

河南师范大学人文社会科学研究项目间接经费绩效支出

报销指南

(2022年4月)

一、发放依据

(一)《河南师范大学人文社会科学研究项目经费管理办法(修订)》。

相关条款：第五章第二十九条规定：“3. 绩效支出经费：绩效支出经费是指学校为提高科研工作绩效，根据国家及地方有关规定，由学校统筹安排科研相关人员的激励支出经费，绩效支出不纳入绩效工资总额基数。间接费用在学校统一足额提取管理费和资源占用费之后，剩余部分作为科研绩效奖励根据项目进度按比例发放：立项后发放40%，中期检查通过后发放30%，提交结项后发放30%；没有中期检查的项目按立项、提交结项各50%发放。”

第六章第三十六条“项目经费不再分为直接费用和间接费用。科研管理费按总经费5%提取。绩效支出由项目负责人根据实际科研活动需要和相关薪酬标准自主确定，发放程序和学校其它预算制项目间接经费绩效发放程序相同。”

(二) 明确有中期检查的科研项目

1. 国家社科基金年度项目（包括：重点项目、一般项目 and 青年项目）；

2. 教育部人文社科各类项目（包括教育部人文社会科学研究一般项目 and 各类专项项目）；

(三) 上级部门无明确中期检查的科研项目

1. 国家社科基金后期资助项目；
2. 河南省哲学社会科学规划项目；
3. 河南省高校哲学社会科学研究一般项目（即教育厅人文社科研究项目）

二、发放金额

明确有中期检查的科研项目，立项后发放 40%，中期检查后发放 30%，提交结项后发放 30%；没有中期检查的项目按立项、提交结项各 50% 发放。即老师个人可查看本人科研经费号查阅间接经费总额（该总额是已经扣除管理费和资源占用费后的金额），然后按照相应比例计算可发放的金额。

如**国家社科基金一般项目**，项目总经费为 20 万元，间接经费为 6 万元，可发放绩效奖励的间接经费总额为 55900 元。项目立项后可发放 55900 乘以 40% 为 22360 元，中期检查后发发放 55900 乘以 30% 为 16770 元；剩余部分待项目结项后方可发放。**2021 年及以后间接经费为 8 万元，可发放绩效奖励的间接经费总额为 67200 元。项目立项后可发放 67200 乘以 40% 为 26880 元，中期检查后发发放 67200 乘以 30% 为 20160 元；剩余部分待项目结项后方可发放。**

如**国家社科基金后期资助项目**，项目总经费为 25 万元，间接经费总额为 75000 元，可发放绩效奖励的间接经费总额为 70375 元。项目立项后可发放 70375 乘以 50% 为 35187 元，剩余部分待项目结项后方可发放。

注意：2021年起，国家社科基金后期资助项目实行包干制试点。不再区分直接经费间接经费。但是发放程序和预算制项目相同。

2020年及以前的国家社科基金后期资助项目按老办法程序执行，但绩效奖励支出发放申请表**无需再到社科处签批。**

如**教育部人文社科规划项目**，项目总经费为10万元，间接经费为3万元，可发放绩效奖励的间接经费总额为24650元。项目立项后可发放24650乘以40%为9860元，中期检查后发发放24650乘以30%为7395元；剩余部分待项目结项后方可发放。

如**河南省哲学社会科学规划项目**（2019年及以前项目），项目总经费为20000元，间接经费为8000元，可发放的间接经费总额为6720元。项目立项后发发放3360元，项目结项后可发放剩余的50%。

如**教育厅人文社科研究一般项目**（资助性计划），项目总经费为20000元，间接经费为6000元，可发放的间接经费总额为4790元。项目立项后发发放2395元，项目结项后可发放剩余的50%。

三、发放范围

1. 间接经费绩效支出仅限于发给项目负责人和课题组成员，不是课题组成员的不允许发放。

2. 项目研究劳务费和绩效支出不能同时发放，即如果项目负责人已经给课题组成员发放绩效，则不允许再发放劳务费。

四、发放程序

1. 老师个人提出申请，完整填写《河南师范大学间接经费绩效支出申请表（2022年版）》，可在社科处网站下载中心下载，一式两份。

学院主管院长签字，加盖所在单位公章，不需再到社科处签批。

2. 所在单位领导签批后提交至财务处审核发放。1 份留项目依托单位备案，1 份附到报销预约单后报销用。

3. 老师个人在财务系统，从酬金预约栏目预约，打印预约单，附上 1 份经项目依托单位签批的《河南师范大学间接经费绩效支出申请表（2022 年版）》。

4. 注意：学院签批后需进行**登记备案**，填写《河南师范大学人文社会科学研究项目绩效支出发放情况登记备案表》登记后每半年项社会科学处备案一次。每年的 3 月、9 月将本单位登记情况向社会科学处备案。

社会科学处

2022 年 4 月

附件：河南师范大学人文社会科学研究项目绩效支出方案申请表
（2022 年版）填写示例

河南师范大学人文社会科学研究项目绩效支出方案申请表

(2022 年版) 填写示例

项目名称	立项通知书上的课题名称				
项目来源	项目下达单位全称	项目类型	预算制 / 包干制		
项目负责人	姓名	项目依托单位	所在单位		
绩效支出分配方案					
姓名	身份证号	银行卡号	开户行	金额	签字
					注意手签字
只能发放给项目负责人和课题组成员；发放绩效不能再发放劳务费。					
合计金额				合计金额	
项目进度情况说明： 按照项目执行情况填写：如项目立项后可填：项目已搜集大量资料，正在进行汇总、整理，按照预定计划开展研究工作。项目结项后可填写：项目已完成所有研究任务，产出了一批研究成果（或发表几篇论文）。					
项目绩效分配说明（可加页）： 1. 发放人员的单位、职务职称，是否发放过劳务费； 2. 发放人员参与项目研究情况及绩效额度理由。 填写奖励人员的单位、职务和职称，未发放过劳务费。 某人参加研究，主要进行资料搜集/研究报告撰写/问卷调查/论文撰写等工作，特申请发放绩效奖励。					
项目负责人签字：手签字					
项目依托单位意见： 无论预算制还是包干制，根据《河南师范大学人文社会科学研究项目经费管理办法(修订)》，发放程序一致。 主管院长签字： 盖章： 年 月 日					

注：该表 A4 双面打印、一式 2 份，经项目依托单位签批后、由财务处审核发放。