

# 西南林业大学（通知）

西南林通〔2022〕37号

---

## 关于印发《西南林业大学科研项目间接费用 管理办法（2022年修订）》的通知

各学院，各部门、各单位：

《西南林业大学科研项目间接费用管理办法（2022年修订）》  
经学校2022年9月23日校长办公会研究通过，现予印发，请遵  
照执行。

西南林业大学

2022年10月5日

（此件公开发布）

# 西南林业大学科研项目间接费用管理办法

## （2022 年修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善有利于创新的科研管理内部制度和激励制度，规范学校科研项目间接费用的管理，根据《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）、《云南省财政厅 云南省科技厅<关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知>》（云财教〔2019〕48 号）、《云南省人民政府办公厅<关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见>》（云厅字〔2017〕21 号）等文件精神，结合学校管理实际，制定本办法。

**第二条** 科研项目间接费用，是指根据科研项目经费管理的有关规定，按到位经费扣除外拨合作经费外的一定比例或金额提取的间接费用。上级有关规定有明确提取比例或金额的，按照有关规定执行；上级有关规定没有明确提取比例或金额的，按照学校科研项目经费管理的有关规定执行

### 第二章 使用范围

**第三条** 科研项目间接费用，包括学校间接费用和项目组间接费用。学校间接费用，包括学校管理费和校级绩效支出；项目

组间接费用，包括项目组管理费和项目组绩效支出。

社会服务项目由学校收取的无形资产使用费或项目技术资质使用服务费，不计入学校间接费用。

### （一）学校管理费

学校管理费是指补偿学校为科研项目开展提供的仪器设备或实验用房及水、电、气、暖消耗费用的部分。

学校管理费应按照科研项目到位经费的一定比例或金额提取，占学校间接费用的 60%。

学校为科研项目开展提供的仪器设备或实验用房及水、电、气、暖消耗的，后勤、国资等部门能提供成本核算依据的，按照上级或学校有关成本核算规定及提供依据进行核算；上级和学校没有相关规定的，按照一定的分摊标准及提供依据分摊核算。后勤、国资等部门不能提供成本核算依据的，年末进行清算，按照一定的分摊标准及科研到位资金占比进行分摊核算。

### （二）校级绩效支出

校级绩效支出，是指学校安排用于标志性科研业绩绩效支出和学院或管理部门组织管理科研工作绩效支出。

校级绩效支出，应按照科研项目到位经费的一定比例或金额提取，占学校间接费用的 40%。校级绩效支出使用，按照如下具体规定执行。

#### 1. 标志性科研业绩绩效支出

按照《西南林业大学标志性教学科研业绩奖励办法》的规定，对科技及创新绩效突出的单位、团队和个人给予绩效支出，该部分绩效支出占校级绩效支出的 70%。

## 2. 组织管理科研工作绩效支出

按照上级主管部门有关规定，学校安排用于对促进科技与创新方面作出贡献的各单位管理部门、科研助理及财务助理绩效支出，该部分绩效支出占校级绩效支出的 30%。

组织管理科研工作绩效支出的未使用部分，可调剂用于标志性科研业绩绩效支出；但标志性科研业绩绩效支出的未使用部分，不得调剂用于组织管理科研工作绩效支出。其中：

### （1）项目负责人所在单位科研工作绩效支出

项目负责人所在单位科研工作绩效支出，按到位资金规模切块，该部分绩效支出占校级绩效支出的比例不高于 20%，项目负责人所在单位可根据绩效支出金额，设立科研业务费，用于与科研业务相关的专家咨询费、材料费、差旅费、印刷费等支出。

### （2）科技管理、项目管理及财务管理部门科研工作绩效支出

科技管理、项目管理及财务管理部门科研工作绩效支出，按管理资金规模切块，该部分绩效支出占校级绩效支出的比例不高于 8%。科技管理、项目管理及财务管理部门可根据绩效支出金额，选择直接发放为科研管理做出贡献的部门相关人员绩效支出，或设立科研管理业务费，用于与科研管理相关的差旅费、培训费、

印刷费等支出。

### （3）科研助理及财务助理绩效支出

科研助理及财务助理绩效支出，按照《西南林业大学科研助理岗位聘用管理办法（试行）》的规定，学校承担 1000 元的基本薪酬及相关的保险，该部分绩效支出占校级绩效支出的比例不低于 2%，由学校人事部门统筹安排。

### （三）项目组管理费

项目组管理费，是指科研项目直接费用中不能开支、但开展科研项目需要开支的办公用品、劳保用品、符合规定开支的通讯费等费用。项目组管理费不设比例限制，可按照项目组间接费用扣除项目组绩效支出后的剩余部分预算。

### （四）项目组绩效支出

项目组绩效支出，是指项目组根据科研任务书或合同约定，依据项目组成员及助理人员（科研助理和财务助理）在各类考核中的实际贡献发放的绩效支出。项目组绩效支出不设比例限制，可按照科研项目间接费用总额扣除学校间接费用和项目组管理费后的剩余部分全部预算。

项目组的各类考核，包括项目的进度考核、绩效考核、中期检查和验收结题等。

项目组成员及助理人员的绩效支出，包括在各类考核中完成任务、开展的工作和所作的贡献等。

项目组在申请项目时，应合理组建项目团队，不得发放非项目组成员及非助理人员绩效支出。

**第四条** 每年 11 月 10 日前，财务会同科技、项目管理等部门，审核上年 11 月至本年 10 月的校级绩效支出总额，提出切块比例和切块总额，按照学校有关规定报批后发放。

项目组绩效支出，可在完成各类考核后，按照学校有关规定发放。

**第五条** 项目负责人所在单位人员或科技、项目管理及财务管理部门的人员，本人不在项目组成员名单中但又担任项目科研助理或财务助理的，不得重复领取助理人员绩效和项目经费发放的报酬；在科研机构、科研团队中担任项目科研助理或财务助理的人员，不得重复领取学校发放的绩效工资和项目经费发放的报酬；通过学校统一招聘的科研助理或财务助理人员，已从学校、学院、科研机构或课题组领取薪酬的，原则上不重复领取项目经费发放的其他报酬。

**第六条** 按照国家、云南省及学校有关规定，人事应会同财务、科技等部门，将校级绩效支出和项目组绩效支出，按照规定报上级有关部门单列，纳入当年学校奖励性绩效工资总量，但不纳入奖励性绩效工资总量基数。

### **第三章 监督和管理**

**第七条** 学校人事和科技部门，应按国家有关深化科研改

革、项目评审、人才评价、机构改革以及实现以增加知识价值为导向的分配政策，制定相应的科研绩效支出管理办法，以充分发挥收入分配政策的激励导向作用，激发广大科研人员的积极性、主动性和创造性，鼓励多出、快出、出好成果，推动科技成果加快向现实生产力转化，提高学校的竞争力。

**第八条** 科技、项目管理及财务管理部门，应按照本办法有关规定，结合部门实际制定切块分配给本部门的校级绩效支出分配方案，报人事、科技、财务等部门备案。

**第九条** 学校应建立纪检、审计、科技、人事、财务等部门组成的联合监督检查，加强对学校科研间接费用管理和科研绩效支出的监督。发现违反规定的行为，应责令改正，按照学校有关规定追究责任。

#### **第四章 附则**

**第十条** 本办法由财务处、科技管理部门会同人事处负责解释。本办法与上级文件相冲突或上级下达新的文件，按照上级文件执行。

**第十一条** 本办法自印发之日起施行。《西南林业大学科研项目间接费用管理办法（试行）》（西南林〔2020〕31号）同时废止。

附件：1. 西南林业大学科研项目绩效完成情况表（参考模

板首页)

2. 西南林业大学科研项目校内人员绩效支出发放表  
(参考模板首页)

3. 西南林业大学科研项目校外人员/学生绩效支出发放表  
(参考模板首页)