

校发〔2016〕83号

北京科技大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强科研经费管理，保证科研经费的合理分配和有效使用，根据国家有关法规和学校财务制度规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于拨入学校指定账户的科技项目（课题）经费的管理。学校以此作为教师工作考核、职务聘任的依据，同时列入各学院、研究机构年度科研经费的统计，作为各单位工作考核的依据。

第三条 学校严格按照国家相关经费管理办法进行管理，进一步落实法人责任，完善内部控制和监督制约机制，实行学校、院系、项目负责人的三级管理体制。

第四条 项目（课题）负责人应对所承担项目经费的使用和管理负责，必须按照项目（课题）合同（任务）书中约定的经费使用用途、范围和开支标准并在预算的范围内合理、规范使用科研经费，对经费支出的相关性、真实性、有效性、合理性承担相应责任。

第五条 科研经费纳入学校财务统一管理，实行单独核算，专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占和挪用。

第六条 科研经费根据来源不同，分为以下两大类：

（一）纵向类科研经费（以下简称纵向经费）：包括国家发展和改革委员会、科技部、教育部、国务院其它各部委、国防科研主管部门、国家自然科学基金委员会、国家社科基金委员会、地方政府等直接下达的各类研究经费，以及由项目主持单位转拨到我校的项目合作经费。

（二）横向类科研经费（以下简称横向经费）：包括各类企事业单位（机关、社团、部队、其他学校、企业等）和个人委托与合作研究的项目经费；境外（含港、澳、台）单位、组织和个人资助的研究项目经费；国内民间基金资助的研究项目经费。

第二章 科研经费的预算

第七条 科研经费实行预算管理，学校强化对预算编制和预算执行两个环节的管理。项目（课题）负责人应按照相关经费管理办法，本着实事求是、精打细算的原则，保证预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性，编制切合实际的项目（课题）经费预算，科研部负责指导和审核，并对预算支出进行控制和监督。

第八条 项目经费的开支范围包括研究开发活动的各项直接费用和项目（课题）在组织实施项目（课题）过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

纵向经费分为直接费用和间接费用：

1、直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

2、间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。其中包括为提高科研工作绩效安排的绩效支出，以及为课题研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出等。

第九条 经批准的经费预算一般不予调整。如需调整，纵向经费中直接费用的材料费、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，项目（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由科研部审批；设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于课题其他方面支出。其中，会议费、差旅费、国际合作与交流费之间可调剂使用，但不得突破支出预算总额。间接费用不得调整。

第十条 规范横向经费管理。合同对预算有约定的，执行合同约定，约定的预算中应保证学校管理费及技术交易税金的比例。合同未约定的，可列支不超过40%的人员绩效，用于项目组有工资性收入人员的绩效支出；另可列支不超过6%的餐费和不超过4%的燃油费、办公用品、通讯费、交通一卡通等；材料费、测试化验加工费、设备费、劳务费、专家咨询费等直接费用根据科研活动实际需要列支。

第三章 科研经费的分配比例

第十一条 纵向经费中的间接费用按照分段超额累退比例法计算并实行总额控制，依据不超过科研项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例如下：

500万元及以下的部分不超过20%；

超过500万元至1000万元的部分不超过15%；

超过1000万元的部分不超过13%。

国家及地方相关项目经费管理办法中对间接费用有明确比例要求的，按照相关管理办法执行。

间接费用由学校根据项目（课题）预算全额提取，纳入学校财务统一管理，统筹安排使用。学校对间接费用的分配及使用另行制定管理办法。

纵向经费的相关管理规定中未明确管理费比例的，按项目经费总额 5% 计提，分配比例为学校 60%，二级单位 40%。

第十二条 横向经费的管理费根据合同条款，多方合同中拨付给合同方的合作费不计提管理费；为外单位购置（试制）设备部分按 2% 计提管理费；合作费及为外单位购置（试制）设备费均不计入工作量。其余部分实行分段超额累退法核定，按照实到项目经费，计提比例如下：

经费在 100 万元及以下的部分 10%；

超过 100 万元至 500 万元的部分 8%；

超过 500 万元的部分 5%。

管理费在校内的分配比例为学校 60%，二级单位 40%。

技术交易按照国家规定收取税金，技术市场登记的技术合同收取登记费 0.60%。

对技术市场登记和税务机关审核认定的技术开发、技术转让合同中的技术性收入退返的税金，返还项目经费帐卡。

第十三条 为扶持学校人文社科的发展，对第十一条、第十二条中人文社科类经费，不提取管理费。

第十四条 凡学校教师签订的技术转让合同，具体包括专利权转让、专利申请权转让、技术秘密转让、专利实施许可等合同，扣除技术合同履行过程所涉及的费用后，技术成果完成人享有转让收益的 70%，学校享有转让收益的 20%，其余 10% 用作激励科技成果转移转化管理机构及相关人员的奖励金。学校收益的 50% 用于设立科技成果转移转化赔偿预备基金。具体办法学校另行制定细则。

第十五条 二级单位的管理费应有 50% 以上用于本单位科研相关活动费用的支出，促进本单位科研发展的需要。

第十六条 科研相关的水费、电费单独计量核算，据实列支，按照有关规定收取。

第四章 科研经费的拨付与使用

第十七条 科研部在收到拨款文件、合同（任务）书和汇款后，经核准确认，在一个月內下拨到有关的项目（课题）负责人，项目（课题）负责人接到通知后，到科研部办理手续。需要划转外单位的经费，项目（课题）负责人依据合同（任务）书和预算及时进行转拨。

第十八条 对项目（课题）承担人员同属一个学院、研究机

构的，原则上一个项目（课题）只办理一个经费卡。跨二级单位的项目（课题）可根据实际需要提出办理经费分卡申请。

第十九条 项目(课题)金额超过 50 万元的重点、重大项目，应由项目负责人指派一名项目组成员为财务经办人，或者聘请科研财务助理，具体负责办理报销、结算和各种审计报表。

第二十条 中央高校基本科研业务费科研类项目、合同额 20 万元以下的横向项目经费支出由各二级单位按照学校的相关规定，审核支出的相关性、合理性、真实性。其他纵向项目经费和合同额 20 万元（含 20 万元）以上的横向项目经费支出审核在科研部办理。

第二十一条 科研经费支出报销时应严格按照有关财务规定办理，通过网上报销系统申报后提交报销单据，经科研部审核盖章后由财务处办理。

第二十二条 购置（试制）设备按照学校仪器设备采购相关管理办法执行，购置低值设备及耗材的，按照学校低值设备及耗材使用管理相关办法执行。购买材料、外委测试加工时，需要签订合同的，经科研部业务人员审核预算后，由资产管理处等归口管理单位审核签订。

单笔支出金额 5 万元（含）以上的，须由科研部部长和财务处处长审核签字，由科研部代管的经费需同时由委托代管部门的

主管领导签字；由二级单位负责支出审核的，须由二级单位主管领导和财务处处长审核签字。其中，原合同未明确约定但确需委托外单位的协作费，单笔金额超过 20 万元（含）的，以及原合同约定的合作费转拨金额超过 100 万元（含）的，须同时经主管财务的校领导签字审批。

第二十三条 利用科研经费购置设备，须先办理学校购置设备计划卡或大型贵重仪器设备（软件）购置审查与论证报告，借款时凭计划卡或审查论证报告，由科研部审核盖章后到财务处办理。为了鼓励科研人员添置研究开发设备，提高研究开发实力，对为校内购置设备的费用，经资产管理处、科研部核定后，按该设备费的百分之百全额追加工作量。

第二十四条 用项目经费支付出国费用时，须填写《科研出国人员任务和经费审定表》一式二份。申请出国人员所在单位负责人审查签字，确认出国人员与研究任务的相关性，科研部依据项目（课题）经费预算和经费使用范围进行审核，签章后交国际合作与交流处一份，另一份作为出国费用报帐的依据。

第二十五条 科研经费中涉及劳务性支出的，应遵守学校科研经费劳务性支出管理办法等相关规定。差旅费、会议费等支出，应同时遵守学校及相关法律法规的规定。

第二十六条 纵向项目（课题）绩效的发放应在年度总结、

中期检查、结题验收等绩效考核的基础上，结合科研人员的实绩，按照国家工资津补贴政策 and 学校相关规定发放。横向项目人员绩效的发放按照项目执行情况，由项目负责人核定数额并填写学校各项补助单，按照国家工资津补贴政策 and 学校相关规定发放。

第二十七条 人员绩效、劳务费、专家咨询费等支出应符合预算额度，并依据实名制填写学校各项补助单，同时按照国家税收规定缴纳个人所得税。

第二十八条 项目（课题）负责人调离学校时，应对所负责的项目（课题）经费进行后续安排，项目（课题）经费需委托项目组中继续执行该项目的校内人员审核签字方可支出。纵向项目已完成依托单位变更的，如项目（课题）负责人书面提出将已到校的经费转拨至变更后的承担单位，经项目组其他人员核定研究工作进度及转拨经费额度、所在二级单位对其研究生、科研条件等具体情况进行评估后，可予转拨。横向项目在研的，原则上由项目组中继续执行该项目的校内人员履行任务及使用经费。项目（课题）结题结账后的结余经费，由项目组中的校内人员继续用于科研活动支出，或由学校统一管理使用。科研部在确认完成经费交接手续后，方可在校离单上盖章。

第五章 科研经费的决算与监督

第二十九条 项目（课题）结题时，项目（课题）负责人应

清理账目，核实拨款与支出数，如实编报资助经费决算。纵向项目应根据批准的经费预算，经科研部审核、并经财务处审核盖章后上报，由科研部负责存档。

第三十条 纵向项目的项目（课题）负责人应按照专项经费结余资金管理的有关规定执行，在项目（课题）通过验收后到科研部办理财务结账手续；横向项目的项目负责人应在结题后按照学校规定办理结账手续。

第三十一条 项目（课题）资助经费的管理和使用应接受上级财政部门、国家审计机关和校内审计部门的检查与监督，包括抽查审计、专项审计等，项目（课题）负责人应积极配合并提供相关资料。

第六章 科研结余经费的管理

第三十二条 纵向项目（课题）通过正常结题验收，结余经费按该项目（课题）的管理规定在一定期限内留用的，学校在项目（课题）决算后，用于项目（课题）负责人科研活动的直接支出。留用期结束后仍有结余的，按规定渠道退回。

项目（课题）下达部门、单位对结余经费没有相关规定的，项目（课题）结题后，结余经费在原账户上留用二年，二年后予以结账并纳入学校科研发展基金，重新立项，由项目（课题负责人）所在二级单位管理，继续用于项目（课题）负责人所提出的

科研项目的相关支出。

第三十三条 横向项目原则上以合同签订期限已满且经费全额到账为结题时间。任务执行完并获得委托方认可后，结余经费在原账号上留用三年。三年后仍有结余的，按以下方式统筹安排：

（一）学校收取 30%的管理费后，剩余经费由课题组以人员绩效方式一次性提取；或

（二）课题组重新立项并编制预算。

重新立项后如项目负责人退休的，退休后五年上述费用仍有剩余的，学校全部收回。

学校管理费部分分配比例为学校 60%，二级单位 40%。

第三十四条 纵向项目的结余经费学校和二级单位不再提取管理费。

第七章 职责与权限

第三十五条 学校相关部门对科研经费实行管理责任制。

（一）科研部

- 1、学校科研经费管理政策和办法的制定和调整；
- 2、组织科研人员经费管理培训；
- 3、指导项目（课题）负责人编制项目（课题）经费预算；
- 4、科研经费拨款，办理技术合同免税手续；
- 5、检查、监督经费的使用情况；

- 6、合同到款情况的跟踪;
- 7、审核项目(课题)年度结算、结题决算表;
- 8、指导项目负责人编制研究经费决算;
- 9、会同财务、审计等相关部门开展项目(课题)经费审计;
- 10、科研经费统计,提供聘岗、考核、提职等工作量的各种基本数据和统计数据。

(二) 财务处

- 1、负责项目(课题)经费的财务管理和会计核算;
- 2、科研经费支出票据的真实性、合规性审核;
- 3、审核大型仪器设备费用的支出;
- 4、监督、检查项目(课题)负责人在其权限内的各项支出;
- 5、配合项目(课题)经费审计;
- 6、接受上级有关部门的监督、检查。

(三) 资产处

- 1、负责科研经费购置仪器设备、家具、软件、耗材、贵金属及相关服务的采购、招标和管理;
- 2、负责科研经费购置设备、家具、软件、耗材、贵金属及相关服务合同的审核签订;
- 3、负责科研经费购置设备、耗材的登记备案;
- 4、负责实验室分析测试服务费用收费标准的审核备案。

（四）纪委监察和审计

- 1、负责科研经费预算执行的不定期审计；
- 2、负责项目（课题）经费审计；
- 3、负责或配合社会中介机构对科研项目经费决算进行审计；
- 4、负责违规违纪行为的处理。

（五）二级单位

- 1、负责下达本单位的科研经费的管理；
- 2、监督、检查项目（课题）经费预算的执行情况；
- 3、对餐费、劳务费、专家咨询费等重点科目的支出进行审核；
- 4、负责科研绩效的审核；
- 5、负责结余经费使用的监督和管理。

（六）项目（课题）负责人

- 1、负有科研经费开支的合理、合法、合规以及真实性的法律责任；
- 2、负责编制项目（课题）研究经费预算；
- 3、负责项目（课题）研究经费的使用和管理；
- 4、严格执行批准的预算，接受上级有关部门和项目依托单位的监督、检查；
- 5、负责编制研究经费决算。

第八章 违规行为的处理

第三十六条 学校教职工应依法依规使用科研经费，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代帐应付项目（课题）审计和检查。

第三十七条 对科研经费使用中出现的违规违纪行为，学校追究二级单位主要负责人、项目（课题）负责人及有关人员的责任，视情节轻重采取停止经费使用、停止拨款、追回已拨经费等处理措施，违反法律的依法追究相关法律责任。

第九章 附 则

第三十八条 本办法与国家相关规定矛盾时，执行国家规定。

第三十九条 本办法经 2016 年 12 月 26 日第 35 次校长办公会讨论修订，自 2017 年 1 月 1 日起实行。2010 年公布实施的《北京科技大学科研经费管理办法（校发【2010】32 号）》同时废止。

第四十条 本办法由科研部负责解释。

北京科技大学
2016年12月28日