**西南民族地区乡村振兴联盟“揭榜挂帅”**

**项目经费管理办法**

**第** **一** **章 总则**

**第一条** 为规范西南民族地区乡村振兴联盟“揭榜挂帅”项目（以下简称“揭榜挂帅项目”）经费管理，保障经费使用合法、合规、高效，助力项目突破西南民族地区乡村振兴关键技术瓶颈、推动成果落地，依据《中华人民共和国民法典》《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》等相关法律法规和文件精神，结合联盟项目实际情况，制订本办法。

**第二条** 本办法适用于西南民族地区乡村振兴联盟发布的“揭榜挂帅”项目的经费预算、支出、监管等全流程管理，揭榜方、联盟秘书处均需遵照执行。

**第三条** 经费管理原则。  
 （一）专款专用原则：项目经费需严格按照申报书约定及预算用途使用，单独核算，不得挪作他用。  
 （二）目标匹配原则：经费支出与项目研究目标、考核指标（如种质资源收集数量、设备研制参数、论文专利产出、调研报告编制等）直接相关，避免无效开支。

（三）精简高效原则：简化预算编制与调整流程，优先保障直接科研支出，严控非必要间接费用。

（四）公开透明原则：项目经费的预算、支出、决算等信息应在符合保密规定的前提下，按要求向联盟秘书处报备，接受监督检查，确保经费使用过程可追溯、可核查。

**第四条** 项目负责人是项目实施及项目经费执行等事务的第 一责任人，对项目执行验收，项目经费使用的真实性、合法性和 有效性承担经济与法律责任，并对科研成果的真实性承担相应责 任，自觉接受国家有关部门、联盟秘书处及申报单位的监督检查。揭榜方需建立健全内部经费管理机制，协助项目负责人做好经费管理工作，对经费使用的合规性进行内部审核。

**第二章 经费预算管理**

**第五条** 揭榜方应依据项目实际，紧扣目标，遵循目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，在《申报书》中编制详细经费预算。预算应涵盖科研业务费、科研劳务费、科研活动费等科目，并提供明确的测算依据。

**第六条** 科研业务费是指与项目研究相关的直接支出，包括：试验材料费、仪器设备费、测试、计算、分析费、动力费、能源费、差旅费、国际合作与交流费、调研费、图书资料费、检索查新费、资料及文献翻译费、打印复印费、网络费、计算机编程及机时费、学术交流费(会议费)、新技术引进费(培训费)、 论文发表及版面费、著作出版费、成果验收(鉴定)费、专利申请费、专利权维持费、项目申报费、评审费、论证费、科技奖励申报费、租车(用车)费、科研用车的维修费、通讯费、考察费、文化(办公)用品、科研人员人身安全保险费及其它合理费用等。科研业务费应根据项目开展需要合理预算和据实列支，不设比例限制。

（一）开支范围：科研业务费应严格限定在与项目研究相关的领域，不得用于发放人员福利、支付罚款、偿还债务等非科研支出。

（二）票据要求：业务费支出需凭合法、有效的票据报销，票据应注明支出用途、日期、金额等关键信息，并由项目负责人签字确认；涉及大额支出（如单笔超过 1 万元的仪器设备采购、测试费等），需提供合同、协议或明细清单等佐证材料。

（三）灵活性管理：科研业务费应根据项目开展需要合理预算和据实列支，不设固定比例限制，但揭榜方需建立内部审批流程，对业务费的支出进行合理性审核，避免浪费和违规开支。

**第七条** 科研劳务费是指参与项目研究相关的研究人员、科研辅助人员、项目聘用人员等劳务性和社会保险补助支出以及专家咨询费等。劳务费管理按以下规定执行：

（一）科研劳务费预算应在确保履行合同约定的前提下，总额原则上不超过项目总预算的30%。应根据项目研究任务的实际需求合理测算，并明确劳务人员的工作内容、工作时长及薪酬标准。

（二）发放范围：在完成技术合同登记的前提下，可对参加项目研究的本单位编制内人员列支劳务费，作为项目参加人员的绩效补贴，不设置月度发放标准，可根据项目阶段成果分次发放；对项目聘用的临时科研人员、研究生助研、校外专家等，按双方约定的薪酬标准发放劳务费。

（三）专家咨询费：邀请校外专家参与项目评审、论证、咨询等工作所支付的咨询费，需参照国家有关标准执行，不得超标准发放；咨询费发放需留存专家签字的领取记录或银行转账凭证，明确咨询服务的内容和时间。

**第八条** 科研活动费是指项目在执行过程中发生的业务接待费用等。科研活动费开支比例不超过总预算的10%，后续不予调增。按照各单位现行的相关接待要求执行。

**第九条** 项目经费支出应按照协议约定执行。项目经费预算原则上不得调整，由于项目研究任务调整以及不可抗力等原因，对项目经费预算造成较大影响，项目组应按规定程序提出申请，报乡村振兴联盟秘书处批准。预算调整获批后，方可按新预算执行，未经批准不得擅自调整。

**第十条** 项目经费的报销实行项目负责人责任制。项目负责人对其项目经费开支的真实性、可靠性负责，对报销票据的合法性、合规性进行初审；项目所在单位（揭榜方）财务部门对项目经费的合理性、合规性进行复审，审核票据真伪、支出范围是否符合预算及本办法规定、审批手续是否完整等；经费开支手续必须完整，票据必须真实合法，严禁使用虚假票据报销，严禁套取、挪用项目经费。

**第十一条** 科研仪器设备、商用软件、大宗材料等采购管理。项目经费购置设备按合同约定执行，合同无约定的，项目负责人根据实际需要采购，按申报单位采购管理规定执行。

**第三章 结题管理**

**第十二条** 项目实施周期结束后，揭榜方需在1个月内提交经费决算报告，附支出明细、票据复印件等佐证材料，经联盟秘书处审核通过后，方可办理结题手续；决算报告需与预算、合同约定一致，差异部分需作出书面说明。

**第十三条** 因揭榜方原因未完成项目任务的，结余经费由联盟收回，重新统筹用于其他“揭榜挂帅”项目。

**第十四条** 如果出现下列情况，项目结余经费由乡村振兴联盟暂时冻结，该项目负责人不得作为项目负责人再次申请揭榜挂帅项目立项：

（一）项目在研究过程中存在违法违规事件，造成严重不良影响的；

（二）因揭榜方原因未完成项目任务的;

（三）经费使用存在严重违规行为（如挪用经费用于非科研支出、超标准发放劳务费或咨询费、未按规定缴纳个税等），经联盟秘书处责令整改后仍不纠正的；

（四）拒绝接受联盟秘书处或有关部门对经费使用情况的监督检查，或隐瞒真实经费支出情况的。

**第四章 监督管理**

**第十五条** 联盟秘书处职责

（一）监督检查：定期或不定期对项目经费使用情况进行监督检查，通过查阅财务凭证、项目台账、实地调研等方式，核实经费支出的真实性、合规性，及时发现和纠正经费使用中的问题；

（二）信息公开：在符合保密规定的前提下，公开项目经费的预算、决算等信息，接受社会监督；对经费使用违规的项目和单位，在一定范围内进行通报批评；

（三）投诉处理：受理有关项目经费使用的投诉举报，对投诉举报内容进行调查核实，依法依规处理，并将处理结果反馈投诉举报人（如需）；

（四）制度完善：根据经费管理过程中发现的问题，及时修订和完善本办法及相关配套制度，提高经费管理的科学性和规范性。

**第十六条** 揭榜方职责

（一）内部管理：建立健全内部经费管理制度和内部控制流程，明确科研、财务、资产等部门在经费管理中的职责，加强对项目经费的全流程管理；

（二）培训指导：组织项目负责人及科研人员开展经费管理政策培训，解读本办法及相关法律法规，提高科研人员的经费管理意识和合规性水平；

（三）自查自纠：定期对本单位承担的揭榜挂帅项目经费使用情况进行自查，发现问题及时整改，并将自查结果报联盟秘书处备案；

（四）配合检查：积极配合联盟秘书处及有关部门的监督检查、审计工作，提供真实、完整的财务凭证、项目资料等，不得拒绝或拖延。

**第十七条** 项目负责人职责

（一）合规使用：严格按照预算和本办法规定使用项目经费，确保经费支出与项目研究相关，不发生违规开支行为；

（二）台账管理：建立项目经费使用台账，详细记录各项支出的用途、金额、日期、票据号等信息，确保经费支出可追溯；

（三）信息报送：按要求向联盟秘书处和揭榜方报送经费使用情况报告，及时反映预算执行进度、存在的问题及改进措施；

（四）接受监督：自觉接受联盟秘书处、揭榜方及有关部门的监督检查，如实提供经费使用情况，对检查中发现的问题及时整改。

**第十八条** 责任追究

（一）揭榜方责任：如揭榜方未履行经费管理职责，导致项目经费使用存在严重违规问题，联盟将暂停其 1-3 年的项目申报资格，并视情节轻重，追究相关管理人员的责任；给联盟造成经济损失的，依法追究其赔偿责任。

（二）项目负责人责任：项目负责人存在虚报冒领、挪用经费、使用虚假票据等违规行为的，联盟将取消其项目负责人资格，追回违规使用的经费，并暂停其 3-5 年的项目申报资格；情节严重的，移交有关部门追究法律责任。

（三）科研人员责任：参与项目的科研人员在劳务费领取、费用报销等方面存在违规行为的，由揭榜方按内部规定处理，追回违规所得；情节严重的，取消其参与联盟项目的资格，并通报其所在单位。

**第四章附则**

**第十九条** 本办法执行期内，与国家、地方政府等相关管 理规定不一致的，以国家和地方政府规定为准。

**第二十条** 本办法自发布之日起实施，适用于西南民族地区乡村振兴联盟2025年度“揭榜挂帅”项目。

**第二十一条** 本办法由西南民族地区乡村振兴联盟秘书处负责解释；联盟秘书处可根据实际执行情况，对本办法进行修订和完善，修订后的办法需及时向各揭榜方公布。

西南民族地区乡村振兴联盟秘书处 2025年11月5日印发