

昆明医科大学文件

昆医大〔2022〕37号

关于印发《昆明医科大学科技计划项目经费“包干制”实施办法（试行）》的通知

各部处室、学院、附属医院、中心：

《昆明医科大学科技计划项目经费使用“包干制”实施办法（试行）》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。



昆明医科大学科技计划项目经费 “包干制”实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，创新科研经费使用管理方式、充分激发科研人员创新创造活力、提升科研绩效，积极营造健康有序的科研氛围，根据党中央、国务院关于科研管理改革的要求，按照国家和云南省有关科研资金管理制度的相关规定，学校在部分科技计划项目中开展科研项目经费使用“包干制”改革试点工作。

第二条 实施原则

（一）充分信任，简化程序。以有利于开展科研工作为目标，充分信任科研人员为前提，本着“能放则放、该简则简”的原则，建立以诚信为底线的科研管理机制，实施“预算包干、目标包干、责任包干”，提高科研项目经费使用效率和自主性，增强广大科研人员的获得感。

（二）放管结合，注重绩效。在充分放权的基础上，明确权责边界，加强监督管理，建立和完善全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，构建“规矩在先、责任自负、科学抽查、违规必究”的科研管理模式。推进信息公开，接受社会监督，防止科研项目经费被套取、挪用、浪费等行为出现，确保改革红利真正用于优化科研环境中。

(三) 自主管理，权责一致。充分发挥项目负责人管理自主权，对过程监管和执行结果负责；负责人所在单位加强内控机制建设，为自主管理提供制度保障，确保接得住、用得好、不出事。

第三条 实施范围

学校实施经费“包干制”的科研项目，是指国家、各部委和云南省等主管部门批准开展经费使用“包干制”试点的科研项目。已批准实施经费“包干制”的科技计划项目包括：国家自然科学基金中的国家杰出青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、青年科学基金项目；云南省基础研究计划中的重点项目、杰出青年项目、优秀青年项目、面上项目、青年项目；科技人才和平台计划中的省中青年学术和技术带头人后备人才、云南省技术创新人才培养对象、院士自由探索项目等。后续纳入经费使用“包干制”的项目，自批准之日起，自动纳入实施范围。

第二章 职责与分工

第四条 建立和健全科技计划项目经费使用“包干制”的管理、监管和追踪问效机制，项目负责人、项目负责人所在单位和相关部门应按以下条款执行：

(一) 实行项目负责人承诺制。项目负责人须签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研诚信、科研伦理道德和作风学风要求，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直接相关的支出，不得套取、截留、挪用、侵占等，不得用于与科学研究无关的支出。

项目负责人是科研经费管理和使用的直接责任人，应自觉接受并配合有关的监督、检查、审计等工作，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担经济与法律责任。

（二）项目负责人所在单位是科研活动的责任管理单位，负责监督科研工作的开展和审核科研经费使用的合理性、真实性和相关性，为项目执行和经费使用提供条件保障。

（三）科技处负责科研项目经费的划拨、部分经费支出的审核及使用监督，组织协调配合有关的检查、审计等工作。

（四）财务处负责经费的财务管理和会计核算，建立项目经费明细账，审核项目经费决算，配合有关检查、审计等工作，指导和监督项目负责人在国家、云南省和学校有关财务法律法规和管理制度范围内合理使用科研经费。

（五）审计处、纪检处等职能部门，在国家、云南省和学校有关法律法规和管理制度的范围内，履行职责，协助做好科研经费的监督管理工作。

第三章 经费管理

第五条 项目经费管理

（一）项目实行定额资助。项目经费不再分为直接费用和间接费用。项目资助强度为原直接费用与间接费用之和。

（二）项目负责人提交申请书和获批项目的合同书时，无须编制项目预算，只需填报资助经费总额。

（三）自主安排经费支出。“包干制”经费使用范围限于设

备费、业务费、劳务费、承担单位科研管理费（按项目总经费 5% 核定）、绩效支出以及其他合理支出。经费支出范围参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》执行，无须履行调剂程序。

（四）自主安排绩效支出。绩效支出应与科研人员在项目研究过程中的实际贡献挂钩，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，只能发放给参与项目研究的人员。绩效发放需建立在科研工作推进和绩效考核的基础上，分别于项目执行第 2 年和项目结题验收前进行发放，发放程序参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》执行。

（五）自主安排经费报销。“包干制”项目经费支出报销审批权限下放给项目负责人，实行项目负责人签字报销制。报账凭证项目负责人签字后，经财务部门审核直接兑付。

（六）自主填报经费决算。项目验收时，项目负责人根据实际使用情况自主编制项目经费决算，经财务、科技管理部门审核后，按程序报送验收机构。多个单位共同承担的项目，项目负责人与参与单位科研人员应当分别编报项目决算，经所在单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。

（七）自主安排结余经费使用。“包干制”项目结余经费只能用于直接费用支出。结余经费管理和使用参照《昆明医科大学纵向科研项目资金管理办法》执行。

第六条 使用项目经费参与国际合作与交流活动中（含线上和线下活动）等产生的费用，须按照国家、省和学校对外交流相关

规定，在对外合作交流和科技管理部门履行事前审批手续，未经审批而发生的费用不予报销。费用支出范围和标准，根据项目类别，按照国家、省和学校有关规定执行。

第四章 监督检查

第七条 内部监督。学校科技、财务、审计、纪检等管理部门定期或不定期对项目经费支出情况进行监督和检查，在项目验收前，相关职能部门应认真审核，并在单位内部公开展示项目主要研究人员、大型仪器设备购置、研究成果、资金使用、结余资金、经费决算和项目结题/成果报告等材料，接受广大教医护职工监督。

第八条 外部监督。项目主管部门和资金下达单位将定期抽查项目承担单位和项目负责人经费管理和使用情况。对不按照科技计划项目、经费管理规定及科研诚信等要求管理和使用项目经费，存在套取、截留、挪用、侵占项目经费等行为以及无故终止项目的，项目主管部门将全额追回资助经费，并按科研诚信管理等相关规定，将项目承担单位和项目负责人纳入科研失信行为“黑名单”或“观察名单”。涉及违纪违法的按照相关法律法规严肃处理。

第五章 附 则

第九条 未纳入试点经费使用“包干制”的科技计划项目类型，按国家、云南省科技计划项目主管部门及学校相关科研管理制度执行预算制管理。

第十条 本办法自发布之日起实施。

第十一条 本办法由科技处和财务处负责解释。

