

部（各校区报账大厅）。

温馨提示：国防类项目因涉密管理要求，请通过线下提取方式办理。

3.发放。填写《山东大学科研绩效费发放表》（校内教工）或通过酬金申报系统预约（校内学生或校外人员），从“项目负责人科研绩效”账户发放科研绩效。

温馨提示：横向科研项目合同（协议）约定预算的，累计提取的绩效费总额，不超过实到课题组管理费总额或委托方约定的绩效支出预算实到总额；横向科研项目合同（协议）未约定预算的，在研期间经考核后可提取、发放科研绩效，提取比例不超过实到经费的20%；**合同（协议）明确约定不得发放科研绩效的除外。**

（二）结题的横向科研项目

结题的横向科研项目发放科研绩效需要按**先结转、后发放**的流程办理，结转流程详见“七、结题结账”办理流程。

七、结题结账

（一）结账条件

横向科研项目通过结题验收后，需**同时满足**以下条件，可进行经费结转：

1.科研项目已顺利结题或横向科研项目已明确终止合作，具体情况由学校科研管理部门认定。

2.科研项目经费支出已全面清理，无往来未结算款项。

3.科研项目经费已确定全部到账。

（二）具体规定

横向科研项目进行经费结转时，由项目负责人自主选择分配比例，分别转入“项目负责人科研发展基金”和“项目负责人科研绩效”账户。转入“项目负责人科研发展基金”账户的结余经费，用于科研项目的预研和续研；转入“项目负责人科研绩效”账户的结余经费，用于发放课题组研究人员的绩效奖励、助研津贴及聘用人员劳务费等。

（三）办理流程

线上结转方式：项目负责人登录科研管理系统→“项目”栏→点击“操作”→“结题申请”模块→线上审批完成后，打印《山东大学横向科研项目结题报告》和《山东大学科研项目结余经费分配表》→签字确认后交至财务部（各校区报账大厅）。

线下结转方式：登录山东大学财务部网站→“常用下载”→“科研及其他下载”→下载并填写《山东大学横向科研项目结余经费分配表》→审批完成后连同《山东大学横向项目结题报告》交至财务部（各校区报账大厅）。

温馨提示：国防类项目因涉密管理要求，请通过线下结转方式办理。



为天下储人才 为国家图富强

科研经费使用明白纸

自然科学类横向科研经费



财务部微信公众号

科研财务联系电话

济南校区：0531-88364367

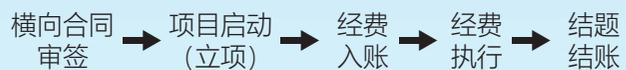
青岛校区：0532-58630266

威海校区：0631-5688365

二〇二三年四月



横向科研经费是指政府部门、企事业单位、民间组织、外国机构和个人等协议委托我校进行技术开发、技术咨询、技术服务以及咨询规划、科学研究等取得的非纵向科研经费。



横向科研经费流程全景

一、经费入账

线上办理方式：项目负责人登录科研管理服务系统，提交经费入账申请，科研院审批后，打印出《山东大学科研经费入账单》。携带入账单、到款凭证、科研协议等材料到财务部开具/领取票据、办理经费入账。

温馨提示：首次提交经费入账申请前，须在科研管理服务系统完成项目启动。

线下办理方式：国防类项目因涉密管理要求，需通过线下方式办理。携带相关材料至科融院开具科研经费入账单后，到财务部办理财务立项、开具/领取票据、经费入账手续。

二、开支范围

自然科学类横向科研经费的使用和管理按照委托方要求或科研合同、协议的约定执行。

开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、国内差旅费、会议费、国际合

作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费（出版费、印刷费、专利费、邮寄费、办公或个人固定电话费、手机通讯费、宽带网络费等）、劳务费、专家咨询费、外协费、科研业务专项费、管理费及其他费用等。

不得列支与科研活动无关的支出，**不得列支**应由个人负担的有关费用或支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等。

三、预算调整

适用于科研合同、协议约定预算的横向科研项目。根据项目开展情况，项目负责人确需调剂预算的，经委托方同意，履行相关审批手续后予以调整。登录科研管理服务系统，提交预算调整申请，等待线上审批完成即可。

温馨提示：国防类项目因涉密管理要求，请通过线下方式办理，登录山东大学财务部网站→“常用下载”→“科研及其他下载”→下载并填写《山东大学横向科研项目预算调整申请表》，经科融院、财务部审核后进行调整。

四、学校、二级单位管理费

(一) 预算编制

自然科学类横向科研项目，根据委托方要求需编制管理费预算的，原则上按照不低于学校及二级单位分配部分编制。

(二) 分配方式

横向科研项目按照实到经费提取管理费，提取的管理费主要用于补偿学校、二级单位为项目研究提供的相关管理费用补助支出。

自然科学类横向科研项目，根据实到科研经费，采取分段超额累退比例法分配管理费，分配比例如下表所示。

山东大学自然科学类横向科研项目管理费分配表

科研项目经费总额	100万元及以下部分	超过100万元至500万元部分	超过500万元部分
1.学校科研管理业务费	2%	1.50%	0.50%
2.学校科研组织绩效费	1%	0.50%	0.50%
3.二级单位管理费	2%	1%	0.50%
小计	5%	3%	1.5%

已约定管理费预算的横向科研项目，按照预算全额提取的管理费，超过学校及二级单位管理费应计提的部分，提取至“项目负责人科研发展基金”账户；管理费预算不足学校及二级单位计提部分，由项目负责人或课题组成员的科研发展基金补足。

五、课题组管理费

(一) 提取

根据委托方要求或科研合同、协议的约定，按到款进度提取课题组管理费，入“项目负责人科研发展基金”账户；委托方要求或科研合同、协议未约定

课题组管理费的，不予提取。

(二) 使用

课题组管理费用于列支与课题研究有关的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，科研人员绩效支出以及其他支出等，绩效支出不设比例限制；委托方要求或科研合同、协议约定绩效支出预算的，按约定执行。

六、科研绩效

(一) 在研的横向科研项目

在研的横向科研项目发放科研绩效需要按照**考核、提取、发放**的流程办理。

1.考核。项目在研期间，项目负责人负责填写《山东大学横向科研项目绩效考核报告》；二级单位负责对科研项目进行绩效考核；科研院、科融院负责认定绩效考核结果。

2.提取。考核通过后，科研绩效转入“项目负责人科研绩效”账户。

线上提取方式：项目负责人登录科研管理与服务系统→“项目”栏→点击“操作”→“绩效费提取”模块→线上审批完成后，打印《山东大学科研项目绩效考核报告》→签字确认后交至财务部（各校区报账大厅）。

线下提取方式：登录山东大学财务部网站→“常用下载”→“科研及其他下载”→下载并填写《山东大学横向科研项目绩效考核报告》→审批完成后交至财务