

集美大学文件

集大科〔2022〕5号

关于印发《集美大学“包干制”纵向科研经费管理的补充规定（2022年制定）》的通知

全校各单位：

《集美大学“包干制”纵向科研经费管理的补充规定（2022年制定）》经集美大学2022年第9次校长办公会会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

集美大学

2022年6月26日

集美大学“包干制”纵向科研经费管理的补充规定（2022年制定）

为贯彻落实《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》（国办发〔2021〕32号）文件精神，积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新创造活力，赋予科研人员更大的自主权，提高资金使用效益，根据《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23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）等有关文件要求，学校对科研项目主管部门纳入经费包干制管理的项目制定本规定。

第一条 适用范围：2021年及以后我校获批的国家自然科学基金委国家杰出青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目（港澳）、青年科学基金项目和科技管理专项项目；2021年及以后我校获批的国家社会科学基金后期资助和优秀博士论文项目；2020年我校获批的厦门市青年创新基金项目、2022年及以后我校获批的厦门市自然科学基金项目；未来各科研主管部门纳入包干制管理的项目。

第二条 申请与预算：包干制项目申请人应当本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度，无需编制项目预算。

第三条 开支范围：经费开支范围限于设备费、业务费、劳务费、间接经费。

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。

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、印刷出版/图书文献/信息采集、文献检索、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。

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。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，其管理按照国家有关规定执行。

间接费用：是指学校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：学校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；激励科研人员的绩效支出等。

第四条 支出与管理：经费单独核算，专款专用，除管理费和绩效支出在经费入账时提取外，其它各项支出不设比例限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用，无需履行调剂程序。

管理费：项目管理费的提取按照超额累退比例计算并进行总额控制，即经费在 500 万元及以下的部分按照 5% 的比例核定；超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2% 的比例核定；超过 1000 万元的部分按照 1% 的比例核定，管理费的 60% 由学校统筹安排，40% 由项目承担学院统筹安排。

绩效支出：绩效支出的提取比例由项目负责人自主确定，原则上自然科学基金不能超出项目总经费的 25%，其中对于数学等理论基础研究项目不能超出项目总经费的 35%；社会科学基金不能超出项目总经费的 50%。学校在项目负责人提交划拨申请后设立绩效支出账户。

绩效的领取一般在项目结题后进行，也可以在通过年度考核后分年度领取。分配方案应考虑课题成员在项目研究中的实际贡

献，由项目负责人根据实际科研需要和学校薪酬标准自主确定数额，按照学校工资制度进行管理。

第五条 结题与决算：项目结题时，项目负责人根据经费实际使用情况编制项目经费决算表，在项目负责人所在二级单位内部公开，接受广大科研人员监督。

第六条 结余经费使用：项目结题后，结余经费按照《集美大学纵向科研经费管理办法》管理和使用。

第七条 项目负责人责任：项目负责人要签署承诺书，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，认真开展科学的研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截流、挪用、侵占，不得用于与科学的研究无关的支出，不得有其他违反国家财经纪律行为。

第八条 学校对项目资金的管理使用情况进行不定期检查或审计，并接受上级财政部门、审计部门和科研管理等部门的检查和监督。对于出现违纪行为的项目负责人，学校将其纳入信用记录管理，并对严重失信行为进行追责和惩戒。

第九条 本办法未涉及的其他事项按项目主管部门和最新的《集美大学纵向科研经费管理办法》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或有出入的，以上级文件为准。

第十条 本办法自发布之日起执行。由科研处负责解释。

附件 1

集美大学“包干制”纵向科研项目 承 诺 书

本人在充分知悉包干制经费使用政策郑重承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学的研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截流、挪用、侵占，不得用于与科学的研究无关的支出。如有违反，本人愿意接受相关法律法规严肃处理。

项目来源及类别：

项目名称：

项目编号：

项目执行期限：

项目负责人（签名）：

日 期：

附件 2

集美大学“包干制”纵向科研项目绩效支出划拨申请表

项目负责人		所在学院	
项目名称			
项目编号		经费卡号	
项目起止时间		项目总经费 (万元)	
项目来源及类别			
绩效支出及占比 (万元, %)			
承诺	<p>本人承诺将保质保量完成项目研究任务，顺利通过验收，如不能如期通过验收，同意绩效支出由学校收回统筹。</p>		
	<p>承诺人（签名）： 日期：</p>		
所在单位意见	<p>签字（单位公章）： 日期：</p>		
科研处意见	<p>签字（单位公章）： 日期：</p>		

注：此表一式三份，需在项目立项时提交。

