

云南大学文件

云大社科〔2017〕1号

关于印发《云南大学文科科研项目 间接费用管理办法》的通知

各院、各部门、各单位：

根据学校要求，现将《云南大学文科科研项目间接费用管理办法》印发给你们，请按照要求执行。

特此通知。



2017年3月14日

云南大学文科科研项目间接费用管理办法

为加强文科科研项目间接费用管理，提高科研经费使用效益，完善绩效管理，根据中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《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》（中办发〔2016〕50号）、《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2016〕317号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《云南省省级部门课题经费管理办法》（云财行〔2016〕131号）以及《云南省关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（云办发〔2017〕9号）等文件的精神，结合我校实际，特制订本办法。

第一条 间接费用是指学校作为科研项目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，主要包括补偿学校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，以及科研人员的绩效支出等。

第二条 本办法适用于以学校名义取得的所有人文社会科学纵向和横向科研项目（含国际合作项目）间接费用的管理。纵向科研项目指经费来源于中央或地方财政资金的科研项目，包括全国哲学社会科学规划办、全国艺术科学规划办、全国教育科学规划办、全国军事科学规划办、教育部、司法部、国家民委、中央和国务院其他部委、云南省哲学社科规

划办及云南省其他委办局下达的财政资金项目等。横向科研项目指经费来源于社会资金的文科科研项目，包括各类企事业单位委托研究与合作研究项目、境外（含港澳台）基金和非基金类资助的研究项目、国内各民间基金资助的项目、技术服务和技术咨询类项目等，属于从市场获得的非财政资金项目。

第三条 间接费用按照项目合同中预算全额纳入学校统一管理，统筹安排使用。

第四条 间接费用的计提比例

（一）纵向项目间接费用的提取按照上述各类项目管理办法规定比例提取。管理办法或合同未明确规定的，一般采用分段超额累退比例法计算，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%。

（二）横向项目间接费用提取比例按照委托合同（协议）执行；合同（协议）没有明确约定的，横向科研项目的间接费用按照以下比例提取：50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

第五条 间接费用的用途

（一）学校管理费

学校一律不从纵向项目间接费用中提取管理费，从每个横向项目实际到校经费中提取 5%的管理费。学校管理费全额纳入

校级财务，由学校统筹安排使用，用于弥补学校在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的现有科研设备及房屋、水、电、气等公共设施消耗等。

（二）科研绩效

纵向项目的间接费用全部用于科研绩效支出，横向项目扣除学校管理费后剩余的间接费用为科研绩效支出。

实行间接费用制度后，科研项目中无法调账的直接费用超预算部分、项目组办公固定电话费、办公网络费用以及无法在直接费用中安排的办公支出（包括通用办公设备购置、日常办公支出等）等不能再单独报销或另行安排预算。

第六条 科研绩效的发放

（一）科研绩效发放仅针对预算中核定有绩效支出的项目，发放金额按预算执行，不得超额发放。

（二）科研绩效只发放给实际参与项目研究的科研人员和管理人员，具体由项目负责人根据参与者的实际贡献制定分配方案，并报社会科学处审核批准，财务管理处审核支付。

（三）科研绩效发放以项目申请书或任务书中项目组成员名单为依据，项目组成员如有变动，在发放科研绩效之前需提交人员变动情况报告（经相关人员签字认可），由项目负责人签字确认后报社会科学处、财务管理处备案。

（四）科研绩效按照经费到账方式采取不同的发放方式。

1. 科研经费一次性全部到位的项目，经费入账时按绩效总额的 50% 发放，剩余部分通过结题验收合格后，方可发放。未通过结题验收的项目不再发放剩余的科研绩效。

2. 科研经费按年度或分批次到账的项目，第一笔经费到账后，可以提取和发放不超过项目科研绩效总额的 30%；项目中期检查结束后，通过中期检查的项目可发放至项目绩效总额的 60%（到账经费未达 60%，按到账经费比例发放），未通过中期检查的项目不予发放；没有中期检查的项目，可在第二笔经费到账后再发放项目绩效支出总额的 20%（到账总经费未达 50%，按到账经费比例发放）；项目绩效的剩余部分须等项目结题验收合格后才能发放，未通过结题验收的项目不再发放剩余的科研绩效。

3. 中期检查、结题验收结论以项目主管部门、项目委托方或学校正式组织的专家评估验收会形成的意见为准。

（五）科研绩效的发放程序

绩效支出部分发放程序为：科研项目立项后，项目负责人根据本办法的规定制定间接费用预算和本课题的科研绩效考核发放方案，报社会科学处审定并在财务管理处备案。科研项目负责人可根据经费到账情况以及研究的进展提出绩效发放申请，经社会科学处负责人签字同意后，到财务管理处办理科研绩效的发放手续。

第七条 附则

（一）本办法自 2017 年 1 月 12 日起施行，学校原有相关规定若与本办法不一致的，以本办法为准。

（二）本办法由社会科学处、财务管理处和审计处负责解释。

主送：文科各学院，研究院，各单位，财务处，审计处。

云南大学文印中心

2017 年 3 月 15 日印发
