

北京科技大学文件

校发〔2021〕67号

关于印发《北京科技大学“包干制”科研项目经费使用实施细则（试行）》的通知

各单位：

为深入贯彻落实国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》和国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》的文件精神，根据《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》《国家社会科学基金项目资金管理办法》《关于在北京市自然科学基金项目中试点项目经费使用“包干制”的通知》等文件要求，规范学校“包干制”科研项目经费的使用和管理，提高资金使用效益，特制定《北京科技大学“包干制”科研项目经费使用实施细则（试行）》，现予以印发，请认真遵照执行。

北京科技大学

2021年12月24日

北京科技大学“包干制”科研经费使用 实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）和国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）的文件精神，根据财政部 国家自然科学基金委员会《关于印发〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕177号）、全国哲学社会科学规划领导小组《关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）和北京市科学技术委员会 中关村科技园区管理委员会 北京市财政局《关于在北京市自然科学基金项目中试点项目经费使用“包干制”的通知》（京科发〔2021〕76号）等文件的要求，规范学校“包干制”科研项目经费的使用和管理，提高资金使用效益，特制定本实施细则。

第二条 本办法适用于由国家自然科学基金委、全国哲学社会科学工作办公室、北京市自然科学基金委员会办公室等部门拨入学校指定账户的“包干制”科研项目经费的管理。

第三条 科学技术研究院、财务处及二级单位对“包干制”科研项目经费实行管理责任制，具体职责与权限参照《北京科技大学科研经费管理办法》执行。

第四条 “包干制”科研项目实行项目负责人承诺制。项目负责人应当按照项目任务书研究工作需要使用经费，接受学校和相关管理部门的监督检查以及绩效管理。项目负责人对经费支出的相关性、有效性和合理性承担相应责任。

第五条 “包干制”科研项目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。

第二章 “包干制”科研项目经费的管理与使用

第六条 “包干制”科研项目经费不再区分直接费用和间接费用，项目经费为原直接费用和间接费用之和。

第七条 项目负责人应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则并根据同类项目资助强度，提出经费申请，无需提供经费预算说明。经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、绩效支出及管理费。

第八条 理工类“包干制”科研项目管理费按项目经费的5%计提，分配比例为学校60%、二级单位40%。人文社科类（含工业设计）“包干制”科研项目管理费计提并返还给项目负责人。二级单位的管理费主要用于二级单位科研相关活动费用的支出，满足二级单位科研事业高水平发展的需要。

第九条 绩效支出依据各项目主管部门资金管理办法确定，仅可在项目执行期限内发放。其余用途经费无额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用，使用过程中经费调整无需备案。

第十条 科学技术研究院收到“包干制”科研项目的拨款文件和计划书，经核准确认后录入项目信息。待上级管理部门拨付款项后，科学技术研究院通知项目负责人，并及时办理入账手续。

第十一条 项目负责人可以聘任或指派科研财务助理，具体负责办理报销、结算和各种审计报表等相关事务。

第十二条 报销应严格按照有关财务规定办理，设备费、业务费、劳务费、人员绩效等支出，均应按照最新的《北京科技大学科研经费管理办法》中的要求具体实施。

第十三条 项目负责人调入另一依托单位工作的，应按照该项目上级管理部门相关规定办理变更手续。

第十四条 “包干制”科研项目结题时，项目负责人应清理账目，核实拨款与支出数，根据实际使用情况编制“包干制”科研项目经费决算，经财务处、科学技术研究院审核后，上报该项目上级管理部门。

第十五条 对完成任务目标并通过验收的“包干制”科研项目，结余经费的使用应按照最新的《北京科技大学科研经费管理办法》中的要求具体实施。

对终止、未通过验收以及项目负责人任务期有不良信用的“包干制”科研项目，结余经费在终止结论或验收结论下达后，在规定时间内按原渠道退回。

“包干制”科研项目的上级管理部门对结余经费的管理和使用有特殊要求的，应按照该项目上级管理部门的规定执行。

第三章 “包干制”科研项目经费的检查与监督

第十六条 科学技术研究院对“包干制”科研项目经费决算、

结题报告、成果报告执行备案备查制度，接受公开监督。

第十七条 “包干制”科研项目经费的管理和使用应接受上级管理部门和校内审计部门的检查与监督，包括抽查审计、专项审计等，项目负责人应积极配合并提供相关资料。

第四章 违规行为的处理

第十八条 为保证“包干制”科研项目经费的合法合规使用，建立科研项目经费使用“负面清单”，“负面清单”如下：

- （一）违规列支与项目研究内容不相关的设备费；
- （二）通过虚构合作、协作等方式转拨、转移项目经费；
- （三）虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金；
- （四）通过虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费；
- （五）违反其他国家法律法规及相关规章制度的行为。

第十九条 对“包干制”科研项目经费使用中涉及“负面清单”的行为，科学技术研究院组织相关部门协同处理，追究项目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、追回已拨经费和追回已发放人员绩效、劳务费、专家咨询费等处理措施，违纪违法的将移交纪委等部门追究相关责任。

第五章 附 则

第二十条 本办法经 2021 年 12 月 23 日第 37 次校长办公会讨论通过，自公布之日起实行。

第二十一条 本办法由科学技术研究院负责解释。