

广东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”管理办法

(征求意见稿)

第一章 总 则

第一条【制定依据】 为贯彻落实国家和省关于深化财政科研项目经费管理，在基础研究类项目中推行经费包干制的改革精神，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）、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）及《省级财政科研项目资金管理监督办法（2023年修订）》（粤财规〔2023〕3号）等规定，为规范省基础与应用基础研究基金（以下简称“省基金”）项目经费使用“负面清单+包干制”管理，切实减轻科研人员负担，提升基金项目资金使用效益，激发科研人员创新活力，特制订本办法。

第二条【适用范围】 本办法适用于实行“负面清单+包干制”管理的省基金项目，包括省自然科学基金、联合基金等资助的项目。

其他由省基金委受托管理的项目可参照本办法执行。

第三条【遵循原则】 省基金项目经费（以下简称“项目经

费”) 管理遵循“充分信任、放管结合、权责相适、协同推进”原则。

第二章 职责分工

第四条【分工原则】 按照“谁使用、谁负责”原则，项目经费由项目承担单位和项目负责人自主管理使用。按照“谁立项、谁监管”原则，项目经费由省科技厅、省基础与应用基础研究基金委员会（以下简称“省基金委”）承担政策指导和经费监管责任。

第五条【项目承担单位职责】 项目承担单位是项目经费管理的责任主体，应当强化法人责任，建立健全内部管理办法，规范项目经费管理，协助有关部门开展项目经费的监督检查及绩效管理等工作。

项目参与单位应配合项目承担单位做好项目经费的管理，向项目承担单位定期报送项目经费使用情况，在项目验收时提交本单位经费决算情况及佐证材料。

第六条【项目负责人职责】 项目负责人是科研项目经费使用的直接责任人，根据科研实际需要合理安排经费使用，对项目经费使用的真实性、合法性、合规性和相关性负责，接受项目承担单位和相关部门的监督检查及绩效管理等。

第七条【省科技厅职责】 省科技厅会同省财政厅制定经费使用管理办法，协调落实项目经费安排，指导和监督省基金委、项目承担单位依法依规做好项目经费全流程管理相关工作，督促

省基金委和有关单位按要求及时退回应当退回的项目经费。

第八条【省财政厅职责】 省财政厅参与制定经费使用管理办法，根据已批复的资金分配方案及时下达项目资金，对项目经费管理进行监督和绩效评价，督促省科技厅、省基金委按要求及时收回需收回的项目经费。

第九条【省基金委职责】 省基金委结合省基金发展需求，按规定向项目承担单位拨付项目经费，组织项目经费的自查、审计和绩效管理及评估，督促有关单位按要求及时退回应当退回的项目经费。

第三章 经费使用管理

第十条【经费支出科目】 项目经费实行定额包干资助。项目负责人根据实际科研需要支出相关费用并做好项目经费使用安排。项目经费实际支出不分直接费用和间接费用，支出科目具体包括：

（一）设备费。主要列支项目实施过程中购置或试制专用设备，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。与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，以及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均可在设备费科目列支。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他支出。

1.材料支出。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、回收处理等费用。

2.测试化验加工支出。在项目研究过程中支付给外单位或依托单位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

3.燃料动力支出。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。

4.差旅/会议/国际合作交流支出。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、业务培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；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；项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。

因科研活动实际需求，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费也可列支。

从科研经费中列支的因公出国（境）经费、差旅费、会议费、培训费不受零增长要求限制。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务支出。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。

6.其他支出。项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出。

(三) 直接人力资源成本费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。项目聘用人员的劳务开支标准，参照当地科学研究和技术服务从业人员平均工资水平，根据项目聘用人员在项目研究中承担的工作任务确定。项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与项目承担单位签订合同（协议）。

专家咨询支出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。

项目承担单位属科研事业单位的，可从直接人力资源成本费中列支参与项目研究的在编人员工资性支出，用于补足财政补助标准与本单位实际发放水平之间的差额，并纳入单位工资总额限额管理。

(四) 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，按照不超过项目总经费的 30%核定，对数学等纯理论基础研究项目可提高到不超过 60%。实行绩效工资总量管理的单位，在项目中列支的绩效支出纳入单位奖励性绩效单列管理，不受单位绩效工资总量限制，不计入单位绩效工资总量调控基数。

(五) 管理费。由项目承担单位根据实际管理支出情况与项目

负责人协商，科学合理确定计提管理费的比例，管理费主要用于补偿项目承担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，有关提高科研管理、服务能力等费用。

第十一条【跨境资金使用】 跨境港澳的项目经费开支范围和标准可按照港澳科研项目有关规定执行。

第十二条【负面清单】 项目经费使用实行负面清单管理，具体清单如下：

（一）普遍性禁止清单

1.不得用于违反国家法律法规、财经法纪和中央“八项规定”精神等行为的支出。

2.不得用于违背科学共同体公认道德等行为的支出。

3.不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

4.不得列支个人或家庭费用。

5.不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，以及与科研无关的赔偿、滞纳金、违约金等。

6.不得通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费。

7.不得截留、挪用、侵占项目经费。

（二）具体性禁止清单

1.设备费中不得列支通用办公设备（项目组成员研发专用设备除外）费用；不得列支与科研项目无关的仪器设备、软件工具的购置、试制或租赁费用。

2.材料支出中不得列支办公耗材及基本建设材料(因科研项目研发需要的除外)费用。

3.测试化验加工支出中不得向不具备相关业务资质或者经营范围不符的单位支付测试化验加工费用。

4.燃料动力支出中不得列支与交通工具相关的油、电等费用。

5.差旅/会议/国际合作交流支出不得超标准列支;不得重复报销已由其他单位承担的差旅费或重复领取相关补助;不得列支旅游景点门票、纪念品等费用。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务支出中不得列支在相关机构列为“预警期刊”的学术期刊上发表论文的费用;不得支出在学术期刊上发表论文产生的润色费、翻译费。

7.直接人力资源成本费中不得超标准列支专家咨询费;不得向项目组成员、项目管理人员、未提供专业咨询服务的人员支付专家咨询费;不得列支应由教育经费承担的研究生培养经费和论文答辩费。

8.绩效支出不得超标准提取。

9.不得列支基础设施的建造费、改造费。

10.不得在项目实施期满后列支费用(执行期内发生的与项目研发活动直接相关的费用尚未支付、且需在执行期结束后支付或检测、验收所需的检测、审计报告等费用除外)。

11.不得在支出科目中列支与其用途不相符的支出。

第十三条【经费拨付】 实行零余额账户管理的单位,可申

请通过其他直接支付方式将项目经费拨付至单位账户。

项目承担单位对拨付至本单位账户的经费实行专账管理，单独核算，专款专用。

由多个单位共同承担同一项目的，项目承担单位应及时按合同转拨参与单位经费，并加强对转拨经费的监督管理。

因项目负责人调动等因素导致项目承担单位变更的，原承担单位应与变更后的承担单位签订有关协议，明确责任义务，做好经费有效衔接，在报省基金委审批后，可由原承担单位直接将经费拨付至变更后的承担单位。

第十四条【经费决算】 项目实施期满后，项目负责人会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目经费决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。行政事业单位使用项目经费形成的资产，由项目承担单位按照国有资产管理规定管理使用。

由多个单位共同承担同一项目的，项目参与单位应编制本单位项目经费决算报项目承担单位，由项目承担单位汇总编制项目经费总决算。

第十五条【结余经费使用】 项目实施期满后，项目验收结论为通过，且项目承担单位和项目负责人无不良科研信用记录的，结余经费留归项目承担单位统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求；终止、撤销、验收不通过或结题的项目，项目承担单位应及时按有关要求原渠道退回结余经费和不合规使

用经费。

第十六条【科研财务助理制度】 项目承担单位及参与单位应全面落实科研财务助理制度，确保每个科研项目配有相对固定的科研财务助理，并加强对科研财务助理的培训，为科研人员在经费开支、财务决算、经费报销和验收等方面提供专业化服务。鼓励项目承担单位通过购买财会等专业服务方式充实科研财务助理队伍。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由项目承担单位根据实际情况通过项目经费等渠道统筹解决。

第四章 监督与管理

第十七条【科研诚信承诺制】 实行科研诚信承诺制，项目承担单位及项目负责人均应签署科研诚信承诺书。

项目承担单位应承诺切实履行管理主体责任，加强科研诚信建设，规范项目经费管理，协助有关部门做好项目经费的监督检查及绩效管理等工作。

项目负责人应代表研究团队承诺尊重科研规律，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，项目经费全部用于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。

第十八条【承担单位制度建设】 项目承担单位应加强对经费使用的管理监督，制定本单位“负面清单+包干制”内部管理制度，报省基金委备案，并建立完善与经费使用“负面清单+包干制”

改革相适应的项目经费使用、内部报销、信息公开、绩效评价、财务审查等配套管理制度。

第十九条【验收要求】 项目实施期满后，由省基金委组织开展项目验收，不再开展单独的财务验收。

项目承担单位提交验收申请材料时，项目经费 100 万元（不含）以下的项目应提供加盖公章的经费决算表；项目经费 100 万元（含）以上的项目应提供已在省科技厅备案的第三方会计师事务所出具的审计报告。

第二十条【经费公开】 项目承担单位应在单位内部公开项目决算、资金使用（重点是绩效支出、外拨资金、委托服务、结余资金使用）、研究成果等信息，接受监督。

第二十一条【项目抽查】 对验收的项目按一定比例进行财务抽查，引导项目负责人和承担单位强化管理。

（一）对管理规范、形成典型经验的承担单位，在下一年度可视情况增加一定比例的省基金项目申报数量、减少抽查频次；对单位已建立完备的内部控制制度且连续两年抽查未发现问题的，减少抽查频次。

（二）对管理失职、不配合监督检查的承担单位，给予限期整改、提高下一年度抽查比例、减少下一年度省基金申报数量、取消依托单位资格等处理。

（三）对存在科研失信行为的项目负责人和承担单位严肃处理，涉及违法违纪的，移送有关机关处理。

第二十二条【违规违法处理】 对于违反第十二条“负面清单”行为的，视情节轻重予以相应惩戒，包括暂停项目拨款、终止项目执行、取消项目承担者3-5年项目申报资格等措施，并对相关责任主体作不良信用记录。对于涉嫌科研失信及科研不端的行为，按照《广东省科学技术厅科技计划项目科研诚信管理办法》及省基金项目科研不端行为管理的有关规定处理。

第二十三条【绩效评价】 在项目经费绩效评价时，充分考虑基础研究与应用基础研究特点，聚焦任务书主要研究内容完成情况和创新点实现情况，重点评价新发现、新原理、新方法、新规律的原创性和科学价值，解决经济社会发展需求中关键科学问题的效能，发现和培养人才，以及代表性成果的质量水平等产出和效益情况，对面向世界科技前沿、有价值、有实效的探索给予肯定。评价和验收结果作为承担单位、科研人员获得后续支持和考核奖惩的重要依据。

第二十四条【尽职尽责】 按照权责相适原则，坚持容错与纠错并举、宽容与惩戒并重，合理区分科研创新、探索性试验中的无意过失与明知故犯、谋取私利等违法违纪行为，对于履行勤勉尽责义务的无过错科研人员或责任单位免于问责。

第五章 附 则

第二十五条【解释主体】 本办法由省科技厅、省财政厅负责解释。

第二十六条【有效期】 本办法自2025年XX月XX日起实施，

有效期 5 年。