

山东农业工程学院 “包干制”项目科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为落实《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）《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）《山东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）和《山东省财政厅山东省科学技术厅山东省教育厅关于印发省级财政科研项目经费“包干制”试点方案的通知》（鲁财科教〔2020〕12号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于项目主管部门采用经费“包干制”管理方式的科研项目（以下简称“包干制”项目）。

第二章 经费管理

第三条 项目负责人应当提供真实的项目信息，本着科学、合理、规范、有效的原则申请资助额度，认真遵守项目资金管理的有关规定。

第四条 “包干制”项目经费纳入学校财务统一管理，分级核算，专款专用。

第五条 “包干制”项目经费无需编制项目经费预算，使用

范围限于设备费、业务费、劳务费、绩效支出、间接成本以及其他与科研活动相关支出。

第六条 间接成本包括“包干制”项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗支出，以及有关间接成本的补助支出。由二级单位制定收取比例标准并统筹使用。

第三章 绩效支出

第七条 绩效发放原则上按年度发放，发放范围为项目申报书或任务书中所列成员，项目组成员有变更的，要及时向科技处申请变更。绩效支出不设比例限制，由二级单位和项目负责人协商确定。

第八条 二级单位要完善绩效发放审批程序。绩效支出应与项目组成员的实际贡献挂钩，项目负责人填写《山东农业工程学院绩效发放申请表》，10万元以下由二级单位负责人审批后发放，一次性发放10万元及以上的，需经科技处及财务处审批。

第九条 二级单位按年度整理“包干制”项目绩效发放明细，提交人事处备案。

第十条 鼓励二级单位或科研团队根据项目实际需要，灵活聘用科研财务助理，人力成本费用可从“包干制”项目经费中列支。

第四章 财务决算

第十一条 “包干制”项目经费决算由二级单位协同项目负责人在项目执行期满后根据实际使用情况编制经费决算。项目总

经费超过 200 万元（含）的，需要同时提供第三方机构出具的审计报告。

第十二条 “包干制”项目结余经费由二级单位统筹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。

第十三条 对于未通过结题验收或因故被终止执行、撤销的项目，项目经费按照主管部门相关规定处理。

第五章 监督检查

第十四条 项目负责人是“包干制”项目科研经费使用的直接责任人，要遵守科研诚信和学风要求，认真开展研究工作。相关二级单位对本单位“包干制”项目科研经费使用承担监管责任，要建立经费使用、科研成果等信息的内部公开制度。项目负责人和二级单位应接受上级部门、项目主管部门和国家审计机关的检查与监督。

第十五条 学校将对“包干制”项目不定期开展经费执行情况的跟踪与评估，其结果作为项目综合绩效评价、结余经费分配和后续支持的重要依据。

第十六条 实施负面清单制度。学校需与项目负责人签订承诺书，承诺在包干经费总量内完成既定任务和绩效目标，并保证不违反负面清单。对违反负面清单规定，不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的项目负责人，视情节轻重，采取追回违规使用经费、退回项目绩效所得、冻结科研经费使用、终止或撤销项目、取消负责人一定期限内项目申报资格等处理。

第六章 附则

第十七条 本办法由财务处、科技处解释。项目主管部门有明确要求的，从其规定。

第十八条 本办法自发布之日起执行。

附件：山东农业工程学院绩效发放申请表