

广东南方职业学院

校科字〔2023〕9号

广东南方职业学院关于印发《科研项目经费 “负面清单+包干制”管理办法》的通知

各部门：

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）、《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”改革试点工作的通知》（粤科规范字〔2022〕2号）文件精神。为落实我校科研发展规划及需要，加强学校科研管理制度化、专业化和科学化，同时完善学校科研管理制度，现印发《广东南方职业学院科研项目经费“负面清单+包干制”管理办法》给你们，请遵照执行。

广东南方职业学院
2023年3月22日



广东南方职院科研经费“负面清单+包干制”管理办法

第一章 总 则

第一条 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）、《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”改革试点工作的通知》（粤科规范字〔2022〕2号）文件精神，赋予科研人员更大的人财物支配权和技术路线决策权，进一步激发科研人员创新创造活力，切实提升科研经费使用效益，结合广东南方职业学院（简称“南方职院”）实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于南方职院自 2023 年度及以后成功立项并获得广东省基金资助的全部省基金项目，包括省自然科学基金、省市联合基金、省企联合基金项目等，资助科研的主管部门要求实行“负面清单+包干制”的项目。

第三条 科研经费“负面清单+包干制”管理是指利用省基金资助的科研项目，在科研经费总额不变、经费支出不违背“负面清单”的前提下，科研经费支出不设科目，除了规定项目绩效外不设比例限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

第四条 项目资金必须纳入南方职院财务统一管理、独立核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出。

第二章 管理职责

第五条 南方职院是项目资金和过程管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目资金管理制度。校长办公室对南方职院科研项目资金管理承担领导责任，科研处、财务处等部门应履行各自的职责和权限，确保科研项目资金的使用权、管理权和监督权有效行使。

第六条 科研处、财务处对本单位科研项目资金负有监管责任，负责对科研项目进展、经费使用等情况予以指导和监督，为本单位科研项目执行提供相应条件保障等，并根据上级部门工作要求，对科研工作绩效进行考核。

第七条 项目负责人是科研项目资金使用的直接责任人，对项目资金使用的真实性、合法性、合规性和相关性承担法律责任，并应自觉接受南方职院和上级科研主管部门的监督检查。

第三章 经费支出管理

第八条 实行项目经费定额包干资助。

在提交项目申请书和任务书时，无需编制明细费用科目预算，不再区分直接经费和间接经费，使用范围包括项目研究相关的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、绩效支出以及其他合理支出，项目资助以上级科研主管部门实际下达总额实行定额包干。

第九条 经费支出不再设置科目比例限制，由项目负责人在规定范围内根据科研实际需要自主决定使用，并根据科研活动需要据实开支报销。

第十条 项目经费使用实行“负面清单”管理，即负面清单内的项目禁止开支，具体清单如下：

1. 不得用于与本项目研究工作不相关的支出。
2. 不得通过虚构经济业务（如测试、材料、租车、会议、差旅、餐费、交通、印刷等业务）、编造虚假合同、使用虚假果据套取资金。
3. 不得通过虚列、伪造人员名单等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费。
4. 不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移项目经费。
5. 不得截留、挪用、侵占科研项目经费。
6. 不得列支个人或家庭费用。
7. 不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。
8. 不得全部列支设备费。
9. 不得列支基建费。
10. 不得用于其他违反国家法律法规、违背科学共同体公认道德等行为的支出。

第十一条 科研项目绩效

科研绩效由项目负责人在确保项目经费足额支出的前提下，根据实际研发成本与相关薪酬标准自主确定具体绩效比例，原则上不得超过项目总经费的 30%（其中纯理论基础研究项目可提高至不超过 60%），约定比例写入科研项目承诺书（下简称承诺书）。科研项目绩效发放与项目任务书考核结果挂钩，每年度南方职院根据项目任务书的绩效评价结果情况发放，若由于项目执行不当引起项目无法结题，课题组的科研绩效按税前金额全额退还到南方职院专账。

第四章 经费划拨管理

第十二条 项目资金到账后，由财务处负责科研项目专账设立、科研资金入账工作及过程监督工作。

第十三条 项目负责人须签订“负面清单+包干制”科研项目承诺书，代表研究团队承诺尊重科研规律，张扬科学家精神，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本项目研究工作相关的支出，不发生违背科学共同体公认道德以及套取、挪用等违法违规行为。

第五章 结题验收

第十四条 项目结题时，由项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经南方职院科研处、财务处依据南方职院经费管理有关规定开展审核后报上级科研主管部门备案，并在单位内部公开项目经费决算（重点公开设备购置、外拨经费、绩效支出等使用情况）和项目结题/成果报告，接受其他科研人员及相关部门监督。

第十五条 未通过结题验收的项目和整改后通过结题验收的项目，按上级科研主管部门规定处理。项目实施过程中，因故终止执行或被依法撤销的项目，项目负责人按上级科研主管部门和南方职院规定将项目资金按原渠道退回。

第十六条 项目通过验收后，结余经费按上级科研主管部门和南方职院结余资金有关管理办法执行。项目负责人应在六个月内根据科研项目结题结算流程办理结转手续。

第十七条 上级科研主管部门准予结题的项目，结余资金留归南方职院使用。南方职院应当将结余资金统筹在2年内安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需

求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

第六章 监督检查

第十八条 科研经费使用情况、报告须接受上级科研主管部门、审计部门和南方职院的检查与监督。

第十九条 项目执行的全过程，科研处、财务处分别负责对科研项目年度或阶段目标完成情况和项目经费执行情况的日常监督、财务监督和审计监督，保障项目执行和资金使用的高效性和规范性。

第二十条 项目负责人及其团队成员、相关工作人员，在项目执行和经费使用中违反管理规定，不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在第十条“负面清单”行为以及其它科研项目失信行为的，按照国家法律法规追究相应责任，还需全额退回挪用、占用及虚构获取的经费。涉嫌犯罪的，将移送有关机关处理。

第七章 附 则

第二十一条 本办法自发布之日起施行。

第二十二条 本办法由科研处负责解释。