

# 长江大学文件

长大校发〔2022〕87号

---

## 关于印发《长江大学纵向科研项目“包干制”经费管理实施办法（试行）》的通知

校属各单位：

《长江大学纵向科研项目“包干制”经费管理实施办法（试行）》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



# 长江大学纵向科研项目“包干制” 经费管理实施办法（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范学校纵向科研项目“包干制”经费管理，充分调动学校科研人员创新活力，进一步提升科研经费的使用效益，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）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）及《关于改革完善省级财政科研经费管理的若干措施》（鄂政办发〔2022〕7号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** “包干制”是指对项目扣除管理费后的其余全部经费由项目负责人及其研究团队根据实际需要在经费使用范围内自主决定使用，无需编制预算。本办法适用于项目立项部门明确纳入“包干制”管理的各类科研经费。

## 第二章 部门职责

**第三条** 学校相关部门对“包干制”科研经费使用提供指导、服务和监督。

科学技术处、人文社会科学处负责对经费信息定期公开，统筹结余资金，并配合其他部门做好经费使用的监督检

查工作。

计划财务处负责指导项目负责人在经费使用范围内按照有关财务法规的要求使用科研经费。

采购与招投标管理处、实验室与国有资产管理处负责科研仪器设备的采购、资产管理及维护工作。

审计处负责定期或不定期检查经费的使用情况，配合上级主管部门开展经费审计工作。

学院（部、中心）负责对本单位“包干制”科研经费的管理与使用进行监管。

**第四条** 项目负责人是“包干制”项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，自觉接受国家、省市有关部门及学校的监督和检查。

“包干制”项目经费使用实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书并提交科学技术处或人文社会科学处备案，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道理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项目研究工作相关的支出。

### **第三章 分配与使用**

**第五条** “包干制”科研经费纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用，使用范围包括以下五类：

（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。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，尽量避免重复购置仪器设备。

（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、国有资源有偿使用费，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、项目组聘用的研究辅助人员等的劳务性费用，以及外聘专家进行咨询、评审验收等工作时的劳务费用。项目组聘用的人员，其由单位缴纳的社会保险补助和住房公积金等纳入劳务费科目列支。

（四）管理费：指学校、学院（部、中心）组织和支持科研项目研究而支出的相关管理费用。

（五）绩效支出：是指依托单位为了提高科研工作绩效、激励科研人员安排的相关支出，由项目组统筹使用，可提取发放科研人员绩效。绩效支出安排应与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，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。

**第六条** 学校按照“包干制”科研项目总经费的 2%提取管理费，学院(部、中心)按不超过总经费的 3%提取管理费，并纳入部门预算管理。

**第七条** 项目负责人一般按照不超过项目总经费的一定比例提取绩效支出，具体比例如下：

- (一) 200 万元及以下为 40%;
- (二) 超过 200 万元至 500 万元(含)为 30%;
- (三) 超过 500 万元的为 25%。

其中，对纯理论基础研究项目，项目负责人可按照不超过项目总经费的 60%提取绩效支出。对软科学研究类、人文社科类、软件开发类和咨询服务类项目，按照不超过项目总经费的以下比例提取绩效支出：

- (一) 50 万元及以下为 60%;
- (二) 超过 50 万元至 500 万元(含)为 50%;
- (三) 超过 500 万元的为 40%。

绩效支出经费纳入学校绩效工资管理，不计入学校绩效工资总量，发放时不受学校绩效工资总量限制，提取流程按照学校对绩效支出的相关管理规定执行。

**第八条** 项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目经费支出进度，有效提高资金使用效益。项目经费使用过程中不得存在以下行为：

1. 列支与本项目任务无关的支出；

2. 违反规定转拨项目经费；
3. 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费；
4. 截留、挤占、挪用项目经费；
5. 使用项目经费列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务及国家规定禁止的其他费用，以实物、有价证券等方式变相谋利；
6. 其他违反国家财经纪律的行为。

**第九条** 学校原则上按包干制项目总经费的 10%预留结题保证金，在项目主管部门批复结题后再行拨付。

## **第四章 验收与决算**

**第十条** 项目结题时，项目负责人应据实编制科研经费决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。项目经费使用情况经计划财务处、科学技术处或人文社会科学处审核后在学校内部进行公示，公示内容包括项目结题报告、经费决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放及结余资金等情况，公示期满无异议后将项目经费决算和最终成果报项目主管部门。

**第十一条** 项目结题后，以项目主管部门提供的结题通知等相关评审结论为依据，拨付预留的结题保证金并按项目主管部门要求使用结余经费。项目负责人应当按照项目后期研究需要，加快结余经费使用进度，原则上在项目结题两年

内使用完毕。因故未通过结题的项目，其结余经费按项目主管部门要求处理，项目主管部门无明确要求的，按照学校相关科研项目结余经费管理办法执行。

**第十二条** 未通过结题验收、整改后通过结题验收、因故终止、撤销的项目，其结余经费按上级部门规定处理。

## **第五章 监督与管理**

**第十三条** 学校相关部门各负其责，协同做好项目经费使用的监督管理工作。

**第十四条** 项目负责人应接受并积极配合项目主管部门及学校对科研经费使用和管理情况的检查。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，采取冻结经费使用、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措施；对违纪违规的，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。

## **第六章 附 则**

**第十五条** 本办法未尽事项按照学校相关科研经费管理办法执行。如项目主管部门对项目经费管理政策有调整的，按项目主管部门规定执行。

**第十六条** 本办法自发文之日起实施，由科学技术处、人文社会科学处、计划财务处在各自业务范围内负责解释。

原科研项目经费管理办法与本办法有冲突的，以本办法为准。如遇国家政策调整，按国家政策规定执行。

附件：长江大学纵向科研项目“包干制”经费使用承诺书



## 附件

### 长江大学纵向科研项目“包干制”经费使用承诺书

项目名称			
项目编号		项目类型	<input type="checkbox"/> 自然科学类 <input type="checkbox"/> 人文社科类
立项金额 (万元)		项目级别	<input type="checkbox"/> 国家级 <input type="checkbox"/> 省级 <input type="checkbox"/> 厅局级 <input type="checkbox"/> 其他
项目起止时间 (年/月)		至	
项目负责人		所在学院 (部、中心)	
<p>本人在此郑重承诺：严格遵守《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》等文件规定，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；承诺任务期内使用拨付的经费完成计划（任务）书设定的目标，同时保证项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出；承诺经费使用符合国家和学校的相关规定。如有违反，接受相关法律法规严肃处理。</p> <p style="text-align: center;">项目负责人（签字）：</p> <p style="text-align: center;">联系电话：</p> <p style="text-align: center;">日期：                      年        月        日</p>			

