

广西师范大学文件

师政科技〔2022〕6号

关于印发《广西师范大学人文社科项目 经费“包干制”管理办法》的 通 知

各学院（部）、各单位：

《广西师范大学人文社科项目经费“包干制”管理办法》已经2022年4月19日第10次校长办公会审定通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2022年4月27日

（此件主动公开）

广西师范大学人文社科项目经费“包干制” 管理办法

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，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《国家社会科学基金项目资金管理办法》（见财教〔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》（见财教〔2021〕285号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于项目经费实行“包干制”管理的人文社科研究项目，包括项目主管部门批准、立项通知书或立项文件明确规定使用“包干制”的纵向项目，以及项目委托方同意使用“包干制”的横向项目。

第二章 经费管理与职责

第三条 学校是项目经费和过程管理的责任主体，履行法人责任，实行“统一领导、分级分类管理、责任到人”的管理体制，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 项目负责人是项目经费使用的直接责任人，须对经费使用的真实性、相关性、合规性和有效性承担相关经济和法律职责，并接受学校和上级有关部门的监督检查。

第五条 “包干制”项目实行项目负责人承诺制，项目负责人需要签署承诺书，承诺尊重科研规律，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科研工作；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；承诺不利用虚假票据套取资金，不通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等。承诺书作为项目负责人使用科研经费、规范学校监管、落实主体责任的依据。

第三章 项目经费开支范围

第六条 项目经费使用范围包括业务费、设备费、劳务费、管理费、绩效支出。

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、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，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

（四）管理费：指用于补偿学校和各相关单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，所提取的有关管理费用。

（五）绩效支出：指激励课题组科研绩效而安排的支出。

第七条 项目获批立项后，项目负责人无需编制项目预算，除管理费之外的其余各科目不设比例及额度限制，由项目负责人根据研究需要自主决定使用。

第八条 管理费是学校在组织实施项目过程中发生的管理费和间接成本补偿，纵向项目按资助总额的3%提取，并设上限标准，重大项目每项最高不超过5000元，重点项目每项最高不超过3000元，其他项目每项最高不超过2000元；横向项目按项目到位经费3%提取。

第九条 绩效支出仅用于实际参加课题研究的项目组成员，严禁非课题组成员参与绩效分配。课题组成员以项目申请书、项目合同、经批准的项目成员调整申请及结项证书为依据。支付给个人的绩效支出应依法缴纳个人所得税。

项目负责人是课题组绩效分配与发放的责任人，绩效的发放应坚持分期安排，根据课题组成员在项目研究工作中的实际贡献，结合项目研究进度和完成质量，公开公正安排绩效支出，充分发挥绩效支出的激励作用。

第十条 使用项目经费形成的资产属于国有资产，相关经费支出和资产管理应按学校相关规定进行。涉及国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按照国家及学校有关规定执行。

第四章 结题管理

第十一条 项目研究完成后，项目负责人应及时清理账目与资产，根据实际使用情况按要求进行项目经费决算，经学校社科处、财务处、审计处审核后，与项目结题材料一同报送上级主管部门审批。

第十二条 在项目研究期间，年度剩余项目资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，纵向项目结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，横向项目结余资金由项目负责人根据研究需要用于项目直接支出或绩效支出。学校财务处、社科处应加强项目结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快项目资金使用进度。

第五章 监督检查

第十三条 学校对项目经费的管理使用情况进行不定期审计或专项审计，项目负责人应当自觉接受国家财政部门、审计

部门、项目主管部门和学校的检查与监督，积极配合并提供有关资料。

第十四条 学校建立项目资金管理信息公开机制，在项目结题之前，各项目组通过学校社科管理平台公开项目决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第十五条 学校建立项目资金使用信用档案，对于在项目资金使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第十六条 学校相关部门按照工作职能职责，对项目资金使用过程中发生的违纪违规问题依纪依规依法严肃查处，视情节轻重给予追缴资金、约谈警示、通报批评并责令限期整改，情节特别严重的取消其科研项目申请资格，并给予相应处分，直至追究相应法律责任。

第六章 附 则

第十七条 本办法由社科处、财务处负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

附件：广西师范大学人文社科项目经费包干使用承诺书

附件

广西师范大学人文社科项目经费包干

使用承诺书

项目名称			
批准号		项目类别	
批准经费（万元）		项目起止时间	
负责人		所在单位	
联系电话		电子邮箱	
<p>本人承诺：</p> <p>一、尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作。</p> <p>二、遵守国家和学校科研经费管理的相关制度规范，对经费使用的真实性、相关性、合理性、合规性和有效性承担相关经济 and 法律责任。</p> <p>三、自觉接受上级部门和学校的监督，不会截留、挪用、侵占科研经费，不会将经费用于与科学研究无关的支出。不利用虚假票据套取资金，不通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费等。</p> <p>四、经费使用中如有违规违法行为，一切后果自负。</p> <p>承诺人（签字）： _____ 日期： 年 月 日</p>			

注：本表一式三份，社科处、二级单位和项目负责人各存一份。

广西师范大学校长办公室

2022年4月27日印发
