**附件4**

**江西省高层次和急需紧缺海外人才引进计划经费“包干制”实施细则**

**一、实施时间与范围**

自2021年起批准立项的省高层次和急需紧缺海外人才引进计划。

**二、经费开支范围和标准**

项目经费用于资助省内企事业单位引进海外人才（港澳台人才及海外留学人员）来赣工作指导，开支范围包括：专家交通费、专家工薪、专家咨询费、专家生活费以及其他费用等（具体开支范围和标准待科技部有关外专项目经费管理办法出台后另行明确）。

**三、经费预算和拨付**

1．项目预算实行申报制，经用人单位申报、主管部门同意、科技厅业务主管处室形式审查、第三方专业机构专家评审并经科技厅厅务会研究审定拟立项项目后编制。

2．项目经费实行划拨制，以项目立项形式一次性向项目单位拨付资助经费。

**四、经费管理和监督**

1．项目单位在收到资助经费后的10个工作日内，向省级科技管理部门提交银行业务回单（加盖单位财务章）。

2．项目经费使用实行“包干制”。在单个项目预算总额和各科目开支标准内，各科目之间需要调剂支出的，由项目单位自行实施。各科目间经费调剂应根据项目执行的实际需要进行。

3．项目经费以项目执行周期为基础开展管理。项目单位应对划拨的资助经费设置明细账，单独立项核算，按规定设立会计账簿和会计科目，实行按项目管理（台账管理），按项目核算。在核算时要注意区别于科研项目或课题经费，不能按项目负责人或科室核算经费。

4．项目经费应专款专用，不得以任何理由提取管理费。项目单位应严格按照规定的开支范围和标准使用项目经费，不得擅自改变经费的用途，不得擅自扩大开支范围和提高开支标准，不得以虚报造假等方式套取、冒领经费，不得挪用或挤占。配合专家开展工作人员的相关费用由项目单位自行承担，不得在项目经费中列支。

5．项目单位应当严格执行国家和我省有关财经法规和财务制度，切实履行经费执行主体责任，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，确保资金使用安全规范有效。

6．项目执行完毕15天内，项目单位出具项目执行情况总结、费用决算报告、收支明细单（加盖单位财务章），在本单位内部公示5个工作日，无异议则出具书面公示结果，一并提交省级科技管理部门报请验收。

7．因故放弃或中止执行的项目，项目单位应在确定放弃或中止后的10个工作日内，向省级科技管理部门提交书面说明情况和已发生经费的项目收支明细单（加盖单位财务章），经核定后，于20个工作日内将剩余资助金额退还省级科技管理部门。

8．项目执行完毕后，省级科技管理部门委托专业机构或第三方机构，对项目单位经费使用管理情况进行经费审核，对通过项目实施在技术创新、科技研发、学科建设、人才培养、成果产出等方面实现的效果进行绩效评价。对在项目申报实施中存在弄虚作假或违规使用经费的，责令整改并追回已拨资金，2年内不得申报引智项目。情节严重的，追究项目单位有关领导和经办人相应的党纪、政务和法律责任。