

北京科技大学文件

校发〔2021〕39号

关于进一步落实科研经费“放管服”要求的通知

各单位：

为进一步落实科研经费“放管服”要求，优化科研预算管理机制，简化科研经费报销流程，切实提高科研经费管理服务能力，根据学校十一届党委第252次常委会通过的科研经费支出审核职能划转及科研经费管理体制改革的方案精神，对有关科研经费管理及支出审核流程进行调整。现将调整事项通知如下：

一、所有科研项目（课题）经费支出审核均无需二级单位履行审核签字盖章程序；经费支出单笔金额在10万元以下的，科学技术研究院不再履行审核盖章程序。具体流程如下：

1、科研经费报销经手人填写相关单据并附相关原始票据、有效合同、支出依据等相关性文字材料等；

2、项目（课题）负责人审核相关材料并签字确认后，直接投递至财务处报销大厅；

3、财务处会计审核人员按照经费管理要求在职责权限内进行审核办理。

二、科研经费单笔金额在 10 万元（含）以上的大额支出，仍按照《北京科技大学资金支付审批管理办法》文件执行，在不同额度范围内经科研管理部门、财务管理部门负责人或主管校领导审核签字。

三、部分科研经费特殊业务，包括合作费转拨、结余经费上缴、账务调整等，仍需经过科学技术研究院审核签字并盖章。

四、为进一步强化科研经费管理，完善科研经费内部控制及监督机制，学校、二级单位、项目（课题）负责人三级科研经费管理体制不变。

1、项目（课题）负责人应对所承担的项目经费使用和管理负责，按照要求合理、合规使用科研经费，对经费支出的相关性、真实性、有效性、合理性及合法合规性承担相应责任。

2、二级单位负责本单位科研经费管理工作，监督经费预算的执行情况，协助科学技术研究院、财务处对科研活动发生的接待费、劳务费、专家咨询费、外拨（协）经费及科研绩效等支出内容开展监督检查工作。

五、本通知经 2021 年 7 月 9 日第 19 次校长办公会讨论通过，自发布之日起施行。《北京科技大学科研经费管理办法》《北京科技大学资金支付审批管理办法》《北京科技大学科研经费劳务性支出管理办法》中相关经费支出审批流程与本通知不一致的，以本通知为准。

北京科技大学

2021 年 7 月 19 日