

G7070-037

河北大学文件

校政字〔2020〕42号

关于印发《关于在省自然科学基金杰出青年科学基金等项目中试行经费使用“包干制”的规定》的通知

各院、部、处、室、馆、社、中心，校办企业，校内服务机构：
为深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于科研项目、经费管理的改革精神，营造健康有序科研氛围，充分激发科研人员创新创造活力，本着充分放权，适度管理的原则，构建“规矩在先、责任自负、科学抽查、违规必究”的管理模式，落实科研经费“放管服”政策，《关于在省自然科学基金杰出青年科学基金等项目中试点经费使用“包干制”的通知》（冀科金〔2020〕3号）文件精神，结合我校实际，特制定《关于在省自然科学基金杰出青年科学基金等项目中试行经费使用“包干制”的规定》，该规定业经校长办公会研究，现予印发，请遵照执行。
特此通知

河北大学
2020年11月27日

关于在省自然科学基金杰出青年科学基金等项目中试行经费使用“包干制”的规定

第一章 总则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府关于科研项目、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，根据河北省科学技术厅 河北省自然科学基金委员会 河北省财政厅《关于在省自然科学基金杰出青年科学基金等项目中试点经费使用“包干制”的通知》（冀科金〔2020〕3号）文件精神，结合我校科研工作实际，特制定本暂行规定。

第二条 本规定适用于自 2020 年起资助的河北省自然科学基金杰出青年科学基金项目、创新研究群体项目经费（以下简称“项目经费”）。

第三条 学校是项目经费管理的责任主体（项目依托单位），负责完善内部控制和监督约束机制，加强对项目经费的管理和监督；学校所属二级单位是基层管理单位（项目承担单位），对本单位项目经费的管理与使用负有监管责任。项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，并自觉接受学校及有关部门的监督和检查。



第四条 实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书。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等。承诺书需交科学技术处备案。

第二章 预算与支出

第五条 项目经费不再分为直接费用和间接费用。项目无需编制项目预算，由项目负责人根据项目研究实际需要，在经费使用范围内自主决定使用。

第六条 项目经费使用范围限于设备费、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、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费用、绩效支出以及其他合理支出。

（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/会议/国际合作与交流费：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。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。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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 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。

(九) 管理费用：是指学校在组织实施项目过程中由学校统筹安排使用的相关费用，管理费根据实际支出情况与负责人协商确定。

(十) 绩效支出：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，在项目立项后由项目负责人确定并报备科学技术处，学校按照现行绩效制度进行管理。

(十一) 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支出。

第三章 决算与验收

第七条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经财务处、科学技术处审核后，报项目下达部门审核，按规需审计的还需由具有审计资格的第三方出具审计报告。

第八条 项目通过验收，结余经费在2年内由项目负责人统筹安排用于科学研究的支出。若2年后结余经费仍有剩余的，按项目下达单位规定执行，无规定的由学校收回统筹使用。未通过结题验收、整改后通过结题验收、因故终止、撤销的项目，按项目下达部门相关规定处理。

第四章 监督管理

第九条 项目结题时，科学技术处、财务处联合在学校内部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 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，将严格按照相关法律法规严肃处理。

第五章 附 则

第十一条 本细则由科学技术处、财务处负责解释。

第十二条 本细则自发布之日起实施。

附件：《河北大学科研项目经费“包干制”承诺书》