福建中医药大学办公室文件

闽中医办〔2022〕20号

福建中医药大学办公室关于印发《福建中医药大学“包干制”项目科研经费管理办法（试行）》等文件的通知

各学院(部)，各处、室，各直属机构，各附属单位：

《福建中医药大学“包干制”项目科研经费管理办法(试行)》《福建中医药大学哲学社会科学纵向科研项目资金间接费用管理办法（试行）》经校长办公会2022年第8次会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知。

福建中医药大学办公室

2022年6月24日

福建中医药大学“包干制”项目科研经费管理办法（试行）

第一条 为贯彻落实党中央、国务院关于科研项目经费管理的改革精神，落实项目经费使用“包干制”管理改革工作，激发科研人员创新创造活力，积极营造健康有序的科研氛围，依据《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）、《国家重点研发计划资金管理办法》(财教〔2021〕178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）等文件精神，本着充分放权、放管结合、协同推进的原则，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的项目资金是指根据中央财政预算管理方式确定属于包干制的科研项目资金。主要包括从2021年起获得批准并纳入包干制实施范围的国家自然科学基金青年科学基金项目和优秀青年科学基金项目、国家杰出青年科学基金项目，部分国家重点研发计划相关类型项目，国家社科基金项目以及其他各类经费实行包干制项目等。

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。

第四条 学校是项目资金管理的责任主体，履行法人单位对

资金使用的管理、指导和监督等管理职责，确保资金安全和规范有效使用。

第五条 项目负责人是经费使用的直接责任人，须对资金使用的真实性、相关性、合理性和有效性承担相关经济和法律责任，并积极配合学校和上级相关部门的监督检查。

第六条 包干制项目在申报阶段和任务书（合同书）签订阶段均无需编制预算，项目资金也不再分为直接费用和间接费用。

第七条 项目资金使用范围限于以下方面：

1.设备费。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；

2.业务费。指在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，以及其他相关支出；

3.劳务费。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，和支付给临时聘请的咨询专家的费用等；

4.科研管理费和绩效支出。用于学校提供的现有仪器设备及房屋占用，日常水、电、气、暖消耗费用，有关管理和运行费用的补助支出；以及激励科研人员的绩效支出。

第八条 管理费与项目组绩效支出

1.管理费：按项目总资助经费的8%提取，用于条件支撑费、科研管理费及科研管理绩效支出；

2.项目组科研绩效支出总额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，其中自然科学类项目原则上不超过项目总资助经费的 20%，人文社科类项目原则上不超过项目总资助经费的60%。项目组科研绩效不纳入学校绩效总量控制。

项目组科研绩效支出发放须公示5个工作日，公示后的方案经科研管理部门审核，人事管理部门审定后，报财务管理部门执行、科研管理部门备案。

第九条 除管理费和绩效支出外，其余用途资金无额度限制。项目负责人须按照“政策相符性、目标相关性、经济合理性”原则使用管理项目资金，根据实际需要自主决定资金使用、自主审批财务报销支出费用。

第十条 项目负责人应当严格执行国家有关财经法规和财务制度，使用经费时需遵照国家和学校有关招投标、设备及耗材采购、差旅、会议、因公临时出国、财务报销等相关支出管理规定。

第十一条 项目负责人在项目立项时需签署承诺书，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。

第十二条 项目资金管理使用不得存在以下行为：未对资金进行单独核算；列支与本项目任务无关的支出；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、报销项目资金；截留、挤占、挪用项目资金；使用项目资金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，偿还债务等；其他违反国家财经纪律的行为。

第十三条 项目结题时，项目负责人应依法据实编制项目经费决算报表（或者根据相关类型项目管理要求提供结题财务审计报告）并按照有关信息公开程序，在所在单位（学院）公开经费决算和项目结题/成果报告，接受广大科研人员监督。

第十四条 项目通过结题或者综合绩效评价、结余经费允许留用的，则结余经费使用管理按照国家自然科学基金委员会和学校的相关规定执行。

第十五条 学校建立常态化的科研项目资金监督自查自纠机制。根据科研管理需要、以及学校和上级科技主管部门的有关部署，开展项目资金使用管理抽查审计工作，强化事中监督，防范项目资金违规违法支出报销行为。对项目资金使用的违规行为实行“零容忍”。项目负责人等出现第十二条有关情形的，学校依照有关规定视情况轻重采取责令整改、约谈、通报批评、终止项目

执行、收回项目结余资金、追回已拨资金、阶段性或永久限制项目承担者项目申报资格等措施，并将有关结果进行公开，同时纳入信用记录管理，涉嫌犯罪的，移送有关机关处理。

第十六条 本办法自发布之日起施行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十七条 本办法由校科学技术处和财务处负责解释。

附件：科研项目资金包干使用个人承诺书

附件

科研项目资金包干使用个人承诺书

本人承担的项目（名称）：　　，批准号（项目编号）：　，执行期限：　　，已经充分知悉项目资金包干使用政策，并郑重承诺：

一、提供真实的项目信息，严格执行国家有关财经法规和财务制度，认真遵守项目资金管理的有关规定，认真开展研究工作。

二、经与单位协商，同意设定绩效支出比例占总经费　%，金额为　万元。

三、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，自觉接受上级部门和校内外监督检查。

四、项目资金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。

五、项目结束时及时提交财务决算表或项目审计报告。

本人对违反承诺导致的后果承担相应责任。

项目负责人（签字）：

日期：　年　月　日

福建中医药大学哲学社会科学纵向科研项目资金间接费用管理办法（试行）

第一条 为规范学校哲学社会科学纵向科研项目资金间接费用管理，激发科研人员的积极性和主动性，促进哲学社会科学繁荣发展，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）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237 号）和《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285 号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校承担的哲学社会科学各类纵向科研项目，包括但不限于国家社会科学基金项目（以下简称“国家社科项目”）、教育部人文社会科学研究项目（以下简称“教育部项目”）、福建省社会科学基金项目等。

第三条 间接费用是指课题承担单位在组织实施课题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现有仪器设备及房屋折旧费，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及学校为提高科研工作绩效安排的绩效支出。

第四条 间接费用管理采取分类核定、比例控制、统筹安排、考核分配、规范使用的原则。

第五条 间接费用的管理在学校统一领导下，实行学校职能部门（包括科研管理部门、财务管理部门）、院级单位（包括学院、所和实验室）、课题负责人三级管理。

（一）财务管理部门

负责间接费用的财务管理和会计核算，指导项目负责人完成间接费用的预算申报及费用支出管理。

（二）科研管理部门

负责指导科研课题的申报、执行过程管理和课题绩效考核；协同财务管理部门指导课题负责人编制间接经费预算；并配合财务管理部门做好课题间接经费的使用、审核、监督工作。

（三）院级单位

根据学科特点和课题的实际需要,合理配置资源，为课题的执行提供条件保障，监督预算执行，督促课题执行进度，是课题申报审核和过程管理的责任单位，负责对科研费用的使用进行监督管理，并配合学校科研管理部门组织完成课题绩效考核。

（四）课题负责人

对所承担的课题经费使用和管理负直接法律责任，熟悉并掌握有关财经法律、法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科

研项目预算和决算，按规定使用间接费用，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第六条 间接费用的预算编制要求

（一）项目在研期间，间接费用占项目立项资金总额的比例，按照具体类别项目资金管理办法确定；具体类别项目资金管理办法没有规定的，间接费用按以下比例核定：50 万元(含 50 万元)及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元(含 500 万元)的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

（二）项目成果通过审核验收后，依据结项等级可调整间接费用比例的，参照主管部门相关文件执行。

第七条 间接费用的分配和使用

间接费用包括条件支撑、管理费、绩效支出。

间接费用的支出进度原则上要与课题进展及直接费用的支出进度相匹配。

（一）条件支撑费

条件支撑费是指项目在组织实施过程中，使用学校现有仪器设备及房屋等的使用费或折旧费、水电气暖消耗费、网络信息运行等管理服务费用的补助支出。占间接费用预算总额的 5%。

（二）科研管理费

管理费按照间接费用预算的 15%提取。经费使用由科研管理部门负责审批，单批次超过 10 万元以上（含 10 万元）的支出，

须报所在部门分管校领导审核批准后方可报销。金额或单价超过30万元（含30万元）的大额支出必须按照学校重大事项议事规则的有关规定，执行集体决策制度。

（三）科研管理绩效

科研管理绩效，是用于提高学校科研工作而设置的各类科研管理绩效支出，占间接费用预算总额的10%。

（四）项目组绩效

项目组绩效，是指学校根据国家有关规定对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，统筹安排的奖励支出。包括对课题项目研究人员、项目所在单位直接参与科研项目管理、服务人员（含科研辅助人员）的绩效奖励。项目实施过程中项目组成员（指本校编制人员）有发生变化的，项目负责人应及时向校科研管理部门和财务管理部门提交经学院审核的项目组成员变更书面报告。

项目组绩效占间接费用预算总额的70%支出，发放给直接参与项目研究的科研人员。

绩效支出根据课题项目完成情况，经中期考核或结题验收后分期或一次性发放，绩效支出不纳入学校绩效总量控制。

绩效支出发放须公示5个工作日，公示后的方案经科研管理部门审核，人事管理部门审定后，报财务管理部门执行。

第八条 间接费用预算应严格按照规定的比例列支，严禁用

于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第九条 所有科研项目必须按时保质保量完成，经延期仍不能结题，或者被中止、撤项课题，或者发现存在学术不端行为的课题，将不予发放绩效支出奖励，情节严重者将责令全额清退已发放的绩效支出奖励。

第十条 本办法由科学技术处、财务处负责解释。

第十一条 本办法自发布之日起执行。

福建中医药大学办公室　　2022 年 6 月 24 日印发