

# 云南省“兴滇英才支持计划”云岭学者 项目支持经费管理实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范云南省“兴滇英才支持计划”云岭学者项目支持经费（以下简称“云岭学者项目支持经费”）管理和使用，提高经费使用效益，根据《云南省“兴滇英才支持计划”实施办法》（云党人才〔2022〕1号）、《云南省人才发展专项资金管理办法》（云财规〔2023〕19号）及有关规定，结合实际制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则所称的云岭学者项目支持经费，是指由云南省人才发展专项资金安排，用于支持云南省“兴滇英才支持计划”云岭学者的项目经费，自然科学和工程技术类最高500万元、人文社会科学类最高200万元，视同省部级科技项目资金管理。人才所在单位原则上按不低于1:1配套。人才所在单位应当充分考虑配套经费渠道情况，并提供经费配套方出资承诺，不得使用货币资金外的资产或其他省级财政资金作为配套经费。

**第三条** 本实施细则主要用于规范云南省人才发展专项资金安排的云岭学者项目支持经费的管理使用。人才所在单

位配套经费应当按照国家有关财务会计制度和相关资金提供方的具体管理要求，统筹安排和使用。

**第四条** 云岭学者项目支持经费的管理使用，以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点，以多出优秀成果、培养优秀人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、强化绩效、公正合理和安全高效的原则，进一步激励科研人员担当作为，为国家实现高水平科技自立自强作出更多云南贡献。

## 第二章 经费支出范围

**第五条** 云岭学者项目支持经费由直接费用和间接费用组成，主要用于支持云岭学者开展自主选题研究、人才培养和团队建设等，不得用于开支罚款、捐赠、赞助、投资等与云岭学者项目无关的支出，不得用于新建楼堂馆所和办公楼维修改造。

**第六条** 直接费用。是指在云岭学者项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备费、业务费、劳务费。

(一) 设备费。主要是指在云岭学者项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行维修升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

## （二）业务费

1. 自然科学和工程技术类。主要是指在云岭学者项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

2. 人文社会科学类。主要是指在云岭学者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，以及其他相关支出。

从经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制。

（三）劳务费。主要是指在云岭学者项目实施过程中支付给参与实施的研究生、博士后、访问学者和聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请咨询专家的费用等。

聘用人员劳务费开支标准参照人才所在单位同类在职人员工资，根据其在云岭学者项目实施过程中承担的工作任务和科研贡献确定，其由单位缴纳的社会保险、住房公积金、职业年金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请咨询专家的费用，不得支付给参与云岭学者项目及所属课题研究和管理的有关人员。咨询费发放标

准按《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2021〕10号）执行。

**第七条** 间接费用。是指在云岭学者项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括人才所在单位为云岭学者项目实施提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，以及激励科研人员的绩效支出。激励科研人员的绩效支出，必须用于对项目实施有贡献的项目组成员或对项目实施有重大贡献的项目组外人员，不得向云岭学者本人或无关人员发放。

结合人才所在单位信用情况，间接费用实行总额控制，按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。自然科学和工程技术类为30%，对于数学等纯理论基础研究的可提高至60%。人文社会科学类50万元及以下部分为40%，超过50万元至200万元的部分为30%。

### 第三章 申报与支持

**第八条** 云岭学者项目支持经费，按《云岭学者专项实施细则（试行）》（云党人才办〔2022〕3号）规定的申报条件及申报程序开展申报。申报人须填写申报书、可行性研究报告、项目预算等申请材料。应阐述项目绩效目标，绩效目标包含产出、效益、满意度等指标，指标和指标值的设置应尽量细化、量化、可衡量，便于考核评价。

**第九条** 应当按照政策相符性、目标相关性、经济合理

性和任务完成的可行性原则，科学、合理、真实地编制项目预算，对设备费、业务费、劳务费预算应据实编制，不得简单按比例编制。对仪器设备购置、参与单位资质及拟外拨资金进行重点说明，并申明现有实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。除自然科学和工程技术类 50 万元以上的设备费外，其他直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

业务费预算编制时应提供各分项费用预算，说明与项目任务的相关性。劳务费预算编制不设比例限制。间接费用只需编制简要预算说明。

**第十条** 云岭学者项目实施过程中发生的审计费用，以及确属研究工作需要发生的科研基础设施建设支出，经费申报时可在“其他相关支出”中填报。

**第十一条** 有多个单位共同参与项目实施的，云岭学者和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报项目预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由云岭学者汇总编制。

**第十二条** 省委组织部组织专家评审委员会评审提出云岭学者项目支持建议名单及支持经费建议额度，经部务会研究，报省委人才工作领导小组审定，商省财政厅合理确定资金拨付计划、完成资金拨付工作。资金按 5 年分年度拨付，也可按项目进度情况拨付。资金拨付计划要根据不同类型科

研项目特点、研究进度、资金需求等确定，一般应当满足人才提出的资金使用计划。

支持额度分为 A 类、B 类和 C 类。其中，自然科学和工程技术类 A 类项目是云南省人才发展专项资金安排 400 万元（含）至 500 万元的重大项目，B 类项目是 200 万元（含）至 400 万元的项目，C 类项目是 200 万元以下的项目。人文社会科学类 A 类项目是云南省人才发展专项资金安排 100 万元（含）至 200 万元的重大项目，B 类项目是 50 万元（含）至 100 万元的项目，C 类项目是指 50 万元以下的项目。

**第十三条** 云岭学者项目支持经费评审，应当按照规范的程序和要求，邀请财务专家和技术专家参加，坚持独立、客观、公正、科学的原则，采取材料审查等形式，围绕申报项目需求迫切性，科学研究先进性、可行性及预期经济社会效益，单位配套条件等开展资金预算、绩效目标和项目技术“三合一”评审。对支持经费的评审应综合政策相符性、目标相关性、经济合理性和任务完成的可行性，提出支持额度建议，不得将项目资金预算编制细致程度作为评审的因素，不得简单按比例核减预算。评审专家应满足相关回避要求。

#### **第四章 经费管理与使用**

**第十四条** 人才所在单位应当严格执行国家和省级有关财经法规和财务制度，建立健全项目资金内部管理制度和报

销规定，明确内部管理权限和审批程序，完善内控机制建设，强化资金使用绩效评价，提高财务信息化水平，确保资金使用安全规范有效。间接费用支出应坚持公开透明、合规合理，处理好分摊间接成本和科研人员激励的关系，绩效支出安排应当与科研人员在项目实施中的实际贡献挂钩，不得在核定的间接费用外，重复提取、列支相关费用。可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的高层次人才倾斜。

**第十五条** 人才所在单位应当将云岭学者项目支持经费纳入单位财务统一管理，专账单独核算，确保专款专用。应当建立信息公开制度，在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用等）、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。应当严格执行国家有关支出管理制度，对必须实行公务卡结算的支出，按照财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行；对设备、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。涉及政府采购的，应及时办理政府采购手续，并按政府采购有关规定执行。支持人才所在单位优化和完善内部管理规定，简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序。

**第十六条** 在云岭学者项目实施过程中，因科研活动实

际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行“包干制”。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

**第十七条** 在云岭学者项目实施过程中，行政事业单位形成的固定资产属于国有资产，按照国家和省政府有关国有资产管理的规定执行；企业形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，鼓励按规定开放共享。

**第十八条** 在云岭学者项目实施过程中，在经费总额不变的情况下，按照经费预算管理相关规定，云岭学者和所在单位可根据科研需要自主安排具体科目经费调剂。间接费用原则上不得调增，可调减用于直接费用。

## **第五章 绩效考核与评价**

**第十九条** 云岭学者项目支持经费实行全过程绩效管理，分年度自评，以及中期、终期考核。

**第二十条** 年度自评采取人才所在单位自评方式开展。每年1月15日前，人才所在单位就上一年度支持经费使用情况开展自评，形成绩效自评报告报省委组织部。绩效自评



报告主要包括绩效目标实现情况、使用财政资金取得的成效、自评结果、存在的问题及原因分析、改进措施等。

**第二十一条** 中期考核在云岭学者项目实施满 2 年后 60 个工作日内开展，终期考核在云岭学者项目实施满 5 年后 60 个工作日内开展。其中，A 类项目中期考核和终期考核由省委组织部牵头组织开展；B 类、C 类项目中期考核和终期考核由省委组织部委托人才所在单位组织开展，省委组织部抽查复核。人才头衔和项目支持不同步的，应根据工作实际情况，统筹开展专项培养支持期和项目支持考核。

**第二十二条** 中期考核主要核查云岭学者项目实施进度、经费使用情况、资金结转、取得成效、科研成果及助力经济社会发展情况。终期考核时，人才所在单位要及时开展经费决算，按要求编制经费决算报告，自行委托第三方机构开展专项审计，并提交执行情况总结报告及目标责任书、资金使用合同、取得成果证明附件材料，经费决算报告、专项审计报告及相关财务附件等。对终期考核时资金结余比例超过 20% 且金额超过 100 万元（含）以上的，人才所在单位应作出情况说明，与经费决算报告一并提交。结余资金计划留用的单位，终期考核时应同时提交结余资金用款计划。

**第二十三条** 中期考核和终期考核，应当邀请财务专家和技术专家参加。终期考核采取会议评价、现场评价等形式，对照目标责任书、资金使用合同等，审阅执行情况总结

报告及取得成果证明附件材料，经费决算报告、专项审计报告及相关财务附件等，作出考核评价结论。中期考核和终期考核评价结论分为“优秀”“合格”和“不合格”，作为云岭学者培养支持期考核的重要依据。存在以下情形之一的，考核评价结论为“不合格”。

（一）编报虚假预算；

（二）未对云岭学者项目支持经费进行单独核算；

（三）列支与云岭学者项目实施无关的支出；

（四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨云岭学者项目支持经费；

（五）虚假承诺其他来源资金；

（六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销云岭学者项目支持经费；

（七）截留、挤占、挪用云岭学者项目支持经费；

（八）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（九）使用云岭学者项目支持经费列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等；

（十）其他违反国家财经纪律的行为。

**第二十四条** 对基本完成目标责任书规定的工作目标、任务责任，支持经费使用合理，且有证据证明已按目标责任

书或者其他要求组织云岭学者项目实施，已经履行勤勉尽责义务，但部分工作目标、任务责任确因实际情况或不可抗因素导致无法完成的，考核评价结论可为“结题”。

## 第六章 经费流转

**第二十五条** 云岭学者培养支持期间，年度剩余资金可申请结转下一年度继续使用。人才所在单位应加快年度结转资金的预算执行进度，提高资金使用效益。

**第二十六条** 云岭学者通过终期考核，且云岭学者和所在单位无不良信用记录的，结余资金在通过终期考核后次年的1月1日起2年内留归所在单位结转使用，用于原人才及团队科研活动直接支出，包括科研仪器设备更新、实验室升级改造以及开展科研活动过程中发生的业务费、劳务费等。

**第二十七条** 云岭学者发生流动的，按照《云南省“一事一议”支持急需紧缺高层次人才实施办法（试行）》（云党人才〔2023〕1号）第五章“支持流动人才继续承担项目”及相关规定办理。

**第二十八条** 存在下列情形之一的，人才所在单位应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，并开展专项审计，审计结果报送省委组织部。省委组织部根据审计结果核定退回支持经费额度，并责令人才所在单位按原渠道退回财政。已购物资、材料及仪器设备处置收入，按照国家有关规定执行。

(一) 云岭学者称号被撤销的；

(二) 云岭学者项目实施目标完成、实施情况发生变化已无需执行或短期内不具备执行条件的；

(三) 云岭学者终期考核结论“不合格”或者“结题”的；

(四) 云岭学者项目支持经费终期考核后次年的1月1日起2年结余资金仍未完全使用的。

## **第七章 试点推行“包干制”管理改革**

**第二十九条** 涉及自主权试点工作的单位，可试点推行云岭学者项目支持经费“包干制”管理改革。

**第三十条** 云岭学者项目支持经费“包干制”管理应坚持充分信任、简化程序，放管结合、注重绩效，自主管理、权责一致原则，充分发挥云岭学者和所在单位管理自主权，推动项目承担单位内控机制建设，为自主管理提供制度保障，确保接得住、用得好、出实效。采取“包干制”管理的单位要制定“包干制”内部管理规定报省委组织部备案后组织实施。

**第三十一条** 云岭学者项目支持经费“包干制”管理实行承诺制。云岭学者要与所在单位签署承诺书，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；承诺支持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。

**第三十二条** 云岭学者项目支持经费“包干制”管理可自主安排经费支出、自主安排绩效支出、自主安排经费报销、自主填报经费决算。

(一) 经费支出可不再分为直接费用和间接费用，申报人填写申报书、可行性研究报告等申请材料时，无需编制项目预算。经费使用范围限于设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议/差旅/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、绩效支出以及其他合理支出。

(二) 绩效支出由云岭学者根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，人才所在单位按照现行工资制度进行管理。其余用途经费无额度限制，由云岭学者根据实际需要按照相关财务制度规定自主决定使用。

(三) 试点项目经费支出报销审批权限下放给云岭学者本人，实行项目负责人签字报销制。报账凭证云岭学者签字后，经财务部门审核直接兑付。

(四) 终期考核时，云岭学者根据实际使用情况编制项目经费决算，经人才所在单位财务、科研管理部门审核后，报省委组织部。

**第三十三条** “包干制”管理的云岭学者项目支持经费可不作年度自评，中期考核和终期考核按照本实施细则第五

章相关规定办理。项目通过终期考核验收后，根据单位申请结余资金留归人才所在单位使用，优先满足原人才及团队科研需求。在终期考核时，人才所在单位应在单位内部公开项目经费决算和项目成果报告，接受广大科研人员监督。省委组织部、省财政厅定期不定期对支持经费管理使用情况开展抽查。对不按规定管理和使用支持经费，截留、挪用、侵占支持经费的相关单位和人员，按照相关法律法规严肃处理。

## **第八章 监督与服务**

**第三十四条** 在省委人才工作领导小组领导下，省委组织部负责云岭学者项目支持经费综合管理，省财政厅落实经费保障、指导绩效评价。省委组织部、省财政厅对云岭学者项目支持经费管理使用情况进行不定期抽查，督促人才所在单位对检查中发现的问题及时整改。

**第三十五条** 人才所在单位是云岭学者项目支持经费管理使用责任主体，要完善内部控制、绩效分配和监督约束机制，落实单位配套经费。要在省委组织部发文公布云岭学者支持项目后 30 个工作日内，与云岭学者签订目标责任书、资金使用合同，其中 A 类项目目标责任书、资金使用合同应于支持经费下达前报省委组织部备案。目标责任书是项目执行、综合绩效评价和监督检查的依据，应以项目申报书为基础，突出绩效管理，明确考核目标、考核指标及考核方法，明晰各方责权；资金使用合同内容包括项目预算、用款

进度计划、财务管理要求、违约责任等内容，确保发挥资金效益。

**第三十六条** 人才所在单位应当全面落实科研财务助理制度，配有相对固定的科研财务助理。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由人才所在单位根据情况通过云岭学者项目支持经费等渠道统筹解决。科研财务助理应当熟悉资金管理政策、人才所在单位科研管理制度及流程，为科研人员在经费报销、项目综合绩效评价等方面提供专业化服务。

**第三十七条** 云岭学者是经费使用的直接负责人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

**第三十八条** 云岭学者项目支持经费使用和管理接受审计等部门监督。对存在失职、渎职、弄虚作假，截留、挪用、骗取支持经费等违法违规行为的，纳入信用记录管理，将云岭学者和所在单位列入科研失信行为“黑名单”或“观察名单”；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

## 第九章 附 则

**第三十九条** 本实施细则自印发之日起实施，由省委组织部、省财政厅负责解释。

**第四十条** 本实施细则印发之日前支持的云岭学者项目经费，按照发生时所依据的规定执行。本实施细则印发之后新支持的云岭学者项目经费，严格按照本实施细则执行。

**第四十一条** 涉及的云岭学者项目支持经费，支出范围和支出标准发生调整的，按照云岭学者专项有关文件和国家有关政策法规执行。