重庆交通大学

科研项目绩效支出管理与考核办法（试行）

第一章 总  则

第一条 为进一步规范科研经费中间接费使用管理工作，充分发挥科研项目绩效支出调动科研人员积极性的作用，按照《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）《关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（渝委办发〔2017〕31号）等文件精神和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的科研项目绩效支出包括：

（一）国家、部委及地方财政科研项目在间接费用中预算的用于提高科研工作绩效所安排的相关支出。

（二）横向项目研究过程中用于支付给项目组成员的激励支出。

第三条 科研项目绩效支出发放对象需参与了项目的实际工作，对项目任务的完成做出了具体贡献。发放的对象以任务书、合同书或者原始申报书列明的项目组成员为准；未明确项目组成员的项目由项目负责人按照参与项目研究的实际成员确定。

第二章 绩效考核管理

第四条 项目绩效支出，按照“先考核，再发放”的原则进行，尊重项目参与人员劳动，体现研究人员的贡献，充分发挥绩效支出的激励作用。

第五条 绩效考核的内容主要依据项目任务书所设定的论文、著作、专利、获奖、人才培养以及产生的社会经济效益等关键性指标，并应考虑项目进展情况、经费执行情况以及项目完成的实际效果等。

第六条 绩效考核分配工作由项目负责人具体安排实施，根据绩效考核情况确定绩效支出发放方案，提供考核依据材料，学校所属的二级单位负责监管本单位的科研项目绩效考核工作。

第七条 财政科研项目考核根据结项情况分成四类。

（一）按期结题项目，是指按目标任务书或合同规定截止期限内完成结项的项目。

（二）逾期结题项目，是指超过目标任务书或合同规定截止期限后完成结项的项目。

（三）终止执行项目，因不可抗拒因素或现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成合同任务、目标的，由项目主管部门按程序终止继续执行的项目。

（四）被撤销的项目，是指因违反学术道德、财经纪律等，被项目主管部门撤销的项目。

第三章 绩效发放管理

第八条财政项目科研绩效支出的额度按实际批复预算及规定比例执行计提核定，不得超过预算批复额度。

第九条 财政科研项目绩效发放按照本办法第七条进行分类管理。

（一）按期结题项目，项目结题验收之前，发放不超过绩效支出总额的70%；项目结题验收通过后，发放剩余部分。

（二）逾期结题项目，项目结题验收之前，发放不超过绩效支出总额的70%；项目剩余绩效不予发放，由学校统筹管理。

（三）终止执行项目，项目剩余绩效经费按照项目主管部门相关规定执行。

（四）被撤销的项目，已发放的绩效需要退回，并按照项目主管部门相关规定执行。

第十条 横向项目的绩效由项目负责人根据项目合同要求并结合项目具体执行情况发放，可参照本办法第九条执行。

第十一条 项目负责人根据绩效完成情况并填写《重庆交通大学科研项目绩效考核表》（附后），制定绩效支出发放方案，填写《重庆交通大学科研项目绩效发放表》（附后），提出发放申请，经所属二级单位同意，经科技处审批后，报人事处登记、备案，最后由财务处实施发放。

第四章  附  则

  第十二条 本办法自颁布之日起实施，由学校授权人事处、科技处负责解释。

**附表1**

**重庆交通大学科研项目绩效考核表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 项目类型 | □纵向  □横向 | 项目执行期 | 起：   年    月    日  止：   年    月    日 |
| 项目名称 |  | 项目  财务代码 |  |
| 项目绩效  考核阶段 | □中期  □完成 | 申请科研  绩效金额 | 小写：  大写： |
| 项目任务设定的关键指标 |  | | |
| 项目执行情况  简介 | （主要包括指标的完成情况、研究人员的工作量以及绩效分配情况等） | | |
| 项目负责人  信誉承诺 | 项目负责人（签字）：               年    月     日 | | |
| 所在二级单位  意见 | 单位负责人（签字）：  单位（盖章）  年    月    日 | | |
| 科技处  意见 | 单位负责人（签字）：  单位（盖章）  年     月    日 | | |

**附表2**

**重庆交通大学科研项目绩效发放表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | |  | | |
| **项目财务账号** | |  | | |
| **姓名** | **二级单位** | **一卡通号**  **(校内人员)** | **发放金额**  **（单位：元）** | **本人签名** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 项目负责人：        日期： | | 二级单位负责人：      单位（盖章）  日期： | 人事处负责人：      单位（盖章）  日期： | |