送科技处或社科处审核，课题负责人及其所在单位分管科研领导需在提供的材料上签字，保证材料真实、完整。财务处根据科技处或社科处审核后的绩效支出领取表等材料办理绩效支出的相关手续。

出现下列情况之一者，根据上级相关管理规定扣除部分或全部绩效费用。

（1）未按时在上级主管部门的经费预算管理系统填报经费执行情况，出现一次扣除总绩效支出的 25%，依次累加；

（2）中期评估不及格，扣除总绩效支出的 40%，扣除部分在课题结题验收通过后不再补发；

（3）课题结题验收不合格，扣除课题全部绩效经费。已发放的必须退还。

第四章 间接费用的监督管理

第八条 间接费用预算一经批复不予调增，严格按照规定的资金开支范围和比例支出，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第九条 间接费用由学校统筹管理使用。课题组支取间接费用时，课题负责人对提供材料的真实性负主要责任，其所在单位分管科研领导对材料进行核实，科技处或社科处把关审核材料的

真实性，财务处审核间接费用支出情况。相关手续须由科技处或社科处和财务处审核并签字确认后，方可办理报销手续。

第十条 科研绩效支出仅用于支付实际参加课题研究的课题组成员的绩效支出，严禁与课题研究无关的人员参与绩效分配。

第十一条 对于间接费用使用管理存在弄虚作假等违反法律、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、法规进行处分。涉嫌犯罪的，将依法移送司法机关处理。

第五章 附则

第十二条 本办法由科技处、社科处和财务处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起实施。学校原来的相关管理办法中与本办法有冲突的，按照本办法执行。

附件：

江西师范大学科研项目绩效支出领取表

(☐ 中期考核后 ☐ 验收后)

课题名称				课题类别		
负责人		课题编号		起止年月		
课题参加人员						
上级主管部门 ☐ 中期考核结果 ☐ 验收结果						
绩效支出 提取申请	申请提取课题绩效支出总费用的_____%，计人民币_____万元。 课题负责人（签字） 年 月 日					
所在学院 (单位) 审核	单位领导签字（公章）： 年 月 日					
科技处或社科处 审核	经审核，同意课题组提取课题绩效支出总费用的_____%，计人民币_____万元。 科技处或社科处领导签字： 年 月 日					
财务处 审核	经审核，同意课题组提取课题绩效支出总费用的_____%，计人民币_____万元。 财务处领导签字 年 月 日					

备注：请附上级主管部门批准的中期考核（或验收）结果等相关证明材料。

抄送：纪委，党群各部门。

江西师范大学校长办公室

2014 年 6 月 19 日印发
