

# 江汉大学文件

江校科〔2016〕9号

## 江汉大学关于印发 横向纵向科研项目经费管理有关制度的通知

各学院、各部门、各单位：

《江汉大学横向科研项目及经费管理实施细则（暂行）》《江汉大学纵向科研项目间接费用管理办法（暂行）》已经校党委会审议通过，并报湖北省财政厅备案，现印发给你们，请认真贯彻执行。



2016年10月26日

# 江汉大学横向科研项目及经费管理实施细则

## ( 暂行 )

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校横向科研项目及经费管理，促进科技成果转化和提升服务经济社会能力，根据《湖北省自主创新促进条例》《湖北省人民政府关于推动高校院所科技人员服务企业研发活动的意见》（鄂政发〔2015〕66号）《湖北省省属高校院所自然科学应用研发及成果转化财务管理暂行办法》（鄂财教发〔2015〕104号）《湖北省省属高校院所横向科研项目经费管理暂行办法》（鄂财教发〔2016〕7号）等法规精神，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 本细则所称的横向科研项目经费是指以学校名义，通过合同方式对外开展科研活动承接的，纳入学校横向科研项目管理范围的经费，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让（专利权、专利实施许可、专利申请权、技术秘密转让）等从国（境）内外行政机关、企事业单位、社会团体、机构或个人（以下简称“委托方”）获得的经费。

**第三条** 横向科研项目经费实行有别于财政科研经费的分类管理。

**第四条** 学校鼓励研发团队负责人根据需要成立有限责任

公司（以下简称“研发团队公司”），承担横向科研项目的研究工作。

**第五条** 本细则所称的研发团队负责人是指承担横向科研项目的教职员工、兼聘人员、学生或其他以学校名义承接横向科研项目的项目负责人。

## **第二章 职责分工**

**第六条** 学校建立“统一领导、分级管理、责权明晰”的横向科研项目经费管理体制，研发团队（或研发团队公司）负责人，学院（研究机构）等基层项目管理单位，科学研究处，财务处，服务社会与发展规划处，教学服务与设备保障中心，审计处等部门各司其职，各负其责。

**第七条** 研发团队（或研发团队公司）负责人是横向科研项目经费使用的直接责任人，其主要职责：

- （一）负责横向科研项目合同拟订、项目结题（验收）工作；
- （二）对横向科研项目经费的来源、类别、性质和自主使用经费支出的真实性、合理性、合规性承担相应经济与法律责任；
- （三）负责预开票据款项的催收；
- （四）负责劳务性支出个人所得税的申报和缴纳。

**第八条** 学院（研究机构）等基层项目管理单位的主要职责：

- （一）负责合同金额在 1 万元及以下的横向科研项目合同审定、签署；

(二) 负责组织对总经费在 40 万元及以下的自然科学类横向科研项目，或总经费在 20 万元及以下的人文社科类横向科研项目的立项审核；

(三) 优化本单位资源配置，为横向科研项目的顺利开展提供必要的条件保障；

(四) 配合各职能部门加强技术合同管理和项目实施过程管理，督促项目按时完成；

(五) 以非教学、非科研部门专业技术人员为项目负责人的科研项目，原则上按项目研究主要内容所涉专业方向，归口相关学院（研究机构）管理。

#### **第九条 科学研究处主要职责：**

(一) 负责合同金额在 1 万元以上的横向科研项目合同审定、签署；

(二) 负责组织对总经费在 40 万元以上的自然科学类横向科研项目，或总经费在 20 万元以上的人文社科类横向科研项目的立项审核；

(三) 负责横向科研项目立项备案、过程管理和科研考核；

(四) 负责横向科研项目经费分解、划拨，审核横向科研项目研发团队（或研发团队公司）自主使用的项目经费预算和用款进度计划；

(五) 组织横向科研项目结题（结项），开展绩效评估和工作量考核，建立诚信档案。

**第十条 财务处主要职责：**

（一）负责横向科研项目经费到账通知、借开票据、增值税和相关税费代扣代缴；

（二）负责横向科研项目代理记账公司的选聘与监管工作；

（三）受托承担部分研发团队代理记账工作；

（四）按照经审核批准的横向科研项目结余经费分配（使用）意见，对横向科研项目结余经费进行账务处理。

**第十一条 服务社会与发展规划处主要职责：**

（一）协助办理研发团队公司注册；

（二）负责横向科研项目技术合同网上登记，增值税免征、减免申报，项目研究过程中形成的无形资产管理。

**第十二条 教学服务与设备保障中心主要职责：**

（一）负责制定学校接受研发团队（或研发团队公司）捐赠的固定资产目录；

（二）负责对研发团队（或研发团队公司）捐赠固定资产的评估、接收和管理。

**第十三条 审计处主要职责：**

负责横向科研项目经费的审计监督，根据需要对项目经费的使用和管理进行专项审计。

### **第三章 立项管理**

**第十四条 横向科研项目的立项原则上遵从第一洽谈人负**

责任制，即谁洽谈的项目，谁担任项目负责人。委托方明确指定项目负责人的，原则上按委托方意愿执行；在与委托方沟通协调的基础上，根据需要，学校有权对项目研发团队进行优化调整。

**第十五条** 对新立项的横向科研项目，研发团队（或研发团队公司）负责人应将《江汉大学横向科研项目立项审核表》及相关资料，报所在学院（研究机构）等基层项目管理单位和科学研究处进行立项审核。

**第十六条** 通过招（投）标承接的横向科研项目可免于立项审核，直接立项。其他横向科研项目根据总经费额度，按以下方式审核：

（一）总经费在 20 万元及以下的自然科学类项目或总经费在 10 万元及以下的人文社科类项目，由学院（研究机构）等基层项目管理单位对研发团队（或研发团队公司）负责人进行诚信审核，形成立项意见。

（二）总经费在 20 至 40 万元（含）的自然科学类项目或总经费在 10 至 20 万元（含）的人文社科类项目，除诚信审核外，需由学院（研究机构）等基层项目管理单位组织 3 至 5 名专家（涵盖技术、管理、财务等方面，下同）进行评议，对研发团队（或研发团队公司）承担项目的能力与条件平台等情况进行综合评估，形成立项意见。

（三）总经费在 40 至 200 万元（含）的自然科学类项目或总经费在 20 至 100 万元（含）的人文社科类项目，除诚信审核

外，需由科学研究处组织 5 至 7 名专家，对研发团队（或研发团队公司）承担项目的能力与条件平台等情况进行综合评估，形成立项意见。

（四）总经费在 200 万元以上的自然科学类项目或总经费在 100 万元以上的人文社科类项目，除诚信审核外，需由科学研究处组织 5 至 7 名专家召开立项评审会议，听取研发团队（或研发团队公司）负责人汇报，并进行现场考察后，对研发团队（或研发团队公司）承担项目的能力与条件平台等情况进行综合评估，形成立项意见。

**第十七条** 学院（研究机构）等基层项目管理单位、科学研究处应在 5 个工作日内，将横向科研项目立项审核意见反馈至研发团队（或研发团队公司）负责人。

## 第四章 合同管理

**第十八条** 横向科研项目合同由三方合同和补充合同组成。

（一）三方合同由学校或相关学院（研究机构）、研发团队（或研发团队公司）负责人与委托方共同签订。

（二）补充合同由科学研究处或相关学院（研究机构）与研发团队（或研发团队公司）负责人签订。

**第十九条** 三方合同的拟订：

（一）技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等类别的横向科研项目，参照中华人民共和国科学技术部印制的《技术合

同示范文本》拟订；

（二）其他类别的横向科研项目，须按照《江汉大学横向科研项目合同示范文本》或委托单位要求的合同样本签订，主要内容包括各方单位名称及联系方式、项目名称、研究目标、研究计划、完成时间、知识产权归属及收益分配、经费等；

（三）涉密的横向科研项目，应按国家相关规定拟订保密条款，具体包括范围、期限、密级等。

**第二十条** 补充合同按照《江汉大学横向科研项目补充合同示范文本》拟订。

（一）补充合同主要内容包括项目名称、代理记账机构名称、研发团队负责人及成员组成、项目完成时间及绩效目标、项目经费支出预算、指定收款账户等。

（二）项目经费支出预算，按照武汉市技术转让、技术开发和与之相关的技术咨询、技术服务业务免征增值税的相关规定，结合项目执行（实施）实际需要编制。委托方有经费使用与支出要求的，按委托方要求编制。预算编制内容参照《江汉大学横向科研项目经费支出预算表》。

**第二十一条** 金额在1万元及以下的横向科研项目合同，由相关学院（研究机构）与研发团队（或研发团队公司）负责人、委托立项单位签订。项目研发团队（或研发团队公司）负责人须将有效的三方合同、补充合同，以及经学院（研究机构）等基层项目管理单位审核后的《江汉大学横向科研项目立项审核表》，



一并报送科学研究处备案后，方可纳入科研项目管理。

**第二十二条** 金额在 1 万元以上的横向科研项目合同，由学校与研发团队（或研发团队公司）负责人、委托立项单位签订。研发团队（或研发团队公司）负责人应将经学院（研究机构）等基层项目管理单位审核后的合同文本草案和《江汉大学横向科研项目立项审核表》，报送科学研究处及相关部门核准、备案。

**第二十三条** 因自身原因导致所承担的横向科研项目有 2 项及以上未按合同要求按时结题的研发团队（或研发团队公司），不得承担新的横向科研项目。

## 第五章 财务管理

### 第二十四条 进账方式

横向科研项目经费进账方式采取单位汇款、转账等形式，原则上禁止以现金（含 POS 机划款、个人银行转账汇款）方式直接入账。

### 第二十五条 发票开具

财务处根据委托方和研发团队（或研发团队公司）负责人的要求，依法依规开具增值税发票，并按发票金额扣缴增值税税额；需预开发票的，按发票金额计算增值税税额，由研发团队（或研发团队公司）先行缴纳税款。

### 第二十六条 来款确认

横向科研项目经费到达学校银行账户后，财务处在 3 个工作

日内发布到账公告，研发团队（或研发团队公司）负责人（或委托人）到财务处认领经费，并将《江汉大学横向科研项目经费到账通知单》送科学研究处备案。

### **第二十七条 账务处理**

对横向科研项目经费，学校在收取管理费、国有资源（资产）有偿使用费等相关费用后，剩余经费由研发团队在保证合同任务完成的前提下，根据工作内容和合同约定自主安排。财务处依据科学研究处开具的《江汉大学横向科研项目经费通知单》进行相关账务处理。横向科研项目支出严格按照企业会计制度和国家税务机关相关规定执行，相关税金从项目经费中支付。

### **第二十八条 管理费**

学校按到账经费 5%对横向科研项目提取科研管理费。所提取的科研管理费，其中 45%上交学校，50%用于科研管理相关支出，5%用于财务管理相关支出。

### **第二十九条 国有资源（资产）有偿使用费**

主要包括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。横向科研项目国有资源（资产）有偿使用费按以下比例核定：

（一）到账经费金额在 30 万元及以下的自然科学类项目，按到账经费的 3%核定；到账经费金额在 15 万元及以下的人文社科类项目，按到账经费的 1%核定。

（二）到账经费金额在 30 万元以上的自然科学类项目，按

到账经费的 5%核定；到账经费金额在 15 万元以上的人文社科类项目，按到账经费的 2%核定。

### **第三十条 经费拨付**

研发团队（或研发团队公司）根据横向科研项目进展和经费使用需要，向科学研究处提交《江汉大学横向科研项目自主使用的项目经费请款报告》，经科学研究处审核批准，财务处依据请款报告拨付项目经费。

### **第三十一条 日常开支经费请款**

除购买设备、科研条件建设等大额费用开支外，横向科研项目日常开支经费请款应遵循以下原则：

（一）项目到账经费金额在 30 万元及以下的，每次请款不超过到账经费的 50%，每次请款金额最高为 10 万元；

（二）项目到账经费金额在 30 至 60 万元（含）的，每次请款不超过到账经费的 30%，每次请款金额最高为 15 万元；

（三）项目到账经费金额在 60 万元以上的，每次请款不超过到账经费的 20%，每次请款金额最高为 20 万元；

（四）从第二次请款开始，原则上在前一次请款使用率达 80%以上并完成相关代理记账手续后，方可继续请款。

### **第三十二条 预留经费**

学校按横向科研项目到账总经费的 10%预留结题（结项）保证金，在项目结题（结项）、研发团队（或研发团队公司）负责人上交相关档案并提出结余经费分配（使用）意见后，再行拨付。

### **第三十三条 代理记账机构**

研发团队可选择由财务处或第三方代理记账机构（统称“代理记账机构”）代理记账，研发团队公司由第三方代理记账机构记账。财务处在省财政厅采购确定的会计代理记账服务机构范围内，选取确定第三方代理记账机构。研发团队（或研发团队公司）须与代理记账机构签订《江汉大学横向科研项目经费代理记账协议书》。第三方代理记账机构代理记账服务费由学校支付，付费标准按照《湖北省省属高校院所研发团队代理记账管理暂行办法》（鄂财教规〔2015〕7号）相关规定执行。

### **第三十四条 代理记账**

代理记账时，研发团队（或研发团队公司）需提供合法有效的原始凭证等材料，由经手人、证明人、研发团队（或研发团队公司）负责人签字后，送代理记账机构审核记账。

学校在财务处设立代理记账窗口，提供受托部分的横向科研项目经费代理记账服务。

### **第三十五条 劳务费支出**

经费支出属劳务费支出的（含研发团队为提高科研工作绩效安排的相关支出），研发团队（或研发团队公司）负责人需协助代理记账机构完成个人所得税申报。

### **第三十六条 结余经费的分配使用**

横向科研项目结题验收后，结余经费由研发团队（或研发团队公司）自主使用，其负责人应在横向科研项目结题（结项）后

3个月内，将《江汉大学横向科研项目结余经费分配（使用）意见表》报送科学研究处。财务处依据科学研究处的审核意见进行相应账务处理。

**第三十七条** 横向科研项目结余经费可用于：

（一）自主科研项目研发。自主科研项目经费使用按本实施细则相关规定进行。

（二）科研劳务费。科研劳务费可用于相关人员劳务费和研发团队为提高科研工作绩效安排的相关支出。

（三）捐赠学校。

（四）以创业资本或增资入股形式创办科技企业、与科技中介公司合作进行科技成果推广转化。

（五）资助或奖励全日制本科生或研究生。

**第三十八条** 横向科研项目研发失败或因故撤销、终止，项目经费按以下情形分别办理：

（一）委托方未要求退还项目经费的，按本实施细则第三十六条执行。

（二）委托方要求退还项目经费的，由审计处或学校委托的会计师事务所等第三方机构，对项目相关支出内容进行审核。根据审核结果，经认定为合同规定的项目支出或不可抗原因造成的支出，由学校负责履行合同违约责任或与委托方协商解决；经认定与科研无关的支出，由研发团队（或研发团队公司）归还给学校，学校再归还给委托方。

## 第六章 资产管理

### 第三十九条 固定资产采购

研发团队（或研发团队公司）使用横向科研项目经费采购固定资产的，由研发团队（或研发团队公司）自行组织。固定资产所有权归研发团队（或研发团队公司）。

### 第四十条 固定资产处理

鼓励研发团队（或研发团队公司）在横向科研项目结题验收后，将购置的大型仪器设备、专用设备等固定资产捐赠给学校。教学服务与设备保障中心组织第三方评估机构对研发团队（或研发团队公司）所捐赠设备的价（残）值进行评估，对评估价（残）值在1万元及以上的，并能用于教学、科研或管理的固定资产予以接收，并按所捐赠设备价（残）值的20%，对研发团队（或研发团队公司）进行奖励。

### 第四十一条 无形资产处理

横向科研项目形成的无形资产按照合同约定处理。合同没有约定的，学校享有荣誉权，研发团队（或研发团队公司）享有知识产权。

## 第七章 结题（结项）管理

第四十二条 横向科研项目完成后，研发团队（或研发团队公司）负责人填写《江汉大学横向科研项目结题（验收）报告表》，

在 2 个月内办理结题（结项）手续，按以下方式结题（结项）：

（一）完成合同目标任务的项目，研发团队（或研发团队公司）负责人将《江汉大学横向科研项目结题（验收）报告表》送达委托方签署同意结题（验收）意见，送科学研究处备案后，视同横向科研项目已结题（结项）；

（二）与委托方约定有具体结题（验收）要求的项目，除填写《江汉大学横向科研项目结题（验收）报告表》并由委托方签署同意结题（验收）意见外，还需按照与委托方的合同约定办理结题（验收）手续；

（三）需召开成果鉴定（验收）会的项目，由科学研究处按照成果鉴定（验收）程序上报相关主管部门，组织召开成果鉴定（验收）会。鉴定（验收）通过的，视同横向科研项目已结题（结项）；

（四）招（投）标项目按照委托方要求办理结题（验收）手续，将委托方的结题（验收）证明送科学研究处备案后，视同横向科研项目已结题（结项）。

**第四十三条** 未能如期完成或结题（结项）未通过的横向科研项目，由研发团队（或研发团队公司）与委托方另行商定项目结题（结项）事宜，并签订相应的补充合同。

**第四十四条** 横向科研项目研发失败或因故撤销、终止的，研发团队（或研发团队公司）负责人填写《江汉大学横向科研项目撤销（终止）报告表》，按以下方式结项：

(一) 到账经费在 20 万元及以下的自然科学类项目，或到账经费在 10 万元及以下的人文社科类项目，由学院（研究机构）等基层项目管理单位组织 3 至 5 名专家进行评议，对项目完成情况进行评估后，形成结项意见；

(二) 到账经费在 20 万元以上的自然科学类项目，或到账经费在 10 万元以上的人文社科类项目，由科学研究处组织 3 至 5 名专家组成专家委员会，听取研发团队（或研发团队公司）汇报，对项目完成情况进行综合评估，形成结项意见。

**第四十五条** 横向科研项目结题（结项）后，研发团队（或研发团队公司）负责人应在 30 个工作日内，对照《江汉大学横向科研项目档案资料移交（归档）清单》，将项目立项审查表、项目合同（协议）、代理记账档案、技术档案、中期评估、结题（验收）报告表等相关材料，报送科学研究处。科学研究处分项目整理归档后移交档案馆存档。

研发团队公司的代理记账档案，在结题（结项）后交研发团队公司保存管理，学校留存相应的复印件。

**第四十六条** 研发团队（或研发团队公司）应按照学校要求，配合做好横向科研项目中期评估和绩效评价工作。委托方有中期检查或绩效评价要求的，按委托方相关要求执行。

## 第八章 奖 惩

**第四十七条** 对以下情形记入学校建立的研发团队（或研发



团队公司) 负责人科研诚信档案:

- (一) 项目完成情况;
- (二) 自主使用项目经费的科学性、合理性及预决算吻合度;
- (三) 与委托方、研发团队(或研发团队公司)内部及学校合作的和谐度、满意度。

**第四十八条** 对诚信记录和项目完成较好的研发团队(或研发团队公司)负责人,在科研项目立项、职称评定、研究生指标分配、评优评先等方面予以优先考虑。

**第四十九条** 根据项目到账经费额,学校对横向科研项目按以下标准(见表一)给予研发团队(或研发团队公司)立项奖励:

表一 横向科研项目立项奖标准

项目累计到账经费	奖励比例
自科类项目 30 万元及以下	累计到账经费额的 3%
社科类项目 15 万元及以下	累计到账经费额的 2%
自科类项目 30 万元以上	累计到账经费额的 5%
社科类项目 15 万元以上	累计到账经费额的 4%

**第五十条** 为提高项目研究按期结题(结项)率,学校对按期结题(结项)的横向科研项目,根据项目到账经费额按以下标准(见表二)给予研发团队(或研发团队公司)结项奖励:

表二 横向科研项目结项奖标准

项目累计到账经费	奖励比例
自科类项目 30 万元及以下	累计到账经费额的 5%
社科类项目 15 万元及以下	累计到账经费额的 4%
自科类项目 30 万元以上	累计到账经费额的 10%
社科类项目 15 万元以上	累计到账经费额的 8%

**第五十一条** 对承担有科研目标任务的单位（学院、研究机构），学校年终按本单位当年横向科研项目实际到账科研经费总额的 2% 进行奖励。

**第五十二条** 研发团队（或研发团队公司）捐赠固定资产的价（残）值和横向科研项目结余经费，视同所在学院（研究机构）等基层项目管理单位年度科研经费任务。

**第五十三条** 对项目执行（实施）或经费使用存在弄虚作假、偷逃税费等行为的研发团队（或研发团队公司）负责人及主要成员，学校将依法依规追责问责。

**第五十四条** 对横向科研项目研发失败或终止，学校需履行合同违约责任或退还项目经费给委托方，导致学校利益受到损害或者造成不良社会影响的研发团队（或研发团队公司），学校将依法依规追责问责。

**第五十五条** 相关职能部门或学院（研究机构）等基层项目管理单位因不作为、乱作为或慢作为，影响横向科研项目正常开展的，学校将予以追责问责。

## 第九章 附 则

**第五十六条** 研发团队和科研人员获得的科研劳务收入，不纳入单位绩效工资总量调节指标。

**第五十七条** 本实施细则自颁布之日起执行，有效期为两年，学校原横向科研项目管理、经费管理、奖励等有关规定同时

立即废止，具体按以下情形分别执行：

（一）2016年3月1日及以后立项的横向科研项目经费的使用，按本实施细则执行；

（二）2016年3月1日以前立项且已结题（结项）的横向科研项目结余经费的使用，参照本实施细则执行；

（三）2016年3月1日以前立项且在研的横向科研项目结转经费的使用，在签订补充合同后参照本实施细则执行。

**第五十八条** 学校按年度对本实施细则的执行情况进行中期评估，适时修订完善。

**第五十九条** 本实施细则已经省财政厅审核通过并备案，由科学研究处、服务社会与发展规划处、财务处、教学服务与设备保障中心负责在各自业务范围内解释。

# 江汉大学纵向科研项目间接费用管理办法

## ( 暂行 )

**第一条** 根据《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〉》(中办发〔2016〕50号)《科技部 财政部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》(财教〔2011〕434号)《湖北省自主创新促进条例》《湖北省人民政府关于改进加强省级财政科技项目和资金管理的实施意见》(鄂政发〔2015〕40号)等文件精神 and 《江汉大学科研项目经费管理办法》(江校科〔2015〕16号)规定,结合学校实际,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校承担的纵向科研项目间接费用管理。

**第三条** 纵向科研项目间接费用是指在纵向科研项目组织实施过程中发生的,无法在直接费用中列支的相关费用,主要包括学校为课题研究提供的现有仪器设备及房屋,水、电、气、暖消耗,有关管理费用的补助支出,绩效支出等。

**第四条** 纵向科研项目间接费用的支出范围和比例根据项目经费来源确定。

**第五条** 中央财政科技计划(专项、基金等)项目,其主管部门和经费管理办法对间接费用的支出范围与比例有明确规定

的，按规定执行；其主管部门和经费管理办法对间接费用的支出范围与比例没有明确规定的，按以下标准执行：

（一）学校作为第一承担单位主持或作为合作单位参与的中央财政科技计划（专项、基金等）中，实行公开竞争方式的研发类项目，间接费用使用分段超额累退比例法计算，并实行总额控制，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例进行核定：500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。

（二）以上项目间接费用支出范围和比例：

1. 科研管理费：按项目实际到账经费的（不包括划拨给合作（协作）单位的合作（协作）费，下同）5%列支；

2. 绩效支出：结合科研项目研究进度要求和科研人员在项目工作中的实际贡献，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例进行核定：500万元以下的部分为13%，500万元至1000万元的部分为8%，1000万元以上的部分为6%；

3. 资源占用和管理补助费：按间接费用扣除科研管理费和绩效支出后的余额列支，由科研管理部门和课题组统筹管理，主要用于项目组（课题组）在科研项目实施过程中，无法从直接费用中列支的相关费用，包括公共实验平台建设、日常水电消耗补偿、科研基础设施建设等费用的补助支出；

4. 间接费用按以下顺序分配：科研管理费—绩效支出—资源占用和管理补助费。

**第六条** 本省财政性资金设立的科研项目间接费用的支出

范围和比例，按以下标准执行：

（一）科研管理费：按项目实际到账经费的 5%列支；

（二）绩效支出：利用本省财政性资金设立的自主创新项目，承担项目人员的绩效支出比例可达项目经费扣除设备购置费后的 40%；软科学研究项目、软件开发类和咨询服务类项目，绩效支出比例可达项目经费扣除设备购置费后的 60%；

（三）资源占用和管理补助费：按项目实际到账经费的 2%列支，主要用途同中央财政科技计划（专项、基金等）项目。

**第七条** 其他经费来源的纵向科研项目，其主管部门和经费管理办法对间接费用的支出范围与比例有明确规定的，按规定执行；其主管部门和经费管理办法对间接费用的支出范围与比例没有明确规定的，参照本省财政性资金设立科研项目。

**第八条** 项目负责人在项目经费预算编制时，应按不超过上述比例编制项目间接费用预算，经科学研究处审定后，方可上报或签署合同。

**第九条** 管理费主要用于弥补学校在申报、组织实施课题过程中发生的，无法在直接费用中列支的相关费用，其中：科研管理费的 45%上交学校、50%用于弥补科研管理相关支出、5%用于弥补财务管理相关支出。管理费在科研经费入账时提取。

**第十条** 绩效支出额度按项目核定，在项目预算中明确。项目主管部门或国家相关经费管理办法对绩效支出方式有明确规定的，按照相关规定执行；没有明确规定的，由科学研究处根据纵向科研项目经费到账情况和绩效考核情况，在项目经费中计提

发放，不得在核定绩效支出额度以外，再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

**第十一条** 绩效支出遵循公平、公正、公开原则，由项目所在学院（研究机构）根据国家、省和学校有关规定，对项目执行情况进行绩效考核，并填写《江汉大学纵向科研项目绩效考核表》，考核意见与结论作为绩效支出发放依据。项目绩效考核的主要内容为项目研究进度和目标完成情况。

**第十二条** 绩效支出经费的发放，由项目负责人根据本办法填写《江汉大学纵向科研项目绩效支出申请表》，经所在学院（研究机构）分管科研工作负责人签署意见并签章，报科学研究处审核，由财务处按预算核定后发放。

**第十三条** 科学研究处在每年5月、10月的最后一周集中受理绩效支出发放申请，由项目所在学院（研究机构）将《江汉大学纵向科研项目绩效支出申请表》集中报送科学研究处。每个项目每年发放绩效支出经费不得超过2次。

**第十四条** 科研项目经费到账后，根据项目预算、年度到账经费情况和执行进度，分阶段、年度进行绩效支出发放，绩效考核通过后方可发放，不得一次全额发放。

**第十五条** 项目执行期间存在以下情况之一的，不得发放或暂停发放绩效支出经费；已发放的，学校有权追回。

（一）未按要求参加绩效考核、报送项目相关材料的，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；

(二) 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;

(三) 项目绩效考核不合格的;

(四) 无正当理由,项目未按合同进度执行,逾期一年以上不结题或未按期落实上级主管部门提出的整改要求的等;

(五) 存在违反国家法律法规、学校规章制度及其他影响学校声誉行为的。

**第十六条** 支付给个人的科研绩效支出经费,依法缴纳个人所得税,不纳入单位绩效工资总量调节指标。

**第十七条** 本办法自发布之日起试行,按以下情形执行。

(一) 2016年1月1日以后(含2016年1月1日)立项的纵向科研项目间接费用管理按本办法执行;

(二) 2016年1月1日以前立项且在研的、1月1日以后有经费到账的纵向科研项目,参照本办法执行;原预算没有绩效支出费用的,绩效支出费用从学校配套(资助)经费中列支。

(三) 本办法执行过程中,国家、省科研项目经费政策如有变化,按新政策执行。

**第十八条** 本办法由科学研究处和财务处负责解释。