

# 重庆市财政科研项目经费 “包干制+负面清单”管理办法（试行）

## （征求意见稿）

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实《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）、《中共重庆市委关于深入推动科技创新支撑引领高质量发展的决定》（渝委发〔2021〕12号）、《重庆市支持科技创新若干财政金融政策》（渝府办发〔2021〕47号）等文件精神，赋予科研单位和科研人员更大的科研经费自主支配权，进一步激发科研人员创新创造活力，切实提升科研经费使用效益，结合我市实际，制定本办法。

**第二条** 科研项目经费“包干制+负面清单”管理是指利用科技发展资金资助的科研项目，在财政科研经费总额不变、经费支出不违背“负面清单”的前提下，财政科研经费支出不设科目和比例限制，可根据项目研究实际需要自主决定项目经费支出的经费使用管理方式。

**第三条** 遵循“法人主体、绩效优先、诚信为本、试点运行、稳妥推进”的管理原则。

**第四条** 本办法是对科研项目经费管理的探索，相关项目的申报、评审、立项、结题及调整等管理工作按重庆市科研项目管理相关制度规定执行。

## 第二章 实施条件

### 第五条 科研项目经费“包干”条件

（一）由市科技局按照国家对科研经费管理改革有关要求，根据每年的重点任务安排，确定部分科研项目实行“包干制+负面清单”管理。

（二）实行“包干制+负面清单”管理的项目单位（包括合作单位）须信用良好，科研项目与经费管理制度健全、财务管理规范；项目负责人科研信用情况良好。

### 第六条 科研项目经费“包干”内容

（一）科研项目经费用途包干。项目经费实行定额资助，取消项目预算编制，经费支出不设置科目限制和具体比例限制，与项目研发活动直接相关的支出据实开支。

（二）科研项目经费使用包干。强化项目负责人责任制，赋予项目负责人经费支配权，项目经费由项目负责人根据项目实施的实际需要自主决定使用，并对经费支出的合规性、真实性负责。实行项目负责人签字报销制，对项目研发活动发生的相关支出据实开支报销。财政科研经费不对科研项目实施兜底，项目研究经费不足部分由项目单位自行筹措。

（三）科研项目实施包干。项目实施过程中，在项目考核指标不降低的前提下，项目负责人可以自主调整项目技术路线、实施方案、项目组成员，所有调整报项目单位职能部门备案管理。

### 第三章 负面清单

**第七条** 科研项目经费使用实行“负面清单”制度，即负面清单内的项目禁止性开支。“负面清单”制度包括普遍性禁止条款和具体性禁止条款。

#### 第八条 普遍性禁止条款

- (一) 违反国家法律法规的行为。
- (二) 违反中央八项规定的行为。
- (三) 违反科学共同体公认道德的行为。

#### 第九条 具体性禁止条款

- (一) 违规列支设备费
  - (1) 不得购买、试制或租赁与科研项目无关的仪器设备。
  - (2) 不得购置应属于承担单位提供的通用仪器设备，如：购买普通办公电脑、打印机、扫描仪、投影仪、传真机、办公桌椅等办公相关设备用品。
  - (3) 不得在项目临近结题时突击购买仪器设备。
  - (4) 不得将科研经费全部用于或全部调剂用于购买仪器设备。
- (二) 违规列支业务费
  - (1) 违规列支材料费。不得购买与科研项目无关的材料；不得以虚假业务、虚开发票、虚假合同等方式报销套取科研经费；不得恶意拆分报销材料费规避内控监管，逃避招投标；不得列支普通办公材料(复印纸、硒鼓、墨盒、打印纸等)费用。
  - (2) 违规列支测试化验加工费。不得通过虚构测试化验加工内容、提高测试化验加工支出标准等方式违规开支测试化验加工

费；不得以测试化验加工名义违规转包科研项目，变相转拨资金；不得委托不具备相关业务资质或经营范围不符的单位开展测试化验加工任务并支付测试化验加工费用。

（3）违规列支燃料动力费。不得列支日常办公发生的水、电、气、暖等费用；不得列支私家车汽油费。

（4）违规列支出版/文献/信息传播/知识产权事务费。不得列支日常办公用途的固话费、网络费、手机充值费用及邮寄费等；不得列支与本项目不相关的专利年费、版面费等；发表版面上未标注本项目资助信息，不得从项目经费列支版面费。

（5）违规列支会议/差旅/国际合作交流费。不得扩大差旅费开支范围和提高开支标准；不得虚构会议事项，或通过提供虚假参会人员名单、伪造参会人员签字等方式报销会议费；不得报销因私或不相关业务发生的火车票、机票、住宿等费用；不得列支不合理的市内交通费、汽油费、过路过桥费等。

### （三）违规列支劳务费

（1）不得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/专家咨询费。

（2）不得超标准发放劳务费、专家咨询费。

（3）不得以劳务费形式发放应由单位承担的其他人员工资，不得将专家咨询费发放给项目组成员或支付给参与项目管理的工作人员等。

（4）给利益相关人员不合理发放劳务费用，并无法提供必要性、发放标准公允性等情况说明。

### （四）其他禁止性条款

(1) 不得列支基建费。

(2) 不得截留、挪用、侵占和虚假套取科研经费，不得以虚假合作方式，擅自调整外拨科研经费。

(3) 不得列支与项目无关的如日常办公、生产性设备、生产用材料等费用，不得分摊单位日常运行费用、违规列支招待费。

(4) 不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证，以表代账应付财务审计和检查。

(5) 不得以任何方式使用专项资金列支应由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

## 第四章 管理与监督

### 第十条 实施管理

(一) 切实履行法人责任。项目承担单位应建立与“包干制+负面清单”管理相适应的管理制度，加强科研活动记录和科研档案保存等管理，强化资金使用绩效，将项目经费纳入单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用，对项目经费支出情况进行认真把关，确保经费支出合规合理。

(二) 实行科研诚信承诺制。项目承担单位签署科研诚信承诺书，承诺建立完善管理制度，规范财务管理，按期足额到位自筹科研资金；项目负责人作为第一责任人签署科研诚信承诺书，代表研究团队承诺弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和科研诚信要求，按照项目任务书约定开展科学的研究工作，规范使用财政科研经费。

（三）实行项目决算管理。项目结题前，项目负责人根据项目经费实际使用情况，按照预算科目编制项目经费决算，由项目承担单位自行开展财务审核和检查，为项目验收或绩效评价提供项目经费决算表。

（四）加强结余资金管理。项目完成任务目标并通过验收后，项目结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

（五）实施清算管理。对终止实施和验收结果为“不通过验收”的项目，由市科技局委托第三方机构进行财务审计与清算，并根据审计结果对项目结余资金进行收回，对违规使用的资金进行追缴。

## 第十一条 实施监督

（一）项目承担单位强化自我监督。项目承担单位积极配合行业管理部门开展监督和检查，加强对科研经费使用的监督和整改；在单位内部公开项目经费决算、项目结题/成果报告、项目验收/绩效评价结果等，接受科研人员监督；按照单位内部管理规定，对违规使用项目经费和严重科研不端行为严肃追究责任，促进项目经费合规高效管理使用。

（二）开展监督检查和诚信追责。市科技局、市财政局适时对项目经费使用情况进行监督检查，对项目承担单位和科研人员在科研经费管理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，涉及违法犯罪的移送司法机关

处理。项目单位切实履行监管职责，已对违规使用经费行为开展内部处理和整改的，主管部门视情可对项目单位减轻诚信追责，对尽职无过错的科研人员可免予问责。

（三）开展绩效评价与激励。市科技局、市财政局适时对财政科研经费使用绩效进行评价评估，评价结果与建议作为后续优化科研项目与经费管理的参考，对评价评估发现的经费管理使用规范、项目实施绩效明显、对经济社会发展影响突出的项目单位给予宣传激励。

## 第五章 附 则

**第十二条** 本办法列举的科研项目经费使用“负面清单”不一而足，在项目经费使用中出现的异议，原则上由项目单位按照相关经费管理政策和内部管理要求研究确定；涉及异议重大，项目单位把握政策不准须提请项目主管部门明确意见的由项目单位书面报请市科技局研究确定。

**第十三条** 本办法由市科技局、市财政局负责解释，自印发之日起实施，有效期 2 年。原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。