

广东江门中医药职业学院文件

江医职〔2022〕22号

关于印发《广东江门中医药职业学院关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法（试行）》的通知

各部门、二级学院：

现将《广东江门中医药职业学院关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

广东江门中医药职业学院

2022年6月20日

广东江门中医药职业学院关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法（试行）

第一条 目的和依据。为贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于深化财政科研项目经费管理的改革精神，进一步探索更加符合科研规律的项目经费管理机制，赋予科研人员更大的人财物支配权和技术路线决策权，支持科研人员大胆闯、勇敢试，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）以及《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”改革试点工作的通知》（粤科规范字〔2022〕2号）等文件要求，扎实推进实施广东省基础与应用基础研究基金（下简称省基金）项目经费使用“负面清单+包干制”改革试点工作。为确保改革工作落实落地、取得实效，结合学校实际，特制定本管理办法。

第二条 总体要求。按照“充分信任、放管结合、权责相适、协同推进”的原则，着力推动我校省基金项目经费使用中的预算编制、预算调整、自主决策、监督管理等方面改革，探索实行“负面清单+包干制”管理，切实减轻科研人员负担，赋予更大经费

使用自主权，建立更加符合科研创新规律的经费管理制度，提升基金项目资金使用效益，激励科研人员多出高质量科技成果，促进我校基础研究事业创新发展。

第三条 适用范围和期限。适用于我校 2019-2021 年度立项资助的省基金面上项目、青年基金项目以及 2022 年度及以后立项资助的全部省基金项目(包括省自然科学基金、省市联合基金、省企联合基金项目等)。本通知自印发之日起实施，有效期 3 年。

第四条 试点内容

(一) 实行项目经费定额包干资助

1.项目经费不再分为直接费用和间接费用，实行定额包干资助。项目经费使用范围包括业务费、设备费、劳务费、管理费、绩效支出。(1) 业务费：指在项目实施过程中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、数据采集费、购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、翻译资料等费用，及其他相关支出。(2) 劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生和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。(3) 设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。(4) 管理费：指用于补偿学校和各相关单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、

气、暖消耗等间接成本，所提取的有关管理费用。（5）绩效支出：指激励课题组科研绩效而安排的支出。除管理费、绩效支出外，各科目之间不设比例限制。

2.项目提交申请书和任务书时无需编制明细费用科目预算。

3.项目管理费按照《广东江门中医药职业学院科研经费管理办法（修订）》规定，按项目到账经费的2%提取，管理费纳入学院预算，由科研规划部统筹使用，主要用于项目申报过程中的组织、协调、跟踪、提供科研条件支持和管理服务等费用的开支。

4.项目绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，原则上不得超过项目总经费的30%。绩效考核纳入学校期末科研工作量化考核，单列管理。

5.除上述情况外,其它经费支出不设具体比例限制,由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

6.跨境港澳的项目经费开支范围和标准可按照港澳科研项目管理有关规定执行。

（二）实行经费使用负面清单管理

项目经费使用实行负面清单管理，具体清单如下：

1.不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

2.不得通过虚构经济业务（如测试、材料、租车、会议、差旅、餐费、交通、印刷等业务）、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。

3.不得通过虚列、伪造人员名单等方式虚报冒领劳务费、专

家咨询费。

4.不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移项目经费。

5.不得截留、挪用、侵占科研项目经费。

6.不得列支个人或家庭费用。

7.不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。8.不得全部列支设备费。

8.不得列支基建费。

9.不得用于其他违反国家法律法规、违背科学共同体公认道德等行为的支出。

对不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的项目负责人，视情节轻重，采取诫勉谈话、通报批评、冻结科研经费使用、上报中止或撤销项目、取消负责人一定期限内项目申报资格等处罚措施；对违纪的，按照国家和学校相关规定处理；对涉嫌违法犯罪的，依法移送相关机关追究法律责任。

（三）实行项目负责人科研诚信承诺制

1.项目负责人是科研项目资金使用的直接责任人,对项目资金使用的真实性、合法性、合规性和相关性负责。

2.项目负责人应签署科研诚信承诺书,代表研究团队承诺尊重科研规律,弘扬科学家精神,遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求,认真开展科学研究工作。承诺书是项目负责人使用科研经费、规范学校监管、落实主体责任的依据,签署后报学校科研规划部备案。

3.项目负责人应承诺项目经费全部用于本项目研究工作相关的支出，不发生违背科学共同体公认道德以及套取、据用等违法违规行为。

4.项目负责人违反科研诚信承诺的，将按照《广东省科研诚信管理办法（试行）》及省基金项目科研不端行为管理的有关规定处理。

（四）落实学校科研管理部门主体责任制

1.学校科研规划部应切实履行管理主体责任，规范项目经费管理，对项目经费支出等情况进行认真审核，对经费决算报表内容的真实性、完整性、准确性负责，并协助有关部门做好项目经费的监督检查及绩效管理等工作。

2.科研规划部应制定科研项目经费使用“负面清单+包干制”管理制度，并报省基础与应用基础研究基金委员会（以下简称省基金委）备案（备案管理相关要求另行通知）。

3.科研规划部、财务部、审计部门应加强对经费使用的管理监督，加快完善与经费使用“负面清单+包干制”改革相适应的项目经费使用、内部报销、信息公开、绩效评价、财务审查等配套管理制度。

4.科研规划部应加强科研诚信建设，规范科技伦理、生物安全、人类遗传资源等方面的管理，强化科研承诺、科研活动记录和科研档案保存等管理。

（五）建立绩效导向评价机制

1.强化绩效导向，将科研项目绩效目标纳入项目任务书，把项目任务书完成情况作为绩效评价的主要内容，评价和验收结果作为项目组获得后续支持和考核奖惩的重要依据。

2.项目实施期满后，无须开展单独的财务验收，按照省基金委项目任务书约定开展项目结题验收。项目经费100万元（含）以上的委托第三方会计师事务所出具审计报告，100万元（不含）以下的由科研规划部、财务部等相关部门出具项目经费决算报表。

3.项目结题验收时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经项目承担单位、科研规划部和财务部审核后，将项目经费决算和结题报告及成果上报项目主管部门。项目结题后结余经费由该项目组支配使用，用于原科研项目有关的续研工作或新项目的预备研发工作，但仍需履行相关审批手续。科研规划部应在学校内部公开项目经费决算（重点公开设备购置、外拨经费、绩效支出等使用情况）和项目结题验收/成果报告。

第五条 经费使用与报销。项目负责人使用经费时需按照国家 and 学校有关设备采购、招投标、差旅、会议、因公出国等方面的管理规定执行，本着规范、节约、高效的原则合理使用科研经费。经费使用实行项目负责人签字报销制，项目负责人须按照“政策相符性、目标相关性、经济合理性”原则使用管理项目资金，根据实际需要自主决定资金使用、自主审批财务报销支出费用。

第六条 其他约定。本办法中未涉及的其他事项按照国家和

学校相关科研经费管理规定执行。本办法若与上级主管部门的文件规定不一致的,以上级文件为准。

第七条 实施与解释。本办法自发布之日起施行,有效期三年,由科研规划部、财务部负责解释。

省基础与应用基础研究基金项目经费使用承诺书

本人承担的项目（名称）：_____

项目类型为：_____

批准号（或项目编号）：_____

已经充分知悉项目资金包干使用政策，并郑重承诺：

一、提供真实的项目信息，严格执行国家有关财经法规和财务制度，认真遵守项目资金管理的有关规定，认真开展研究工作。

二、经与单位协商，同意设定绩效支出比例占总经费__%，金额为_____万元。

三、尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作，自觉接受上级部门和校内外监督检查。

四、项目资金全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

五、项目结束时及时按规定办理项目结题手续。

本人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

项目负责人（签字）：

日期： 年 月 日