

中国科学院厅局文件

条财字〔2022〕4号

中国科学院条件保障与财务局关于 落实项目经费“包干制”的通知（试行）

院属各单位、院机关各部门：

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，现将有关事宜通知如下：

一、总体原则

按照“充分放权、放管结合、协同推进”的原则，以有利于

聚焦主责主业、有利于调动创新积极性、有利于促进绩效产出为目标，充分信任广大科研人员，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，营造风清气正的科研环境。

二、适用范围

（一）使用提升原始创新能力财政专项经费安排的基础研究领域青年团队项目。

（二）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。

（三）使用人才支撑体系财政专项经费安排的人才项目。

（四）在新立项的 B 类战略性先导科技专项中选择部分侧重纯基础研究类的专项开展试点，优先选择承担单位创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好、财务管理能力较强的专项。

（五）使用提升原始创新能力财政专项经费安排的深化科研院所改革经费参照执行。

三、经费管理

（一）“包干制”项目经费充分扩大项目负责人自主权，无需编制项目预算。

（二）基础研究领域青年团队项目、深化科研院所改革经费和人才项目，绩效支出比例由院属单位结合实际，自主制定；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（项目）经费中提取不超过 20%作为奖励经费，用于人员绩效

支出。

(三)“包干制”项目经费实行“负面清单(见附件)”管理。

四、主要职责

(一)项目承担单位是项目经费管理的直接责任主体,应优化完善现有科研经费和财务管理制度,调整内部相关审批权限和流程,建立与试点项目相适应的内部经费管理办法,充分赋权项目负责人,推进项目负责人签字报销制,切实推动“放管服”改革政策在“最后一公里”落地见效,激发科研人员创新活力;应充分发挥统筹协调作用,探索完善科研项目资金激励引导机制,根据院及本单位绩效工资管理相关规定,与项目负责人充分沟通协商,合理分配发放人员绩效。

(二)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。

五、监督检查

(一)项目承担单位应当强化法人责任,切实履行监督检查职责,认真审核项目经费支出情况,项目结题时应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。

(二)条件保障与财务局将会同院机关相关部门对“包干制”经费使用情况及项目承担单位管理情况开展监督检查和绩效评价。对于不按规定管理和使用项目经费等违规违纪行为,按照相关规定严肃处理。

六、其他事项

项目承担单位应当制定项目经费使用“包干制”内部管理规定，主要包括绩效支出提取比例、分配方式和负面清单等。内部管理规定原则上应于2022年5月10日前报条件保障与财务局备案。

院机关相关部门应根据本通知，结合实际及时修订相关项目和经费管理制度。

本通知自发布之日起实施。针对《中国科学院条件保障与财务局关于开展科研经费“包干制+负面清单”管理改革试点的通知》（条财字〔2019〕58号）文件中科研项目和科研团队包干项目，对于执行期已结束且进入结题验收环节的项目，按照原通知执行；对于仍在执行期内的项目，按照本通知执行。

附件：“包干制”项目经费负面清单（试行）

中国科学院条件保障与财务局

2022年4月7日

（此件依申请公开）

“包干制”项目经费负面清单（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”精神的行为。
- （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

院属单位应加强对其他渠道资金支持的项目经费管理，可根据实际情况和管理需求自行补充、细化清单内容。