广西壮族自治区

农业科学院文件

桂农科发〔2022〕45号

|  |
| --- |
|  |

自治区农科院关于印发《广西壮族自治区农业

科学院科研项目经费“包干制”管理办法

（试行）》的通知

院机关各部门、院属各单位：

《广西壮族自治区农业科学院科研项目经费“包干制”管理办法（试行）》已经院办公会审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。

广西壮族自治区农业科学院

 2022年9月9日

广西壮族自治区农业科学院科研项目经费

“包干制”管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 根据《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于国家杰出青年科学基金经费使用“包干制”制度备案的通知》（国科金财函〔2019〕20号）、《关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）、《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)、《关于改革完善广西壮族自治区本级财政科研经费管理的实施意见》（桂财教〔2021〕170号）等有关文件精神，结合我院实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于国家及自治区等各类实行项目经费“包干制”的科研项目。

第二章 科研项目经费管理

第三条 科研项目经费“包干制”管理实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理方式。

第四条 科研管理部门负责科研项目日常管理，做好经费审查、拨付手续、结余经费管理等工作。

第五条 财务部门负责科研项目经费的财务管理和核算。科研项目经费必须纳入单位财务账户，统一管理、单独核算、专款专用。

第六条 院本级是项目经费管理的责任主体，负责完善内部控制和监督约束机制，加强对项目经费的管理和监督；项目承担的院属二级单位是基层管理单位，对本单位项目经费的使用情况负有监管责任；项目负责人是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，应自觉接受国家有关部门和单位的监督和检查。

第七条 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；承诺项目经费须执行国家、自治区等相关财务规定，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；不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同，虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容，提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，承诺经费使用符合国家和我院的相关规定。

第三章 科研项目经费预算编制与执行

第八条 “包干制”项目无需编制项目经费预算，由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用。

第九条 项目经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、绩效支出和其他费用。

（一）设备费：是指在项目研究开发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。

（二）业务费：是指在项目研究开发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，以及试验场地（土地）租金等相关支出。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者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。对在项目研究开发过程中长期聘用、无其他固定收入来源的人员，其劳务合同中的工资、社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。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。不得向参与本项目研究和管理的相关人员支付专家咨询费，专家咨询费发放标准按照自治区有关规定执行。

（四）间接经费：间接费用是指项目承担单位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，包括绩效支出、其他费用等。

1.绩效支出：是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。在对间接费用中用于人员激励的绩效支出进行分配时，由所在课题组负责人根据国家和自治区的有关规定，对科研人员有关科研工作进行绩效考核，并在一定范围内公开。

2.其他费用：项目研究过程中发生的除上述之外的其他支出。

间接费用由项目按照直接费用扣除设备费后的一定比例核定，由项目承担单位统筹安排使用。其中，500万元以下的部分，间接费用比例为不超过35%，500万元至1000万元的部分为不超过30%，1000万元以上的部分为不超过25%。对数学等纯理论基础研究项目，以及软件开发、设计创新、战略管理研究等类别项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。

国家自然科学基金“包干制”项目间接经费将由国基委按照一定比例核定后连同项目直接经费一并下拨，不再分批拨付。

项目承担单位在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排要与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。在对间接费用中用于人员激励的绩效支出进行分配时，由所在课题组负责人根据国家和自治区的有关规定，对科研人员有关科研工作进行绩效考核，并在一定范围内公开。绩效支出有关规定参照《广西壮族自治区农业科学院科研项目绩效支出管理办法（修订）》等有关管理办法执行。

第十条 项目经费到账后，项目的管理费提取规定如下：

（一）纵向项目：项目依托单位根据其经费管理办法提取科研管理费。单个项目有明确限额要求的按最高限额提取，无明确要求的按项目直接费用扣减设备费后的5%提取。

（二）横向项目：项目依托单位可提取项目总经费的8%作为科研管理费。

（三）纵向项目及横向项目提取的管理费中40%由院使用，60%由项目负责人所在单位使用。

第十一条 对于项目下达部门明确要求配套经费的项目，项目负责人作为第一责任人，在项目执行之前，提出切实可行的经费配套方案（包括配套经费来源、经费额度、实施内容和步骤等），并提交配套经费支出预算表。

第十二条 项目经费形成的国有资产，由单位进行使用和管理，资产处置按照国家有关规定执行。

第四章 科研项目经费审批和使用

第十三条 科研项目经费支出（绩效支出除外）5万元以下由项目负责人签批，会计每月定期报单位法定代表人审定核准；5万元以上（含5万元）50万元以下必须由分管院领导签批；50万元以上（含50万元）必须由院法定代表人签批。院属各单位可参照以上审批权限结合本单位实际情况另行制定标准，但不得突破院最高限额。

第十四条 对会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等支出，金额超过500元的原则上要按规定实行“公务卡”结算。对设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，科研项目承担单位原则上应当通过银行转账方式结算。

第十五条 项目承担单位与合作单位应当严格执行国家关于政府采购、招投标、资产管理等有关规定。

第十六条 科研用生产资料和试验材料的购置要有三人以上进行采购确认，并注明用途、地点、数量和金额，通过出入库管理。单笔采购金额5000元以上（含5000元）的，须附购销合同。

第十七条 项目经费须严格按照批复的预算用于与项目研究相关的支出，不得用于旅游、福利劳保、娱乐等活动和与项目研究活动无关的宴请，不得以实物、有价证券等方式变相谋取私利，不得用于经商、办企业等，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出,不得用于各种福利性支出,不得用于国家规定禁止列入的其他支出。

第五章 科研项目结余经费管理

第十八条“包干制”项目结题时，项目负责人根据实际使用情况如实编制项目经费决算，并交承担单位财务部门核查。

第十九条 对因故中止、撤消的项目，由项目主管部门或依托单位科研管理部门通知项目组、财务部门停止使用经费，剩余经费（应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）由科研管理部门根据上级部门的意见进行处理。

第二十条 项目实施期间，年度结余经费可由项目承担单位结转下一年度继续使用。

第二十一条 项目任务目标完成并通过综合绩效评价后且依托单位信用评价好的，结余资金按规定留归项目承担单位使用，统筹安排用于科研活动的直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，实行专账管理，并由项目承担单位自行监管，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

第二十二条 对未通过综合绩效评价的项目或信用评价较差的项目承担单位，结余资金按原渠道收回。

第二十三条 对项目结余经费的使用和收回，参照以下执行:

1.纵向项目完成结题后，结余经费用于项目后续成果的出版补贴、其他相关研究工作，以及新项目的前期研究等，项目负责人可根据实际情况，在可开支范围内进行调整，由项目负责人提出申请，报院科技处审核同意执行。结余经费应在项目来源单位规定的期限内用完。如项目下达时对结余经费使用有明确规定的，按项目规定执行。

2.已完成或通过验收、鉴定后的横向科研项目结余经费，可按照《广西壮族自治区农业科学院促进科技成果转化管理办法》有关规定执行。

3.对于资金外拨合作单位或下拨二级单位的项目，在规定期限内未使用完的结余经费，经费所在单位在收到经费收回通知后应将经费上缴项目承担单位，由项目承担单位统一按原渠道上缴未使用完的结余经费。

第六章 监督管理

第二十四条 院科研、财务、国资、审计、纪检等管理部门和二级单位各司其职，密切配合，协同做好项目经费使用的监督管理工作。

第二十五条 对不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费及违反科研诚信规定等行为的相关人员，我院将严格按照《广西农业科学院科研诚信管理暂行办法（修订）》（桂农科发〔2020〕13号）等相关文件严肃处理。

第七章 附则

第二十六条 本办法由院科技处和计财处负责解释。

第二十七条 本办法自印发之日起实施。院属各单位可根据实际情况参照本办法制定本单位相关管理办法。

附件

项目经费使用“包干制”承诺书

郑重承诺 严格遵守中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》、广西壮族自治区财政厅、广西壮族自治区科学技术厅《关于改革完善广西壮族自治区本级财政科研经费管理的实施意见》（桂账教〔2021〕170号）等有关文件规定，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；不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同，虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容，提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，承诺经费使用符合国家和我院的相关规定。

如有违法，接受相关法律法规严肃处理。

项目负责人（签字）：

项目依托单位（单位法人签章）：

 （单位盖章）：

 年 月 日

|  |
| --- |
| 广西壮族自治区农业科学院办公室 2022年9月9日印发 |