

北京信息科技大学处级文件

技发〔2017〕2号

关于印发《北京信息科技大学 纵向科研项目间接费用管理细则（试行）》 的通知

校内各单位：

现将《北京信息科技大学纵向科研项目间接费用管理细则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学科技处

2017年10月20日

北京信息科技大学 纵向科研项目间接费用管理细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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）和《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）等相关文件精神，加强学校纵向科研项目间接费用的管理，按照《北京信息科技大学纵向科研经费管理办法》（校技发〔2017〕4号）规定，结合学校科研工作实际，特制定本细则。

第二条 间接费用是指学校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，包括管理费和激励科研人员的绩效支出。

第三条 间接费用管理采取比例控制、统筹安排、激励导向、考核分配、规范使用的原则。国家、地方科研项目管理部门对间接费用使用有明确规定或合同约定的，依照相关规定执行；无明确规定的，依照本细则执行。

第二章 间接费用支出范围

第四条 间接费用支出范围包括管理费和科研人员绩效支出。

第五条 管理费的支出是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其

他有关管理费用的间接成本，涵盖从科研项目培育、申报、组织实施到结题全过程的相关管理费用，具体提取比例按照项目来源单位相关管理办法执行。没有规定具体计提比例的，按照间接费用的30%提取，没有编制间接费用预算的项目按照到款经费的6%提取管理费。管理费由学校科研管理费和项目承担单位科研管理费两部分构成，学校科研管理费占三分之二，项目承担单位科研管理费占三分之一。所计提学校科研管理费由学校统筹使用和管理，项目承担单位科研管理费由各承担单位管理和使用。

第六条 绩效支出是指为提高项目组科研工作绩效安排的相关支出，除国家、地方科研项目管理部门对绩效支出使用有明确规定或合同约定外，绩效支出只能用于项目组成员。

第三章 间接费用的预算编制与分配

第七条 项目负责人在申请纵向科研项目经费时，应根据相关管理办法规定的方法与标准，在项目预算申请中足额编列间接费用预算。对于未按规定足额编列或申请间接费用预算的纵向科研项目，科技处与财务处应要求项目负责人重新编制预算。纵向科研项目的间接费用预算在获得立项部门批准后，不得再作调整。

第八条 间接费用按项目统一核定，由项目负责人根据本单位和课题合作单位各自承担的研究任务和经费额度进行足额编制。我校作为合作研究单位参与的项目，子课题负责人应积极争取间接费用足额到位，并与牵头承担单位在合同或协议中明确约定间接费用额度；我校作为牵头单位的项目，外拨间接费用预算

占项目总间接费用的比例原则上不得超过外拨合作经费占总经费的比例。

第四章 间接费用的支出管理

第九条 间接费用到账后，科技处负责填写北京信息科技大学纵向科研项目立项通知单。管理费按照 2: 1 的比例分别划拨到学校及项目承担单位相关账户。

第十条 绩效支出在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，结合科研人员实绩，根据项目研究进展及预算执行情况发放。

第十一条 绩效支出用于奖励参与项目实际研究工作，并对总体目标做出贡献的项目组成员。除经科技处审批确认的直接参与项目实施管理或技术支撑辅助的人员外，其他非项目组成员不得参加绩效分配。

第十二条 科研工作绩效考核内容应涵盖科研业务完成情况和科研经费使用情况两方面。绩效考核由项目承担单位负责组织实施和监管本单位的科研项目绩效考核工作，绩效考核结果作为绩效支出发放依据。科研绩效考核分为项目实施过程绩效考核和项目结题验收绩效考核。项目实施过程绩效考核是指上级归口管理部门或学校在项目实施过程中对阶段性执行情况进行考核与评价，以年度或阶段绩效考核为主；项目结题验收绩效考核是指对项目完成总体执行情况的考核与评价。

第十三条 绩效支出发放原则

1. 绩效支出按照纵向科研项目（课题）预算情况和上级部门下拨经费额度，通过项目实施过程绩效考核后支出，不得一次性全额发放。其中，在项目立项后可以提取 20%，在项目通过中期检查和年度检查验收后可以提取 60%，其余的 20% 须在项目通过结题验收后方可提取。

2. 间接费用原则上要求在项目结题后 2 年内全部支出，逾期未支出的经费，依据相关项目经费管理办法，原渠道退回或划入学校科研发展基金，由学校统筹使用，支持相关科研人员开展科学研究。

3. 存在以下情况之一的，绩效支出将不予审批，对已发放的绩效，学校予以追回。

（1）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（2）年度执行情况不良、中止、验收不合格、延期结题两年以上的项目；

（3）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、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

（4）无正当理由，项目未按任务书或合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（5）存在违反国家法律法规、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

第十四条 人员绩效发放流程

项目负责人会同项目组成员，根据项目执行进度填写《北京信息科技大学纵向科研项目绩效支出发放申请表》，提出发放申请；项目承担单位对其实际研究工作进行绩效考核，并对绩效支出是否发放提出建议；科技处根据相关规定对发放申请进行审核；财务处按预算核定后发放。

第五章 间接费用的监督管理

第十五条 间接费用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。

第十六条 学校审计和纪检部门有权对间接费用进行监督检查。

第十七条 对于间接费用的使用存在弄虚作假等违反法律、法规等行为的，按照相关法律、法规进行处分。

第六章 附 则

第十八条 本细则由科技处和财务处负责解释。

第十九条 本细则自发布之日起施行。2016年12月31日前立项，2016年12月31日后正常验收(结题)的纵向科研项目，适用本细则措施；2017年及以后年度立项的纵向科研项目均适用本细则措施。