

长春大学文件

长大校发〔2022〕67号

长春大学关于印发《长春大学“包干制”科研项目经费使用管理办法（试行）》的通知

学校各单位：

《长春大学“包干制”科研项目经费使用管理办法（试行）》已经2022年7月16日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：长春大学“包干制”科研项目经费使用管理办法（试行）



附件

长春大学“包干制”科研项目经费使用管理办法（试行）

（2022年7月16日校长办公会议通过）

第一条 为深入贯彻落实国家关于科研项目经费管理的改革精神，推进财政科研项目经费“包干制”改革，根据《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）《吉林省人民政府办公厅关于改革完善省财政科研经费管理的实施意见》（吉政办发〔2022〕2号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于实施科研经费“包干制”管理的国家自然科学基金项目、国家社科基金项目以及项目主管部门要求纳入“包干制”管理的其他科研项目。

第三条 实行“包干制”管理的科研项目经费，其管理和使用应当遵循以下原则：

（一）尊重科研规律，以有利于开展科研工作为目标，充分信任广大科研人员，由科研人员自主决定项目经费的使用；

（二）在充分放权的基础上，明确权责边界，加强监督管理，推进信息公开，接受社会监督；

（三）相关职能部门应健全规章制度，强化工作职责，确保专款专用，单独核算，加强科研诚信建设和信用管理。

第四条 “包干制”项目经费使用实行项目负责人承诺制。项目负责人应当承诺尊重科研规律，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；承诺以科学、合理、规范、有效为资金使用原则；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得用于与项目研究无关的支出，不得截留、挪用、侵占。项目负责人需签署科研项目经费使用“包干制”个人承诺书，并提交至学校科研处备案。

第五条 项目经费以实际下达经费总额为准，无需编制项目预算，不设支出比例限制，由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用，无需履行调剂程序。

第六条 项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用，自然科学类项目科目开支范围参照《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）第九条规定的开支范围列支。人文社科类项目科目开支范围参照《国家社会科学基金项目资金管理办法》财教〔2021〕237号）第十一条规定的开支范围列支。

第七条 项目完成后，项目负责人要根据资金实际使用情况及时进行项目资金使用决算，编制项目资金使用情况报告，经科研处、计划财务处审核后，在科研处网站进行公示（公示期不少于5个工作日），接受监督。

第八条 经公示后没有异议的项目资金使用情况报告，要经学校计划财务处签字、盖章后，作为项目验收必备附件一并上传备案（具体要求以各立项部门的要求为准），供上级相关管理部门核实审查。

第九条 项目通过结题验收后，结余经费由项目负责人继续使用两年，主要用于后续开展科研活动的各项支出，并按有关规定进行使用。两年后仍有结余经费的，由学校统筹使用。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，按上级部门规定处理。

第十条 相关职能部门应当切实履行监督检查责任。项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第十一条 本办法自公布之日起施行。本办法中未涉及的其他事项按照学校相关科研项目经费管理规定执行。上级管理部门如有新规定按新规定执行。

附件

科研项目经费使用“包干制”个人承诺书

项目名称		计划书(任务书)编号	
项目负责人		项目计划类别	
项目执行期		项目经费	
所在院部		联系电话	

本人在充分知悉项目经费使用“包干制”有关政策前提下,在此郑重承诺:

一、认真开展研究工作,充分发挥经费使用效益;

二、在项目执行过程中,尊重科研规律,弘扬科学家精神,严谨求实,追求卓越;遵守科研诚信和科研伦理规范,认真开展科学研究;项目经费不用于与科学研究无关的支出,不截留、挪用、侵占项目经费;

三、项目结题时,同意在单位内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告,接受监督。

四、如违背上述承诺,本人愿意接受相关部门作出的各项处理决定。

项目负责人(签字):

日期: 年 月 日

长春大学学校办公室

2022年7月20日印发

(共印30份)