

二级单位分配30%。提取的管理费用于补偿学校、二级单位为项目研究提供的相关管理费用补助支出。

**2.已批复管理费预算的纵向科研项目**，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部分，提取至“项目负责人科研发展基金”账户，用于与课题研究相关的其他支出，不得用于提取科研绩效或项目收益。管理费预算不足学校、二级单位应计提部分，由项目负责人或课题组成员的科研发展基金补足。

## 六、科研绩效

预算制纵向科研项目，科研人员绩效支出按照**考核、提取、发放**的流程办理。

**(一) 考核。**项目在研期间，项目负责人负责填写《山东大学预算制纵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。

**(二) 提取。**考核通过后，科研绩效转入“项目负责人科研绩效”账户。累计提取的科研绩效总额，不超过课题组间接费用实到总额或上级部门核定的绩效支出预算实到总额。

**线上提取方式：**项目负责人登录科研管理服务系统→“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《山东大学预算制纵向科研项目绩效考核报告》→审批完成后交至财务部（各校区报账大厅）。

**(三) 发放。**项目负责人根据课题组成员科研实绩考核情况确定绩效费发放方案，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。

## 七、结题结账

### (一) 结账条件

纵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，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

纵向科研项目通过结题验收后，上级明确规定结余经费留归学校使用的，优先考虑原科研团队需求，其结余经费转入“项目负责人纵向科研基金”，用于相关科学研究的直接支出，支出范围按照原项目经费管理办法执行，使用期间不设预算比例限制，使用期限一般为4年（自结题验收结论下达后次年的1月1日起计算），结转4年后仍有结余的，学校可对剩余结余经费进行统筹安排。上级部门有规定的从其规定。

### (三) 办理流程

**线上结转方式（推荐使用）：**项目负责人登录科研管理服务系统→“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《山东大学纵向科研项目结余经费结转表》→经二级单位、科研院或科融院、财务部审批后交至财务部（各校区报账大厅）。

### (四) “纵向科研基金”开支范围

纵向科研基金用于纵向科研项目的预研和续研，开支范围按照自然科学类纵向科研项目执行，具体包括：

- 1.设备费：**购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，租赁外单位仪器设备。
- 2.业务费：**材料费、测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流、其他支出等费用。
- 3.劳务费：**劳务费和专家咨询费。

纵向科研基金**不得计提**发放科研绩效，**不得计提**间接费用（管理费），**不得列支**科研业务专项经费。



为天下储人才 为国家图富强

# 科研经费使用明白纸

自然科学类纵向（预算制）科研经费



财务部微信公众号

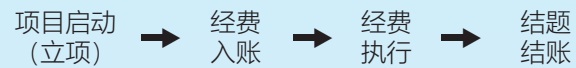
科研财务联系电话

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



纵向科研经费是指国家各部委、地方政府等有关部门直接拨付和通过其他单位转拨的科研经费。根据预算管理方式不同，纵向科研经费管理分为预算制和包干制，具体类型由上级部门批复确定。



预算制科研经费流程全景

## 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、科研任务书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**项目立项**。

**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。

**批量入账：**对于国家自然科学基金、山东省自然科学基金等批量到款项目，由科研院统一办理经费入账手续，无需项目负责人线上办理。

## 二、开支范围

预算制科研项目经费的使用和管理**按照批复的预算执行**，严禁无预算支出，经费支出实行预算模板控制。

预算制科研项目经费包括直接费用和间接费用（或管理费）。间接费用的管理和使用详见“四、间接费用”，管理费的管理和使用详见“五、管理费”。

直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、业务费和劳务费三类。

1.设备费是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2.业务费是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等

费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

3.劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。项目聘用人员的劳务费开支标准，由项目负责人根据项目预算和项目具体实施情况予以确定。**支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员**，其管理按照国家有关规定执行。

## 三、预算调整

### （一）项目负责人自行调剂的预算调整事项

项目预算总额不变的情况下，劳务费、业务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。项目负责人通过科研管理服务系统提交预算调整申请，财务部审核后进行调整。

**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《山东大学纵向科研项目预算调整表（适用于业务费、劳务费之间调整）》，经科融院、财务部审核后进行调整。

### （二）学校审批的预算调整事项

预算总额不变的情况下，设备费预算如需调剂，包括设备费预算总额调整、设备费内部预算结构调整、拟购置设备明细发生变化等，项目负责人通过科研管理服务系统提出申请，经二级单位审核，科研院、财务部审批后予以调整。设备购置费调增、拟购置设备明细发生变化的，由资实部协同审核。

间接费用预算总额一般不得调增；由项目负责人提出预算调整申请，可调减用于直接费用。

**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《山东大学纵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。

（三）除项目负责人自行调剂和学校审批的预算调整事项外，其他调整事项按照上级相关管理办法执行。

## 四、间接费用（适用于实行间接费用的项目）

### （一）预算编制

1.间接费用预算原则上按照各类科研经费政策规定的上限编制，同时**不得低于**学校及二级单位分配的间接费用。间接费用分配比例详见表1。

2.学校作为项目承担单位，间接费用如需向项目合作单位拨付，**原则上不得超过**国家规定的核定比例，并与项目合作单位在合同或协议中明确约定。

3.学校作为项目合作单位，间接费用预算原则上以项目间接费用总额为基础、按我校项目经费占项目经费总额的比例核定编制，并与项目承担单位在合同或协议中明确约定。

### （二）分配

预算制科研项目间接费用按照实到经费，采用分段超额累退比例法进行分配。

表1 山东大学自然科学类科研项目间接费用分配表

直接费用扣除 设备购置费 分配项目	500万元 以下部分	500万元至 1000万元 部分	1000万 元以上 部分
1.学校间接费用	27%	20%	10%
2.二级单位间接费用	8%	10%	10%
3.课题组间接费用	65%	70%	80%

间接费用基数上限（简称基数上限）按照直接费用扣除设备购置费的比例核定：500万元以下部分为30%，500万元至1000万元部分为25%，1000万元以上部分为20%。间接费用基数下限（简称基数下限）按照直接费用扣除设备购置费的比例核定：500万元以下部分为20%，500万元至1000万元部分为15%，1000万元以上部分为13%。

自然科学类项目间接费用预算比例不足基数下限的，学校、二级单位间接费用按照分配表比例和基数下

限计提，余额分配至课题组。间接费用预算比例超过基数下限且不足基数上限的，学校、二级单位、课题组间接费用按照分配表比例和实际间接费用预算计提。数学等纯理论基础研究项目间接费用预算比例超过基数上限的，学校、二级单位间接费用按照分配表比例和基数上限计提，余额分配至课题组。

### （三）提取

科研经费到账时，提取的学校、二级单位、课题组间接费用，分别入“学校科研管理费”、“二级单位科研发展基金”、“项目负责人科研发展基金”账户。间接费用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。间接费用中明确核定绩效支出预算的，绩效支出部分暂不分配，经考核后直接转入“项目负责人科研绩效”账户。

### （四）使用

**1.学校间接费用：**统筹用于补偿学校为项目研究提供的相关管理费用补助支出。

**2.二级单位间接费用：**统筹用于补偿二级单位为项目研究提供的相关管理费用补助支出。

**3.课题组间接费用：**具体用于补偿为课题研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，以及无法在直接费用中列支的通用设备、办公耗材、科研人员的绩效支出等。绩效支出不设比例限制；上级主管部门核定绩效支出预算的，按预算执行。

## 五、管理费（适用于实行管理费的项目）

### （一）预算编制

未明确核定间接费用的自然科学类纵向科研项目，管理费预算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

**1.未批复管理费预算的纵向科研项目，**学校及二级单位管理费按照项目总额采取分段超额累退比例法计提：500万元及以下的部分，管理费计提比例为5%；超过500万元的部分，管理费计提比例为2%。按照提取的管理费总额，非国防军工类项目，学校分配60%，二级单位分配40%；国防军工类项目，学校分配70%，