

北京理工大学科研经费管理办法

(2009 年第 21 号令 2009 年 7 月 2 日)

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范和加强我校科研经费管理，提高科研经费使用效益，根据《事业单位财务规则》《事业单位会计制度》《军工科研事业单位财务制度》《高等学校财务制度》，结合财政部、科技部、总装备部、国防科工局等有关科学研究专项经费管理办法之规定，以及我校的具体情况，制定本办法。

第二条 本办法所指科研经费，包括纵向科研经费、横向科研经费。纵向科研经费是指各级政府部门批准立项并拨款的科研项目经费，国防军工项目经费，国际科技合作经费中与国外政府和学术机构间的合作经费等。横向科研经费是指各企事业单位利用自有资金委托我校开展科研项目的经费，国际科技合作经费中与境外企业间的合作经费及科技捐赠项目经费等。

第三条 科研经费的使用和管理，以符合国家财经法规、管理办法规定为前提，以完成科学研究任务、促进国家科学技术发展为目的，按照有利于学校教育与科技事业的健康发展、有利于学校办学资源的效益发挥、有利于调动广大教师工作积极性的原则开展各项

工作。

第四条 科研经费由学校统一进行使用管理。根据分工，学校科研经费管理的各部门和课题组分别落实具体管理职责和义务。

科学技术研究院是学校科研项目的主管部门，归口管理科研项目立项、课题组织、科技合同及重要文件审批、重要支出审批、项目结题与验收、科研成果管理等业务。

财务处是科研经费的财务管理与会计核算部门，按照项目独立核算、专款专用的原则，依法组织科研经费使用的财务管理与会计核算业务。

审计室是科研经费的审计监督部门，依法对科研经费的使用情况进行内部审计和监督检查。

课题组所在学院是科研项目的二级管理单位和项目实施的保障单位，有责任和义务为科研项目立项、过程管理、实施等提供必要的条件支撑。

课题组是科研经费使用的责任主体，依照项目经费管理的有关法规，按照批复的课题任务书（或项目合同书）的预算安排，结合科研业务的实际需要合理使用项目经费，并对经费使用的结果负责。

第五条 到校各项科研经费，不论资金来源渠道，均为学校收入，全部纳入财务处统一管理、集中核算。任何单位和个人不得以任何形式转移或截留科研经费。

第二章 预算管理

第六条 纵向科研经费实行预算管理制度。课题组在立项申报的同时，应当按照项目允许的开支范围和计价标准，围绕课题目标和任

务的实际需要，科学合理地编制项目收支预算。

第七条 经批准的项目收支预算书（课题任务书或合同书所含），是课题开展过程中资金支付、支出控制和决算报表审计的唯一依据。

第八条 课题申报及项目收支预算的编制过程中，若涉及自筹或配套资金要求，必须以《科研项目自筹（配套）资金来源证明》的形式具体落实所涉及资金的出处，并经科学技术研究院、财务处审批。

第九条 科研课题任务书（或项目合同书）一经批准，科学技术研究院将经过解密处理的项目经费预算书报财务处备案。财务处按项目单独建账，并按批复预算的开支范围、支出标准进行财务管理与会计核算。

第十条 项目经费建账时，科学技术研究院依照经过批准的项目经费预算书，通过《北京理工大学科研课题经费入账通知单》切块分配当期到款额度至各成本环节；财务处在会计核算软件系统中予以设定，保证经费支出按照预算书的规定标准据实列支。

第十一条 财务处通过“高级财务管理平台”信息系统，按项目负责人将项目经费列入查询范围。项目负责人应实时关注经费使用情况，并参照项目预算书的支出内容控制后续支出，保证项目经费的各项支出符合经费预算要求。

第三章 支出管理

第十二条 科研经费的使用实行项目负责人责任制。项目负责人对项目经费的开支内容、支出结果和项目收支决算的真实性、合法性负责；项目支出必须经过项目负责人审查签字确认。财务处在会计核算过程中负责审查项目经费支出的合法、合规情况。

第十三条 纵向科研经费支出中，涉及分承担经费拨付、设备购置、委托外单位协作、技术咨询、专题技术研究或学术会议、国内外交流与合作、评审鉴定会议、项目收益预提等费用列支，需事先经过科学技术研究院审批。

第十四条 科研项目涉及与外单位协（合）作、技术咨询，或分承担经费拨付的，须以双方正式签订的科技合同或协议作为经费支出的依据。

第十五条 纵向科研项目经费中，列为研究过程直接成本开支范围的，依据项目的计价标准和允许列支范围，参照课题任务书（或项目合同），并结合国家财经法规的统一规定（如差旅费、专家咨询费、会议费等开支标准），由课题组据实开支。

其中，国家科技专项计划类项目（“863”、“973”、科技支撑计划）据实列支的范围包括：设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际交流合作费、知识产权事务费、劳务费（仅限外聘人员及学生，下同）和专家咨询费。

基金类项目需要据实列支的范围主要包括：科研业务费、实验材料费、仪器设备费、实验室改装费、协作费、国际交流与合作费和劳务费等。

国防科研项目经费、国防科研试制费项目需要据实列支的范围包括：设计费、材料费、外协费、专用费、试验费、劳务费、技术协调费，以及项目管理部分费用。

国防科工局国防科研项目需要据实列支的范围包括：设计费、专用费、材料费、外协费、燃料动力费、劳务费、差旅费、会议费、事务费、专家咨询费，以及项目管理部分费用。

北京市科技计划项目需要据实列支的范围包括：劳务费、试验外

协费、合作费、设备购置费、材料费、资料印刷费、调研费、租赁费和其他规定费用。

第十六条 以上需直接成本列支范围内的具体内容及支出标准，依照各专项经费管理办法执行。专项经费管理办法明确规定不得列支在职人员费用的，不得以酬金、加班费、津贴、补贴或缺编费等名义变通列支。

第十七条 纵向科研经费中的设计费、材料费等，不得列支办公用品费用。确属项目工作开展所需设计用品、材料或工器具的，报账时须附购置明细清单。

第十八条 纵向科研经费中，依照项目经费管理办法允许由项目承担单位分摊（或计提）管理费（含间接费用）的，学校按照专项经费管理办法之规定摊销（或计提）公共管理费用。

其中，国防科研试制费依照规定所列管理费额度的 76%用于分摊学校日常资源消耗、公用房屋维修等公共费用；额度的 24%由课题组开支专用设备维修、劳保用品、办公费、一般图书资料、一般会议及差旅费、科技培训、审计、业务招待等费用。

国防科工局科研项目经费依照规定所列管理费额度的 76%用于分摊学校日常资源消耗、公用房屋维修等公共费用；额度的 24%由课题组开支专用设备维修、科技培训、审计、业务招待等费用。

第十九条 横向科研经费及其他未明确规定管理费摊销比例的项目经费，按照到校项目经费的 8%由学校摊销管理费用，统一纳入学校事业收入，用以弥补学校教育事业经费的不足。

第二十条 在横向科研经费的开支中，用于课题组人力资源成本的支出总额，按照不超过项目经费的 25%加以控制。

第二十一条 国防科研（含国防科工局科研项目）经费中，依照

《军工科研事业单位财务制度》规定，学校按照全校科研用房屋和仪器设备固定资产原值的1%计提固定资产修理费，用于学校开展科研工作相关的固定资产的更新、改造和维护。

计算获得当年应提固定资产修理费总额后，按照国防科研项目计价管理办法规定的“直接费用比例法”进行分摊，计入项目管理费用成本。即：

分配率=本期固定资产修理费总额/本期科研直接成本支出总额
项目应分摊固定资产修理费=该项目本期直接成本和×分配率

第二十二条 对于研制周期两年以上的国防科研项目（含国防科工局科研项目），依其管理办法可以预提不超过该年度项目经费总额3%的项目收益。预提项目收益纳入学校年度事业收入，统一安排和使用。

第二十三条 摊销（或计提）项目管理费（含间接费用）、固定资产修理费或预提项目收益，按照以下程序办理：

1. 科学技术研究院通过《北京理工大学科研经费入账通知单》切块分割当期到账经费，明确相关费用额度，并核定项目能否预提收益。

2. 财务处根据专项经费管理办法，结合课题经费预算书核定相关费用的摊销或计提额度。

3. 在核定相关费用额度的基础上，财务处依据各专项经费管理办法摊销、计提或使用相关费用，并计入项目成本。

4. 财务处建立项目管理费（含间接费用）、固定资产修理费及预提收益台账，以便后续财务管理使用。

5. 因项目特殊原因要求减免管理费用的，需由课题组提交减免管理费具体情况说明与申请，经由学校科技和财务主管领导批准后执

行。

第二十四条 学校在教育事业年度预算安排中，要充分考虑并保证科学研究与学术发展等方面的需要，对科技事业的正常开展和健康发展给予资金预算方面的保证。

第二十五条 纵向科研经费使用中，不得超范围列支通用仪器设备购置费。各种科研经费不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、集资等项支出；不得用于广告、宣传、抵押、担保、融资等经营活动。

第二十六条 科研经费列支人员费用涉及个人所得税的，由收益人缴纳；财务处按照个人所得税法规定的比例代扣代缴。

第四章 决算管理

第二十七条 对于实行决算报告制度的纵向科研项目，课题组应按照课题组织部门的要求及时编报项目经费年度决算报表和项目决算报表。决算报表应严格依据项目核算收支明细进行编制，经财务处审签后上报。

财务处有权拒绝签署与实际使用情况不相符编报。未经财务审签的经费使用情况编报，由编制人自行承担相应的法律责任。

第二十八条 按照各专项经费管理办法，需要进行项目财务决算审计的，依其规定执行决算审计相关事务。

第二十九条 项目研究任务完成，经上级主管部门或委托方出具项目通过验收证明，该项目即告结束。已结束的科研项目必须在六个月内办理验收备案及结题结算手续。

第三十条 科研项目通过验收后，允许有经费结余的，根据专项

经费管理办法及相关规定，将结余经费结转为学校教育事业收入，弥补教育事业经费不足。

第三十一条 科研项目已超过合同或协议规定期限，未办理验收备案及结题决算手续的，项目负责人应向科学技术研究院提出书面申请。六个月后无故不办理验收备案和结题决算手续的，财务处停止该项目经费的使用，剩余经费全部纳入学校教育事业收入。

第五章 资产管理

第三十二条 使用科研经费购置的固定资产，属于国有资产，统一纳入学校固定资产进行核算与管理。其使用和处置按照国家有关规定执行，防止国有资产的流失。

第三十三条 受项目委托单位委托代购的固定资产，由科学技术研究院依照项目任务书或科研合同审签，在实验室与设备管理处备案审签同意后，不纳入学校固定资产核算和管理。课题组交付该项固定资产时，应办理交接手续并留有回执备查。

第三十四条 科研项目研制过程中或研制结束后形成的科技成果，其成果管理及转让等，严格按照国家和学校的有关规定执行。

第六章 监督管理

第三十五条 学校科研经费的管理和使用，应自觉接受国家有关部门的监督检查。学校各相关部门及项目负责人应积极配合监督检查工作。

第三十六条 学校科研经费管理过程中，科学技术研究院、财务

处、课题组及所在学院各责任主体单位应积极履行相应的管理职责和义务，部门相互配合、相互协作、相互监督，确保各项经费支出手续完备、内容真实、核算准确，促进科研项目的顺利完成。

第三十七条 未经学校批准，任何单位和个人不得擅自将科研经费放在非学校指定账户。私自存放科研经费的情况，一经查实，除限期追回全部经费以外，将对相关责任人按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令 第 427 号）之规定予以处理。

第三十八条 对于弄虚作假列支、截留、挤占、挪用科研经费等违反财经纪律的行为，将按照《财政违法行为处罚处分条例》之规定追究相关责任人的责任。构成犯罪的，移交司法机关处理。

第七章 附 则

第三十九条 国家颁发有专项经费管理辦法的科研项目，其项目经费的使用和管理依照其相关规定执行。

第四十条 本办法自发布之日起施行。《北京理工大学科研经费管理办法》（校办字〔2005〕51号）、《北京理工大学科研经费管理办法补充规定》（校办字〔2006〕4号）及相关通知同时废止。

第四十一条 本办法由财务处、科学技术研究院负责解释。