

中国科学院合肥物质科学研究院
关于项目经费使用“包干制”的管理办法（试行）
（征求意见稿）

第一章 总则

第一条 为贯彻国务院办公厅《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）文件精神，根据《贯彻落实〈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〉实施办法（试行）》（科发条财字〔2021〕63号）等文件要求，进一步落实项目经费“包干制”改革举措，加大科研人员经费使用自主权，结合单位的工作实际，制定本管理办法。

第二条 按照“充分放权、放管结合”的原则，以有利于开展科研工作、有利于促进绩效产出为目标，建立在科研诚信的基础上，由科研人员自主决定项目经费的使用。同时，在充分放权的基础上，加强监督管理，建立健全规章制度，推进信息公开、科研诚信建设和信用管理，保障改革红利真正落到实处。

第二章 适用范围

第三条 本办法所称的“包干制”科研项目包括国家自然科学基金委员会青年项目、优青项目、杰青项目，中科院提升原始创新能力专项（包括稳定支持基础研究领域青年团队项目和深化科研院所改革经费）、使用人才支撑体系财政专项经费安排的人才项目、使用基本科研业务费财政专项安排的基础前沿科学重点部署项目和B类战略性先导科技专项，以及后续由项目主管部门纳入“包干制”的科研项目。

第三章 职责分工

第四条 科研项目归口管理部门负责协调组织项目申报、过程管理、结题验收等，对项目经费使用的合理性和必要性进行审核监督。

第五条 财务处负责科研经费的财务管理、支出审核、会计核算，协助编制项目经费预决算、经费审查、财务验收等。

第六条 资产与条件保障处负责采购及外协业务的审核、组织、合同管理、过程监督、检验验收等。

第七条 项目负责人负责组织编制项目经费预决算，并对项目资金使用的真实性、合规性和相关性负责。配合相关部门监督检查等。

第八条 监督与审计处负责对科研经费使用情况进行审计监督。

第四章 经费支出范围

第九条 经费开支范围包括设备费、业务费、劳务费和间接费用四部分组成，其中：

（一）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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）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。

（三）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，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

专家咨询费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，其标准按照国家有关规定执行。

（四）间接费用，是指合肥研究院在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：合肥研究院为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

第五章 管理要求

第十条 实行项目负责人承诺制。

项目负责人需签署承诺书，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；承诺项目经费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。

第十一条 绩效支出管理。

（一）国家自然科学基金委员会青年项目、优青项目、杰青项目，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，合肥研究院按照工资管理制度进行管理。

（二）中科院基础研究领域青年团队项目、深化科研院所改革经费，绩效支出比例最高不得超过包干经费总额的 60%；基础前沿科学重点部署项目和 B 类战略性先导科技专项，可以从专项直接经费中提取不超过 20%作为奖励经费，用于项目人员绩效支出。

（三）项目负责人应在确保项目任务完成的前提下，根据中科院及合肥研究院绩效工资管理相关规定，充分沟通协商，合理分配给参与项目研究的团队成员绩效奖励。

第六章 监督职责

第十二条 合肥研究院将强化法人责任，切实履行监督职责，认真审核项目经费支出情况，项目结题时将由项目归口管理部门在单位内部公开项目经费决算和综合绩效评价结果，接受内部监督。

本办法自发布之日起试行。

附件：合肥研究院科研项目经费“包干制”负面清单（试行）

合肥研究院科研经费 “包干制” 负面清单（试行）

一、普遍性禁止原则

- （一）违反国家法律法规的行为。
- （二）违反中央八项规定的行为。
- （三）违背科学共同体公认道德的行为。

二、具体性禁止原则

- （一）不得违反“过紧日子”、“厉行节约”的要求购置与项目无关的设备、材料等，不得年底“突击花钱”。
- （二）不得拆分设备、服务等采购合同，规避招投标、政府采购。
- （三）不得利用关联业务以非公允合同条款等手段进行利益输送。
- （四）不得通过虚构测试化验加工业务内容、工作量、单价等方式套取项目经费；不得委托不具备相关资质和条件的单位开展测试化验加工等业务。
- （五）不得采用虚构事项、天数、人数等方式套取差旅费；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费或重复领取相关补助；不得擅自提高乘坐交通工具等级。
- （六）不得借会议名义或虚构会议的方式设立“小金库”、变相报销接待费；不得通过虚列参会人员、天数等方式提高会议费标准；不得列支旅游景点门票、纪念品等费用。
- （七）不得虚报团组级别、人数、天数等套取出国（境）经费；不得未经审批购买外航机票、提高乘坐交通工具等级、延长在国

（境）外期限、变更路线或地点；不得从事与出访任务无关的其他活动。

（八）不得通过虚构劳务合同、人员名单等方式套取劳务费和专家咨询费；不得支付专家咨询费给参与本项目研究及管理的相关工作人员；不得超标准支付专家咨询费；不得列支应由教育经费承担的研究生培养经费和论文答辩费。

（九）不得违反院及本单位绩效工资管理或“包干制”绩效支出管理规定，违规发放绩效奖励和“津补贴”。

（十）不得列支公务接待费、应由个人负担的费用、罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；不得利用虚假票据套取项目经费；不得自报自批、授权特定关系人（配偶、父母、子女等）审批支出事项。

三、特殊性禁止原则

（一）各科研单元在研究院统一收取的项目管理费之外，不得再分摊或列支其他应由管理费承担的支出事项。

（二）不得超实际支出虚假分摊水电费、劳务费等支出。

（三）不得自行或代为虚假承诺。