

# 关于《汕尾职业技术学院科研经费间接费用管理办法》的修订说明

根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）等文件精神，为适应我校科研发展和财务管理需要，对《汕尾职业技术学院科研经费间接费用管理办法》（汕职院发〔2020〕49号）进行修订。具体如下：

一、对第一条表述进行了修订。更新了国家、省近期印发的几条相关制度文件。

二、对第五条间接经费核定比例进行了调整。

纵、横向项目间接经费预算不区分自然科学类和社会科学类。**纵向项目**间接经费核算比例由原来的“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15%；超过1000万元的部分不超过13%”**修订为**：“500万元及以下部分，不超过30%；超过500万元至1000万元的部分不超过25%；超过1000万元的部分不超过20%”。**横向项目**间接经费核算比例由原来的“科技类项目不超过项目合同金额的40%；人文社科类项目不超过项目合同金额的50%”**修订为**：“横向项目不超过项目合同金额的50%”。**增加说明**：“对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步

提高到不超过 60%”。

三、对第六条（一）（12）专家劳务费进行了修订。

原办法为“（12）专家劳务费：指在项目管理过程中支付给临时聘请的专家承担指南、规划、评分体系等方案制定及论证；会议答辩评审、现场考察等工作的费用。[专家一般应具有或相当于高级专业技术职称人员。副高级技术职称不高于 2000 元/人·天（税前），正高级技术职称不高于 4000 元/人·天（税前），院士或者享受国务院津贴人员 6000 元/人·天（税前）]。”。

修订为：“（12）专家劳务费：指在项目管理过程中支付给临时聘请的专家承担指南、规划、评分体系等方案制定及论证；会议答辩评审、现场考察等工作的费用。专家劳务费的开支标准参照相关专项经费管理办法执行：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元/人天（税后）。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50%执行。”

四、对第六条（一）（13）专家网络评审费进行了修订。

原办法为“（13）专家网络评审费：指在项目管理过程中支付给临时聘请的专家承担网络（通讯）评审工作发生的费用。[不高于 60 元/项（税前）]”。

修订为：“（13）专家网络评审费：指在项目管理过程中支付给临时聘请的专家承担网络（通讯）评审工作发生的费

用。[不高于 100 元/项（税前）]。”

五、对第八条进行了修订。

原办法为：“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”。

修订为：“间接费用可在核定比例范围内调增、调减，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”。

# 汕尾职业技术学院科研经费间接费用管理办法（2022 年修订）

## 第一章 总 则

第一条 为贯彻、落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32 号）《中共中央办公厅 国务院办公厅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）《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25 号）《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37 号）《广东省委省政府关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》（粤委办〔2017〕13 号）《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14 号）等相关文件精神，充分调动科研人员工作积极性，进一步加强我校科研项目经费管理，确保科研项目间接费用规范合理有效使用，结合学校科研工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于各级各类项目管理部门批准设有间接费用的科研项目。

第三条 科研经费间接费用是指承担项目任务的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，主要用于补偿为项目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，绩效支出等。绩效支出是单位为提高科研工作者的积极性而安排的，用于项目中有工资性收入人员的绩效奖励支出。

学校牵头项目的间接经费应按照国家规定足额预算；学校参加项目的间接经费，应按照获得直接经费的比例与项目的其他参加单位合理分配。

按合同规定转拨给外单位的项目（课题或任务）经费不提取间接费用或管理费。

## **第二章 间接费用管理与使用**

### **第四条 管理和使用原则**

（一）分类核定：按照科研经费的类别分别核定间接费用的额度。

（二）比例控制：按照科研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使用。

（四）规范使用：间接费用应规范使用，符合国家的政策法规。

### **第五条 核定比例**

间接费用预算采用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的最高限定比例核定，由项目承担单位统筹安排使用，具体比例如下表所示：

项目类型	纵向项目	横向项目
间接经费核算比例	500 万元及以下部分，不超过30% 。	不超过项目合同金额的50% 。
	超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过25% 。	
	超过1000万元的部分不超过20% 。	
说 明	1. 对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过 60% ； 2. 间接费用可全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜； 3. 科研管理费提取 5% 。	

## 第六条 支出范围

（一）科研管理费：是指项目组织实施过程中发生的科研管理、组织、协调工作费用。涉及项目前期申请、可行性论证；立项评审、中期检查、验收评审；财务审计监督、核算；成果推广、科研管理业务培训、学术交流（报告）、科技宣讲；数据统计、项目工作布置、科研工作条件改善等科研业务管理工作。

包括设备及办公易耗品购置与维修费、公务用车费、差旅费、会议费、培训费、租赁费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务/印刷/资料费、专家劳务费、专家网络评审费、人力资源成本费、通信费、审计费、手续费、资料档案保管费等。其中：

（1）差旅费：指在项目管理过程中因材料报送、业务调研、项目现场考察、业务培训等工作到差驻地以外地区出差期间所发生费用，包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费，但不包括因公出国（境）所发生的费用。

(2) 会议费：指在项目管理过程中为组织项目论证、答辩、评审、检查、审计、绩效评价及开展项目协调等活动发生的会议费用。

(3) 培训费：指在项目管理过程中因开展业务培训发生的培训费用。

(4) 出国出境费：指在项目管理过程中因业务交流与培训发生的临时因公出国费用。

(5) 邮电费：指在项目管理过程中因通知、联络、材料报送等工作发生的网络通讯费、电话费（仅限校内座机号码）、邮寄费等。

(6) 手续费：指在项目管理过程中支付的各类手续费支出。

(7) 资料印刷费：指在项目管理过程中发生的资料印刷费。

(8) 公务用车费：指在项目管理过程中发生的租赁等费用。

(9) 租赁费：指在项目管理过程中因租赁仪器设备、场地等发生的租金支出。

(10) 设备、办公易耗品费：指在项目管理过程中购置设备、办公易耗品发生的费用。

(11) 人力资源成本费：指在项目管理过程中支付给工作人员的人力资源成本费。（按不高于 300 元/人·天、总额不超过项目总金额的 15% 的标准计入，同时参与多个项目的

人员，以在本项目实际工作小时比例作为系数计算。)

(12) 专家劳务费：指在项目管理过程中支付给临时聘请的专家承担指南、规划、评分体系等方案制定及论证；会议答辩评审、现场考察等工作的费用。专家劳务费的开支标准参照相关专项经费管理办法执行：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元/人天(税后)；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元/人天(税后)。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50%执行。

(13) 专家网络评审费：指在项目管理过程中支付给临时聘请的专家承担网络(通讯)评审工作发生的费用。[不高于 100 元/项(税前)]。

(二) 科研绩效支出：是指为提高科研工作绩效安排的相关支出，可以用于项目组研究、管理人员的激励，也可用于项目聘用人员的劳务支出。

(三) 科研条件支撑费：是指项目在组织实施过程中，对现有仪器设备及房屋使用费、水电气暖消耗费、固定资产房屋设备折旧费等。

(四) 其他间接费用：主要为水电气暖消耗等分摊费用的补充和科研项目结题过程中发生的与项目相关的费用，以及无法在直接经费中列支的日常办公用品等支出。

第七条 科研经费到账后，财务处实施预算控制，按项目预算批复确定间接费用的各项比例和金额。



第八条 间接费用可在核定比例范围内调增、调减，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。

### **第三章 科研管理费管理与使用**

第九条 科研管理费（以下简称“管理费”）是指学校按规定从各级各类科研项目经费中提取一定比例作为科研管理的间接成本，主要用于组织和支持项目研究的支出，包括项目管理、协调等业务费用开支等。管理费是学校科研工作可持续发展的基本保障。按照“集中管理、统一核算、规范使用、勤俭节约”的原则管理和使用。

第十条 管理费的提取：除经费划拨单位有明文规定的外，学校按各级、各类科研项目（含纵、横向科研项目）到校总经费 5%的比例提取管理费（校级项目不提取管理费）。

第十一条 管理费的分配：

管理费在学校和二级单位两者之间按比例分配。按所计提管理费总额，学校分配 80%；二级单位分配 20%。各二级单位需根据科研项目的实际情况，制定具体管理办法。

### **第四章 科研绩效支出管理与使用**

第十二条 科研绩效支出指科研项目间接费用预算中为提高科研工作绩效安排的相关支出。

第十三条 项目负责人应该按照相关项目及经费管理办法，本着实事求是的原则，切实合理地编制项目绩效支出预算。

第十四条 财务处根据间接费用计提绩效支出，设立学校绩效支出管理专用账户单独管理。

项目经费预算中有明确绩效支出预算批复数的，在经费到款时按实际经费到款数占总经费数的比例从预算批复数中分批提取。

预算中没有明确绩效支出预算批复数的，可在核定间接费用最高比例范围内由项目负责人统筹安排使用。

第十五条 绩效奖励经费的 50%，在项目经费到账时即拨付给项目组，由项目负责人分配发放；剩余的 50%待项目结题通过后，由项目负责人根据项目组成员完成任务情况进行分配，经科研处审批发放。统一纳入个人薪酬收入，按月发放；相关税金，按国家规定合并缴纳。

第十六条 若项目间接经费预算不足或分摊不足，原则上应当在扣除学校管理费、科技条件支撑费后，方可分配绩效支出。

第十七条 绩效支出的发放遵循公正、激励原则，发放对象为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。

第十八条 科研项目绩效考核的主要内容为绩效目标完成情况及成效。包括科研项目进展情况、执行过程中关键共性技术开发、技术成果产业化、自主知识产权获得、人才培养、经费预算的执行、经费的使用与管理、项目的经济效益、社会效益和生态效益等。

第十九条 项目负责人负责在对项目组成员科研工作  
进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩提交绩效支出发  
放申请表，经所在二级单位、科研处和财务处审核通过后方  
可使用。

第二十条 各二级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。

第二十一条 项目执行期间存在以下情况之一的，科  
研处有权做出暂停或终止该项目发放绩效支出、追缴已发放  
绩效支出款等处罚。

（一）绩效支出发放申请存在弄虚作假等行为；

（二）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  
材料及其他相关文件等；

（三）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；

（四）无正当理由，项目未按合同进度执行或无故中止  
执行合同、年度执行情况不良、验收不合格或未按期落实上  
级主管部门提出的整改要求等；

（五）项目组成员出现学术不端行为等情况；

（六）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。

## **第五章 其他支出管理与使用**

第二十二條 科研條件支撐費的計提：項目經費預算中有明確預算批复數的，按實際經費到款數占總經費數的比例從預算批复數中分批提取，由財務處統一收取和管理。預算中沒有明確批复數的，學校不核定和提取此項開支。

第二十三條 其他間接費用的提取：項目經費預算中有明確預算批复數的，由財務處統一收取和管理。預算中沒有明確批复數的，學校不核定和提取此項開支。

## **第六章 附 錄**

第二十四條 本辦法中的未盡事宜或與國家規定不一致的，按國家相關規定執行。

第二十五條 本辦法自發文之日起施行，學校原有相關規定與本辦法不一致的，以本辦法為準。本辦法由科研處、財務處負責解釋。

附件：汕尾職業技術學院科研績效支出發放申請表

附件

## 汕尾职业技术学院科研绩效支出发放申请表

项目名称				编号	
发放类型	年度执行	中期检查	验收结题	经费卡号	
预算绩效支出总额		已发放金额		本次发放金额	
考核方式及考核结果	(说明考核时间、地点、组织部门以及方式等,并阐述考核结论。可另附材料)				
绩效发放方案 (可续表)	姓名	单位	卡号		发放金额 (元)
项目负责人意见:			所在二级单位意见:		
签名: _____ 年 月 日			(盖章) 负责人签名: _____ 年 月 日		
科研处意见:			财务处意见:		
(盖章) 负责人签名: _____ 年 月 日			(盖章) 负责人签名: _____ 年 月 日		

注: 本表一式四份, 项目负责人、二级单位、科研处、财务处各存一份。