

包头轻工职业技术学院

科研项目间接费用绩效支出发放暂行办法

第一条 根据内蒙古自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅印发《关于进一步完善自治区财政科研项目资金管理等政策的意见》（内党办发〔2017〕30号）的通知，为进一步规范科研项目（课题）间接费用的管理和使用，结合我校实际，就发放科研项目（课题）间接费用绩效支出事宜制定本办法。

第二条 本办法所指项目（课题）为经费按照直接费用和间接费用方式管理的科研项目（课题）。

第三条 间接费用绩效支出是指学校为提高科研工作绩效安排的相关支出，绩效支出额度依据科研项目预算批复以及上级有关管理办法确定。

第四条 发放原则

绩效支出须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，由项目组统筹安排。科研项目（课题）绩效支出根据项目进度（项目期为1-2年）一般分2-4次发放，原则上6个月发放一次。发放对象为校内参与实际项目工作，并对实现总体目标做出贡献的具有工资性收入的课题组成员。

第五条 发放流程

1. 项目负责人提出方案。项目负责人根据执行情况和预算，按要求填写并提交《包头轻工职业技术学院科研项目绩效考核表》（以下简称《考核表》）及《包头轻工职业技术学院科研项目绩效发放表》（以下简称《发放表》）；

2、科研管理部门审核。学校科研管理部门依据有关管理规定，结合项目任务书（合同书）、预算书，对《考核表》及《发放表》进行审核，并签署审核意见；

3、财务管理部门审核。学校财务处对《发放表》进行审核，并签署审核意见；

4、分管科研校领导审批。学校分管科研校领导对《考核表》及《发放表》进行审批，并签署审批意见；

5、分管财务校领导审批。学校分管财务校领导对《考核表》及《发放表》进行审批，并签署审批意见；

6、财务处发放。学校财务处按学校酬金发放流程发放绩效支出。

第六条 项目（课题）执行期间存在以下情况之一的不得发放绩效支出，已发放的学校有权追回。

1、项目未按学校要求及时报送相关材料的；

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的；

3、无正当理由，项目未按合同进度完成任务，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、学校规章制度等以及其他影响学校声誉的行为。

第七条 其它项目（课题）如有间接费用及绩效支出预算的，参照财政部、科技部有关规定及本办法执行。

第八条 本办法由科研与技术服务处、计划财务处负责解释。

第九条 本办法自发布之日起实行。

包头轻工职业技术学院

