

重庆医科大学文件

重医大文〔2019〕239号

重庆医科大学 关于印发科研项目间接费用绩效支出 实施细则的通知

学校各直属单位、处（室、院、管委会），各人民团体，各有关单位：

为落实党中央国务院“放管服”精神，进一步规范我校科研项目绩效支出的使用和管理，特制订本实施细则，作为《重庆医科大学科研项目间接费用管理办法》（重医大文〔2018〕510号）的补充。

本实施细则适用于科研项目经费管理办法（或横向科研项目协议/合同/计划任务书）中明确了“间接费用”的各类科研项目。经2019年4月10日校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知



重庆医科大学

科研项目间接费用绩效支出实施细则

第一条 为落实党中央国务院“放管服”精神，进一步规范我校科研项目绩效支出的使用和管理，特制订本实施细则，作为《重庆医科大学科研项目间接费用管理办法》（重医大文[2018] 510号）的补充。

第二条 本实施细则适用于科研项目经费管理办法（或横向科研项目协议/合同/计划任务书）中明确了“间接费用”的各类科研项目。

第三条 科研项目间接费用绩效支出（以下简称：绩效支出）是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，是指“间接费用”扣除科研条件支撑费后的其余部分。

第四条 绩效支出须结合科研人员实绩，按照“重贡献、重实效”原则分配。学校、二级单位可根据过程管理情况、项目完成情况、支撑条件情况，对所辖项目通盘考虑，适当调整绩效支出在“间接费用”中的比例，也可在绩效支出总额不变的情况下，酌情进行项目间调整调剂。项目组内部可由项目负责人依据成员的实际贡献度统筹分配。

第五条 绩效支出的发放对象为参与项目研究与管理，并对项目总体目标做出实际贡献的人员（仅包括项目组成员以及

校、院、室三级管理人员，不包括项目组学生和研究生）。项目负责人可不低于总额的 60%。

第六条 绩效支出的发放原则：由项目负责人提出分配方案，二级单位、校科研处及校领导审批执行。

第七条 绩效支出的审批流程：

（一）项目负责人提出申请：项目负责人根据执行情况和预算，填报发放方案，提交《重庆医科大学科研项目间接费用绩效支出审批表》；

（二）二级单位对项目进展和完成情况进行绩效考核（考核材料形式不限），提出考核审批意见；

（三）校科研处依据相关规定，结合项目《计划任务书》《协议/合同书》《预算书》《进展报告》《结题报告》等进行审核审批，报送校财务处；

重庆市财政经费来源项目（市级、区县政府部门类）填报 A 表的报销无论金额大小均需加送校人事处审批；非重庆市财政经费来源项目填报 B 表的报销不需送校人事处审批。

（四）校财务处按学校酬金发放业务流程，发放绩效支出，并在专项预算内扣除相关额度。

第八条 绩效支出的报销审批：单笔报销金额不超过 5 万元（含）的由所在二级单位和校科研处审批，超过 5 万元的送分管科研工作的校领导审批，超过 20 万元的送校长审批。

第九条 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，已发放的，学校有权追回。

（一）未按要求报送项目相关材料，如年度进展报告、中期总结报告、结题验收材料及其他相关文件等；

（二）在项目执行过程中，对参加人员、合作单位、研究目标、研究内容、经费开支等重要事项的调整未按要求提前报批；

（三）无正当理由，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；

（四）确定存在学术不端、违反国家法律法规、学校规章制度以及其他负面行为。

第十条 学校内部控制监督小组应加强对本实施细则执行情况的检查和监督，受理相关举报，调查处理涉嫌违纪的问题。涉嫌违法的，按相关程序移送司法部门。

第十一条 附属医院直接管理的科研项目经费，参照本细则执行。

第十二条 按照《重庆市关于完善事业单位绩效工资政策若干问题的处理意见》（渝人社发〔2017〕297号）《重庆市关于完善事业单位绩效工资政策若干问题的处理意见（二）》（渝人社发〔2018〕144号）文件精神，对重庆市财政经费来源项目进行相应绩效工资总量管理。

(一) 重庆市财政经费来源项目(市级、区县政府部门类)请填报 A 表(附件 1), 在“项目来源”一栏标注, 如“重庆市科技局”“重庆市教委”“重庆市渝中区”“重庆市垫江县”等;

(二) 非重庆市财政经费来源项目请填写 B 表(附件 2)。

第十三条 本细则由校科研处、校人事处和校财务处负责解释。自发布之日起施行。

- 附件: 1. 重庆医科大学科研项目间接费用绩效支出审批表
(A 表)
2. 重庆医科大学科研项目间接费用绩效支出审批表
(B 表)

