

# 北京信息科技大学文件

校技发〔2013〕3号

---

## 关于印发《北京信息科技大学 纵向科研经费管理办法》的通知

各有关单位：

《北京信息科技大学纵向科研经费管理办法》已经2013年11月15日第25次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学  
2013年12月4日

# 北京信息科技大学纵向科研经费管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强学校纵向科研经费管理，规范经费的支出，提高经费使用效益，调动学校科研人员的积极性，保证科研任务的顺利完成，依据国家和北京市有关法规、制度和《北京信息科技大学纵向科研项目管理办法》，结合学校目前实际情况，制定本办法。

第二条 纵向科研项目资助部门有明确经费管理办法的，按其管理办法执行，没有明确管理办法的按本办法执行。

第三条 学校是科研经费管理的责任主体。科技处负责科研项目和合同管理，协助财务处做好经费使用管理的有关工作；财务处负责科研经费的财务管理和会计核算，参与编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人规范使用科研经费；审计部门负责科研经费的审计监督；纪检监察处负责对科研经费管理规定执行情况的监督检查，对违规人员追究责任。

学院和各科研机构是科研活动的基本单位，对本单位科研经费的使用承担监管责任。

项目负责人是科研经费使用的直接责任人，要按照有关财经法律法规和科研经费管理制度使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第四条 本办法适用于学校教职工以及其他人员以北京信

息科技大学名义承担的各类纵向科研项目。

## 第二章 预算管理

第五条 项目负责人要严格遵守国家有关规定，依据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算。严禁编造虚假预算。坚持勤俭节约，合理安排支出，提高资金使用效益。涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。

第六条 项目经费按照批复预算和合同（任务书）合理使用经费，提高科研经费使用效益。科研经费预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序。

## 第三章 收入管理

第七条 各类纵向科研项目的经费都必须进入学校账户，纳入学校财务统一管理。应按照国家有关规定依法缴纳各种应缴税费。

第八条 纵向科研经费到校后，财务处暂按“往来款”及时入账，并通过校园网财务查询系统发布。科技处通过查询系统确认经费到账后，联系项目负责人办理相关立项手续。项目负责人也可通过查询系统确认到款后，到科技处办理相关立项手续。科技处向财务处下达《纵向科研项目立项通知单》。财务处根据《纵向科研项目立项通知单》编制项目经费编码，将经费由“往来款”

转入“纵向科研收入”，启动纵向科研经费支出。

纵向科研经费需开具税务发票的，按《北京信息科技大学横向科研经费管理办法》第五条执行。

## 第四章 支出管理

第九条 纵向科研经费按照相关科研经费管理办法要求和预算批复的支出范围和标准合理支出，提高科研经费使用效益。

第十条 严禁违规使用经费。不得虚构项目支出、使用虚假票据套取科研经费。不得虚报、冒领科研劳务费，不得使用科研经费报销个人家庭消费支出。不得使用科研经费从事投资、办企业等违规经营活动。严禁购买与科研活动无关的设备、材料。不得借科研协作之名将科研经费挪作它用，不得违反规定转拨、转移科研经费到利益相关的单位或个人。

第十一条 除科研项目下达方有明确规定之外，纵向科研项目的经费支出范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、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、管理费等。

（一）设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目研究开发过程中消费的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三)测试化验加工费:是指在项目研究开发过程中支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

(四)差旅费:是在项目研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用(市教委专项经费项目除外)等。

(五)会议费:是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

(六)国际合作与交流费:是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作费用。

(七)出版/文献/信息传播/知识产权事务费:是指在项目研究开发过程中,需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(八)劳务费:是指在项目研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员(如在校研究生)和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(九)专家咨询费:是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目及项目管理的工作人员。

(十)管理费:是指在项目研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋,日常水、电、气、暖消耗,以及其他有关管理费用的补助支出,由学校科研发展基金、科研管理费和项目承

担单位科研管理费三部分构成，提取具体比例按照项目来源单位相关管理办法执行，不能计提管理费的项目按照相关文件直接列支。纵向科研项目的管理费以该项目的实际到款经费为基础计提（详见附件）。所计提学校科研发展基金和科研管理费由学校统筹使用和管理，项目承担单位科研管理费由各承担单位管理和使用。

第十二条 涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、校内资源配置及共享情况，避免重复购置和闲置浪费。

第十三条 凡使用纵向科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，应按照国家有关规定办理相关手续，统一纳入学校资产管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。项目执行中涉及政府采购事项，严格执行上级规定，应采尽采。

第十四条 涉及外拨经费的，必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

## 第五章 经费的支出审批与报销

第十五条 科研经费大额支出按照内部控制制度的要求，经过各级人员和各个部门审核和签字。设备费、材料费、测试化验加工费，2万元及以下的支出由项目负责人根据有关管理办法及标准批准报销；2万元以上至3万元的支出由科技处批准报销；

3 万元以上至 30 万元的支出由科技处签字报主管科研校长批准报销；30 万元以上至 100 万元的支出由科技处签字和主管科研校长签字报主管财务校长批准报销；100 万元以上的支出由科技处、主管科研校长和主管财务校长签字报学校校长批准报销。其中，符合招标条件的支出应进行招标。设备费必须经过资产处办理审核入库手续，材料费必须办理出入库手续，方可办理报销手续。

第十六条 差旅费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费的支出，由项目负责人根据有关管理办法及标准批准报销，但经办人为项目负责人时须经项目承担单位领导批准报销。

第十七条 劳务费、专家咨询费的支出严格按照项目预算批复执行，由项目负责人根据有关管理办法及标准报销。严格审核发放劳务性费用人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，以零现金方式支付，并依法缴纳个人所得税，不得由他人以任何理由代签。

第十八条 国际合作与交流费经国际交流处和科技处审核批准后方可实施、报销。

第十九条 科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同预算约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料复印件；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码证书

复印件。

## 第六章 结算管理

第二十条 科研项目完成后，项目负责人按时办理结题验收相关工作。结题审计完成后，财务处依据科技处通知冻结项目经费。

第二十一条 项目负责人办理完结题手续后，要及时办理经费结账手续。项目结余经费的处理按照项目来源单位的相关政策执行。如果政策要求结余经费上缴的，由财务处按要求如数上缴。结余经费不要求上缴的，理工科类项目结余不超过 5000 元、人文社科类项目结余不超过 3000 元的，财务处依据科技处结账通知，将结余经费收回学校，作为学校科研基金统筹使用；如果结余经费大于上述额度时，可由项目负责人自选课题，经科技处审批后下达结账通知，由财务处另行建立新项目账户，项目组进行后续研究或新项目的启动。

第二十二条 新立项目的经费使用仍按照项目来源经费管理办法执行。劳务费与专家咨询费的支出按原项目预算额度执行，已支出完毕的不再支出。新立项目经费不计入科研到款统计和科研编制费核算，执行期不得超过两年。如果两年到期后，仍有经费结余，则收归学校，作为学校科研基金统筹使用。

第二十三条 科研人员在退休时仍有在研科研项目时，退休后可以继续研究工作，并按项目任务书约定时间按时结题。结余经费由学校收回，作为学校科研基金统筹使用。



## 第七章 附 则

第二十四条 本办法由科技处负责解释。

第二十五条 本办法自发布之日起执行，原《北京信息科技大学纵向科技项目经费办法（试行）》（校技发〔2009〕10号）同时废止。

附件：北京信息科技大学纵向科研项目管理费计提比例

附 件

北京信息科技大学纵向科研项目管理费计提比例

项目大类	项目类别		管理费			备注
			学校	科技处	项目承担单位	
国家科技计划 (专项)	国家科技重大专项、973计划、863计划、国家科技支撑计划、政策引导类计划等		3%	3%	2%	≤100 万元的部分
			2%	2%	1%	100-500 万元的部分
			1%	0.5%	0.5%	500-1000 万元的部分
			0.4%	0.4%	0.2%	>1000 万元的部分
国家自然科学基金项目	面上项目、重点项目、重大项目、国际合作与交流项目、专项项目及国家杰出青年科学基金项目、海外青年学者合作研究基金项目、香港和澳门青年学者合作研究基金项目等		2%	2%	1%	
国家社会科学基金项目	重大项目		2000	2000	2000	单位：元
	年度项目	重点项目	1200	1200	600	单位：元
		一般项目、青年项目和西部项目、后期资助项目	800	800	400	
省部级项目	教育部项目	科学技术研究重大、重点项目	2%	2%	1%	
		哲学社会科学研究重大、重点项目	2000	2000	1000	单位：元
		哲学社会科学研究一般项目、专项项目	800	800	400	单位：元
	北京市自然科学基金项目	各类项目	2%	2%	1%	

项目大类	项目类别		管理费			备注
			学校	科技处	项目承担单位	
省部级项目	北京市科委计划项目		2%	2%	1%	
	北京市哲学社科规划项目	重点项目、特别委托项目	1200	1200	600	单位：元
		一般项目	800	800	400	单位：元
		青年项目	400	400	200	单位：元
人才类项目	国家基础科学人才培养基金项目、留学回国科研启动基金、教育部新世纪优秀人才支持计划、北京市科技新星计划项目、北京市委组织部优秀人才项目等		0%	0%	0%	
其它	北京市教育科学规划项目、首都大学生思政课题、其它纵向项目		2%	2%	1%	

注：上述未提及的纵向科研计划项目，按照上级主管部门批准预算执行。

