

附件 2

广东省基础与应用基础研究基金项目 验收申请审核要点

项目承担单位要对本单位项目负责人提交申请材料的真实性、合规性、相关性进行严格把关。

一、财务部门审核要点

项目承担单位财务部门要对项目经费支出等情况及对经费决算表内容的真实性、完整性、准确性进行审核。

（一）预算制项目

1.项目经费使用需符合《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）及《广东省财政厅 广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》（粤财规〔2019〕5号）相关规定。

2.间接费用实行总额控制，按照不超过直接费用扣除设备费后的30%核定，对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%。间接费用由项目承担单位统筹安排使用，可全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

（二）包干制项目

1.项目绩效支出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，原则上不得超过项目总经费的30%，其中数学等纯理论基础研究项目可提高至不超过60%。绩效支出纳入单位奖励性绩效单列管理，不受单位绩效工资总量限制，不计入单位绩效工资总量调控基数。

2.项目经费使用需符合《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于深入推进省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”改革试点工作的通知》（粤科规范字〔2022〕2号）相关规定，不得违反经费使用负面清单管理，具体清单如下：

（1）不得用于与本项目研究工作不相关的支出。

（2）不得通过虚构经济业务（如测试、材料、租车、会议、差旅、餐费、交通、印刷等业务）、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。

（3）不得通过虚列、伪造人员名单等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费。

（4）不得通过虚构合作、协作等方式违规转拨、转移项目经费。

（5）不得截留、挪用、侵占科研项目经费。

（6）不得列支个人或家庭费用。

（7）不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。

(8) 不得全部列支设备费。

(9) 不得列支基建费。

(10) 不得用于其他违反国家法律法规、违背科学共同体公认道德等行为的支出。

二、科研管理部门审核要点

(一) 项目执行期（以项目合同书/任务书及变更记录为准）：项目承担单位须退回 2024 年 4 月 1 日（含）之后到期项目的验收申请。

(二) 经费决算表/审计报告：

1.项目编号、项目名称、项目负责人：检查是否一致。

2.经费决算表签字盖章处：项目负责人签名，财务负责人签章和财务公章，科研部门负责人签章和科研部门公章，需填写日期。

3.审计报告（预算制 50 万元（含）以上的项目；包干制 100 万元（含）以上）：确认审计报告的项目名称与申请项目是否一致，具有会计事务所公章和注册会计师的签章，审计报告里应包括项目支出明细表、经费决算表等附件。

4.经费开支须在项目执行期内（以项目合同书/任务书及变更记录为准），项目到期后不得开支。

5.验收申请页签上填写的经费数值应与附件里的经费决算表（已经单位审核盖章的正式版本）保持一致。

6.经费决算表内容:

★“预算制”项目

(1) 检查是否有结算超过预算的科目,若有超支科目的,退回验收申请书,由项目负责人补充变更材料(系统上完成预算变更或在附件上提交变更申请表,变更申请表上需要有项目负责人签名、财务部门及科研部门意见、单位公章)。

(2) 间接经费(超支的退回):间接费总额不超过直接费用扣除设备费后的30%,数学等纯理论基础研究项目不超过60%。

★“包干制”项目

(1) 检查是否使用正确的经费决算表:必须使用“包干制”经费决算表,使用不正确的,退回验收申请书,让项目负责人使用“包干制”经费决算表。

(2) 绩效支出(每10万元):绩效支出不超过3万元,数学等纯理论基础研究项目不超过6万元。

(三) 项目实施总结报告

1.项目实施总结的封面:确认项目编号、项目名称是否一致。确认具备项目负责人手写签名和依托单位公章。

2.项目实施总结的内容:确认报告内容是否与项目相关。

(四) 成果佐证材料

1.成果须在项目执行期内(以项目合同书/任务书及变更记录为准)取得的。

2.与项目任务无关的成果不得记入成果完成指标。

3.论文：（1）应当注明获得“广东省基础与应用基础研究基金”或“Guangdong Basic and Applied Basic Research Foundation”资助并标注项目编号，或作有关说明；（2）作者须为项目负责人或项目组成员；（3）如有标注单位的，须为项目承担单位或参与单位；（4）内容须与项目任务相关。

4.专利、专著及其他成果：（1）申请人（作者）须为项目负责人或项目组成员；（2）内容须与项目任务相关。