

# 同济大学国家杰出青年科学基金项目经费“包干制”管理办法（同济科〔2020〕5号）

发表时间：2020-07-15

## 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，推进项目经费使用“包干制”改革工作，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，依据《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)、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》(财教〔2015〕15号)等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于学校自2019年起获批的国家杰出青年科学基金项目。

## 第二章 项目经费管理

**第三条** 项目资金纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用和侵占。

**第四条** 项目经费开支范围限于科研相关费用，其中包括：

(一) 设备费：是指在项目研究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) 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

(四) 燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

(五) 差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

(六) 会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

(七) 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(九) 劳务费：是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究

生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。

劳务费应当结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

(十) 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

(十一) 绩效支出：绩效支出是指依托单位为了提高科研工作的绩效安排的相关支出。

(十二) 依托单位管理费用：主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用等。

(十三) 其他合理支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他科研支出。

**第五条** 依托单位管理费用占项目总经费的 5%。其余各科目不设比例限制，由项目负责人根据科研活动需要自主决定使用，无需编制预算。

**第六条** 绩效支出由项目负责人根据实际科研需要自主确定，在校内立项时报科研及财务管理部门备案；执行期内若需调整，履行重新备案流程。

**第七条** 项目通过结题验收后，结余资金在 2 年内由学校统筹安排，专门用于基础研究的直接经费支出。若 2 年后结余资金仍有剩余的，按规定退回国家自然科学基金委员会。

### 第三章 监督管理

**第八条** 为明确项目管理责任，项目负责人、项目所属学院（系、所）和相关职能部门在项目经费使用与管理中的职责分工如下：

(一) 项目负责人应确保项目经费的合规使用，对科技经费使用的相关性、真实性、有效性和合理性承担责任。

项目负责人需签署诚信承诺书，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，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学的研究无关的支出。

项目结题时，项目负责人应根据经费支出情况编制项目决算及决算说明，经财务、科研管理部门审核后，报国家自然科学基金委员会。

项目负责人应接受并积极配合国家自然科学基金委员会、学校或其委托的第三方机构，依据国家有关规定及项目计划书等对科研经费的管理和使用进行监督检查。

(二) 项目所属学院（系、所）负责项目的日常监督与管理，并督促项目负责人按期完成相关科研任务，督促和协助负责人及时办理项目结题及结账手续，并提供必要的科研条件支持。

(三) 学校科技主管部门负责科技项目管理，并负责科技项目经费到款立项等管理工作。

(四) 财务处负责科技项目经费的财务管理和会计核算，按照有关财经法规审核项目经费开支和决算。

(五) 采购与招标管理办公室和资产与实验室管理处负责科技项目经费中设备的论证、招投标、购置、验收等管理工作。

(六) 审计处负责对科技项目经费管理和使用进行不定期审计或专项审计。

**第九条** 在项目结题时，学校在校内公开项目经费决算和项目结题/成果报告，接受广大科研人员监督。

**第十条** 学校科研、财务、设备、审计和纪检、监察部门各司其职、紧密配合，完善科研管理制度体系，加强经费管理使用的监督检查，构建良好的校内监督长效机制。科研经费管理不力或经费使用不当的部门、单位和人员，学校依据《同济大学教职工处分暂行规定》及《同济大学教职员处分暂行规定实施细则》追究有关单位和当事人校内行政责任；给学校造成损失的，追究当事人的民事责任；构成犯罪的，送交国家司法机关处理对涉嫌违法的，依法移送司法机关追究刑事责任。

#### 第四章 附则

**第十一条** 本办法由学校科研及财务管理等部门负责解释。

**第十二条** 本办法自公布之日起施行。施行期间，与国家相关管理办法不一致的，以国家规定为准。