

# 上海开放大学文件

沪开大〔2017〕94号

## 关于印发《上海开放大学科研项目间接费用管理办法（试行）》的通知

各单位、部门，各分校（教学点）：

为加强科研项目间接费用管理，建立健全学校科研成本分摊机制，合理补偿学校科研间接成本，充分调动科研人员的积极性，根据相关文件精神，结合学校实际，特制定《上海开放大学科研项目间接费用管理办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：上海开放大学科研项目间接费用管理办法（试行）



附件

## 上海开放大学科研项目间接费用管理办法（试行）

**第一条** 为加强科研项目间接费用管理，建立健全学校科研成本分摊机制，合理补偿学校科研间接成本，充分调动科研人员的积极性，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《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）、《关于印发〈上海市科研计划专项经费管理办法〉的通知》（沪财教〔2015〕95号）、《上海市教卫工作党委、上海市教委进一步加强规范科研经费管理和监督工作的若干意见（试行）》（沪教卫党〔2014〕214号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于各类科研计划项目管理办法中有“间接费用”预算的科研计划项目。

**第三条** 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，主要用于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，以及激励项目研究人员的绩效支出等。

**第四条** 项目负责人在申请中央或地方政府的科研计划项目经费时，原则上应根据相关管理办法规定的比例上限足额编制间接费用预算。

**第五条** 学校作为总承担单位的项目，间接费用如需向子项目单位（项目合作单位）拨付，原则上不得超过国家规定的核定

比例，并与子项目单位（项目合作单位）在合同或协议中明确约定。

学校作为子项目单位（项目合作单位）的项目，间接费用预算原则上按子项目经费占总项目经费的比例核定编制，并与牵头承担单位在合同或协议中明确约定。

### **第六条 间接经费的提取**

（一）由我校独立承担的科研计划项目，按项目下达部门批复的预算额度计提间接经费；由立项部门直接拨付的间接经费直接计提。

（二）承担子课题的项目，间接费用按子课题经费占总经费的比例计提，若经费资助方有其他规定的，须提供课题经费总预算及分配方案。

（三）由我校和课题合作单位共同承担的科研计划项目，项目负责人需向学校科研处提供项目经费批复分预算或经费预算协议，经科研处确认后按方案执行。

（四）科研项目列支间接费用后，学校不再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

**第七条** 凡由学校立项并提供经费的科研项目，其间接费用由学校预算统筹安排，不在项目中安排与列支间接费用。

### **第八条 间接费用支出内容主要包括：**

（一）间接成本：用于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。科研条件支撑费（指科研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、图书馆及资料室使用费、网络信息运

行管理服务费；低值易耗品摊销费等各支撑条件费用的补助支出)；项目组织实施过程中发生的科研项目前期申请费、可行性论证、财务核算费用、资料档案保管费等科研管理组织、协调等管理工作经费。项目组织实施过程中发生的内部验收论证、检查审计等监督工作经费。

(二) 绩效支出：是指为体现项目科研人员价值，提高科研项目工作绩效，根据国家及上海市有关规定统筹安排的对具有工资性收入的项目组成员的激励支出经费。

**第九条** 间接费用中的间接成本费用，凡科研项目立项单位已规定收取比例和收取金额的，按规定收取；立项单位没有具体规定的，按间接经费的 20%收取。

**第十条** 间接经费中的项目绩效支出费用，按间接经费的 80%提取，并单独设立经费预算科目进行管理。

**第十一条** 学校统筹绩效支出使用，按照“重贡献、重实效”原则，结合科研人员实绩进行分配，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。

**第十二条** 对于项目经费一次性到账的，在项目中期考核或项目执行期一半之前，绩效支出发放额不得超过应发总额的 50%，验收结项之前绩效支出发放额不得超过应发总额的 70%；按期结项之后发放全部绩效支出；延期结项之后发放 90%的绩效支出额度，扣除 10%的绩效支出，由学校统筹使用；终止立项或验收不合格的，学校扣除 30%的绩效支出，由学校统筹使用。

**第十三条** 绩效支出由项目负责人根据项目组成员承担的任务和做出的贡献，决定具体发放范围和比例。项目负责人填写

《上海开放大学科研项目绩效支出发放申请表》（见附表）提出“绩效支出申请”，明确发放方案，包括发放对象的姓名、发放金额、银行卡号、工作单位、联系方式等，报科研处审核、师资中心或人力资源部备案，并经分管领导批准后，到学校财务部门办理支出手续。

**第十四条** 项目执行期间存在以下情况之一的，不得对其发放绩效支出，对于已发放的绩效支出，学校有权追回。

1. 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；

2. 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；

3. 无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

4. 存在违反国家法律法规、学校规章制度、学术道德规范以及其他影响学校声誉的行为。

**第十五条** 科研项目绩效支出计入学校当年工资总额，纳入绩效工资总额管理。

**第十六条** 项目组成员从绩效支出中获得的收入应当依法缴纳国家规定的税费，由财务部门代扣代缴。

**第十七条** 本办法自发布之日起实施。本办法如与上级立项单位规定相抵触的，按上级规定执行；学校原来的相关规定与本办法有冲突的，按本办法执行。

**第十八条** 本办法由科研处负责解释。