

北京体育大学文件

北体字〔2020〕68号

北京体育大学关于印发 科研经费使用管理办法的通知

各部门、各单位：

《北京体育大学科研经费使用管理办法》已经 2020 年第 2 次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

北京体育大学

2020年3月17日

北京体育大学科研经费使用管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校科研经费管理，提高经费的使用效益，增强学校科研创新能力，促进学校科研规范化管理，根据《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《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）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》（国科发资〔2019〕45号）精神和要求，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法坚持以人为本的原则，以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点，按照科研活动规律和财政预算管理要求，指导科研人员规范使用科研经费。

第三条 各类科研经费，不论其资金来源渠道，必须全部纳入学校财务统一预、决算管理，集中核算，并确保专款专用，任何人不得以任何理由或者情形挪作他用。

第二章 科研经费使用管理职责

第四条 科学技术处、财务处、纪检监察办公室（审计处）

等相关部门各司其职、密切协作，共同对科研经费的预算、拨付和使用等情况进行管理、监督和检查，促进学校科研经费的高效规范使用。

（一）科学技术处作为科研项目（课题）管理部门，负责科研经费的立项、预算审批等管理工作。

（二）财务处配合科学技术处做好经费入账、核算工作，指导项目（课题）负责人按照项目（课题）计划任务书或合同以及有关财经法规使用项目（课题）经费。财务处有权拒绝无预算、超预算和违反国家有关规定的科研经费开支。

（三）纪检监察办公室（审计处）根据学校及上级有关部门、单位的管理办法和制度，适时对科研项目（课题）经费的使用进行审计，对须进行审计的科研项目（课题）决算报告进行签审。对发生的违规违纪行为，按照国家有关法律和项目（课题）立项部门、单位的管理办法进行处理，追究项目（课题）负责人及相关人员的责任。

第五条 项目（课题）负责人为项目（课题）经费使用的直接责任人，负责科研经费使用的日常管理，对项目（课题）经费使用的真实性、有效性和合法性承担责任。项目（课题）负责人需确保科研经费各项开支账目清楚，内容真实，核算准确，并自觉接受有关部门进行的专项监督、检查和审计工作。

第三章 科研经费的分类

第六条 科研经费按来源可分为纵向课题科研经费、横向课题科研经费、校课题科研经费、学校科研补贴经费。

第七条 纵向课题科研经费是指以学校名义向国家、省、市科研部门申请及其他事业单位、社会团体等委托研究的课题经费，包含国家级课题、省部级课题和委托研究课题；横向课题科研经费是指学校受企业委托所获课题经费或以其他形式提供科研咨询、科研服务等所取得的经费；校课题科研经费是指学校立项的各类科研课题经费。学校科研补贴经费是指学校根据有关文件规定，对符合条件的科研项目（课题）给予的补充研究经费。

第四章 科研经费预算管理

第八条 预算的编制。科研经费预算纳入学校经费预算管理。所有科研项目（课题），均需在合同（协议、计划任务书）中编制预算支出明细。项目（课题）负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目（课题）研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制预算。简化预算编制，合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目，统称为会议交流费；合并出版/印刷/文献/信息传播/知识产权事务费科目，统称为信息资料费。劳务费预算不设比例限制，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

第九条 预算的执行。经费到账后，项目（课题）负责人根据经费入账流程，将项目（课题）基本信息、经费预算情况等录

入科研管理系统，经科学技术处、财务处审核后实施。

项目（课题）负责人严格按照经费预算执行，专款专用，不得擅自调整、变更预算或扩大科研经费开支范围。

第十条 预算的调剂。直接费用中设备费预算总额一般不予调增，确需调增的应报项目（课题）管理专业机构审批；设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备明细发生变化，由项目（课题）负责人提出申请，科学技术处、财务处负责人审核签字，报项目（课题）牵头单位、承担单位备案。直接费用中其余科目，经费调剂权限全部下放给项目（课题）组，由项目（课题）负责人同意后即可调剂使用。

项目（课题）间接费用预算总额不得调增，经项目（课题）承担单位与项目（课题）负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第五章 科研经费使用管理

第十一条 项目（课题）经费的使用实行项目（课题）负责人责任制，项目（课题）经费的报销审批按学校经费审批权限管理办法执行。

第十二条 向项目（课题）协作单位拨付科研经费须填报项目（课题）协作计划任务书。拨付经费额度依据科研进度而定，一般以当年所需经费为准，严格按预算执行，不得层层转拨或变相转拨经费。项目（课题）完成后，协作单位财务部门应出具相

关财务决算报表。学校科研经费管理、监督部门有权赴协作单位进行经费监督和检查。

第十三条 购置专用仪器设备应按照政府采购有关规定执行，切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。所购置的资产属国有资产，纳入学校固定资产核算管理，所有权归学校。

第十四条 严格执行国家有关科研资金支出管理制度。对应当使用公务卡结算的支出，按照中央财政科研项目（课题）使用公务卡结算的有关规定执行，人员劳务费和专家咨询费由财务处统一发放到个人银行卡内，国外专家具备制卡发卡条件的应杜绝现金支出。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第十五条 结余经费的管理。科研项目（课题）实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。对按要求完成任务目标并通过验收的科研项目（课题），自验收结论下达后的1年内由项目（课题）负责人安排用于科研活动的直接支出；1年内未使用完的经费，由学校统一收回安排用于其他科研活动。2年后未使用完的，按规定由原渠道退回。具体实施细节参照《北京体育大学科研项目（课题）结余资金管理办法》（北体字〔2019〕157号）。

第十六条 横向课题经费管理。以市场委托方式取得的课题

经费，纳入学校财务统一管理，由学校按照委托方要求或合同约定管理使用。横向课题可在合同约定的前提下，按实际需要列支不高于课题总经费 3% 的科研活动接待费用，用于课题研究和学术交流时发生的餐费。具体可参考《北京体育大学公务接待管理办法》（北体字〔2018〕316 号）中的相关说明。

第十七条 项目（课题）因故中止、撤销立项的，项目（课题）负责人应根据项目（课题）立项部门、单位有关文件要求或项目（课题）协作计划任务书的规定办理相关手续。

第六章 科研经费支出范围

第十八条 科研经费支出是指项目（课题）组织实施过程中与研究活动相关的、由项目（课题）经费支付的各项费用支出。科研经费分为直接费用和间接费用。

第十九条 直接费用。直接费用是指在项目（课题）研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费：指在项目（课题）研究过程中购置或试制设备、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用（具体根据学校相关管理文件认定，一般仪器设备单价在 1000 元以上，专用仪器设备单价在 1500 元以上，并在使用过程中保持原有物质形态和功能的资产）。科研仪器设备的采购流程及其他细节问题以上级及学校相关管理办法为准。原则上，设备费不得列支通用办公设备费。

（二）材料费：是指在项目（课题）研究过程中消耗的各种原材料、试剂、辅助材料、实验动物等易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。原则上，不得列支日常办公耗材。采购材料需附购货明细单，大宗材料采购应签订合同，如需要进行招标采购或中央政府采购的，则应完善相关审批手续。

（三）测试化验加工费：指项目（课题）研究过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的测试、检验、化验、加工等费用。测试化验分析费严禁以劳务费形式列支。支付测试化验加工费应按规定提供相应的合同以及相关材料。

（四）燃料动力费：是指在项目（课题）实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）信息资料费（出版/印刷/文献/信息传播/知识产权事务费）：指在项目（课题）研究过程中，需要支付的出版费、印刷费、打印、复印费（需附明细单）、资料费（图书类需按固定资产管理办法管理）、专用软件购置费、文献检索费、查新费、网络费、邮寄费、计算机编程及机时费、专利申请及其他知识产权事务等费用。专著出版等大额支出应有相关合同，专利申请及论文发表等支出应有受理函件或检索信息。原则上，不得购买通用性操作系统、办公软件等，不得列支日常手机及办公固定电话通讯费、专利维护费等。

(六) 会议交流费(会议/差旅/国际合作交流费): 是指在项目(课题)实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则,严格执行国家和单位的有关规定,统筹安排使用。具体要求参照《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》、《北京体育大学差旅费管理办法》(北体字〔2020〕51号)及《北京体育大学会议费管理办法》(北体字〔2016〕166号)。

(七) 劳务费: 指在项目(课题)研究过程中支付给参与项目(课题)研究的研究生、博士后、访问学者以及项目(课题)聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。聘用人员的劳务费开支标准,参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平,根据其在项目(课题)研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助纳入劳务费科目列支。项目(课题)聘用研究人员应当通过签订劳动合同等方式确定劳动关系。劳务费预算由项目(课题)负责人据实编制。

(八) 专家咨询费: 指支付给临时聘请专家的咨询费用。专家咨询费不得支付给参与该项目(课题)研究及管理的相关工作人员。专家咨询费应采用银行转账方式支付,只能支付给个人,不得支付给单位。专家咨询费的发放标准为:高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500—2400元/人天(税后);其他专业人员的专家咨询费标准为900—1500元/人天(税后);院士、全国知名专家,可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准

上浮 50%执行。具体可参照《中央财政科研项目项目专家咨询费管理办法》（财行[2017]128号）。

（九）协作费：指将项目（课题）研究工作以书面合同（协议）方式委托给校外其他单位所发生的支出，双方需签订书面合同（协议）书，明确协作单位研究任务及经费预算。科研项目（课题）任务书中应确定协作单位名称和协作费金额，拨款时以科研项目（课题）任务书中的协作单位（人）和协作费金额为准。科研人员不得将科研经费挪用于非科研用途，不得把外协单位作为逃避监督的法外之地。项目（课题）负责人如与外协单位有利益关系，应在签订外协合同前主动向相关部门报备。

（十）其他支出：项目（课题）在研究过程中发生的除上述费用之外的支出，应在申请预算时单独列示说明，单独申请核定。

第二十条 间接费用。间接费用是指在组织实施项目（课题）过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：管理费、承担单位为项目（课题）研究提供的现有仪器设备及房屋、水电、气、暖消耗等间接成本，以及激励科研人员的绩效支出等。

（一）间接费用核算

纵向项目（课题）负责人在编制预算时应当以现行政策规定比例的上限编制间接费用，纵向项目（课题）间接费用实行总额控制，一般按照不超过项目（课题）直接经费扣除设备购置费的一定比例核定。具体如下：500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。

间接费用分配比例：（纵向课题）

直接费用扣除 设备购置费	间 接 费 用 比 例	间接费用内容及比例		
		学校管 理费用 补助支 出	现有仪器设备及 房屋、水电、气、 暖消耗等间接成 本	绩效支出
500 万元及以下 部分	20%	5%	5%	10%
超过 500 万元 至 1000 万元的 部分	15%	3%	3%	9%
超过 1000 万元 的部分	13%	3%	2%	8%

备注：项目（课题）来源单位对间接费用总额有其他明确规定，但未对管理费、间接成本、绩效支出作出比例要求的，三者按 1:1:2 进行核定；项目（课题）来源单位对绩效支出有明确比例要求的，绩效支出按要求核定，管理费与间接成本各占间接费用剩余部分的 50%。

横向课题绩效支出金额按照合同预算执行，合同预算中未列绩效经费的，不得支出绩效。经费来源单位无明确比例要求的，绩效经费总额不得超过项目（课题）经费总额的 40%。

间接费用分配比例：（横向课题）

课题总经费	间接费用比例（最高比例）	间接费用内容及比例		
		学校管理费	现有仪器设备及房屋、水电、气、暖等间接成本	绩效支出（最高比例）
100 万元以下	50%	5%	5%	40%
100 万元以上	52%	6%	6%	40%

（二）间接费用支出：

学校管理费用补助支出及现有仪器设备及房屋、水电、气、暖消耗等间接成本由学校经费到账后一次性计提。

绩效支出按照实际到账金额比例计提，可直接发放至个人账户。项目（课题）负责人要根据本办法的规定，结合参与研究人员的实际贡献，公平、公开、公正安排绩效支出。项目（课题）负责人自行决定一次发放、分次发放及发放范围、发放标准，填写发放对象姓名、金额、身份证号码、工作单位、银行卡号等信息后，按报销规定到财务处办理支出手续。

第二十一条 学校科研补贴经费可列支设备费、材料费、测试化验分析费、会议交流费、信息资料费；不得列支餐费、劳务费、专家咨询费、协作费和绩效。

第七章 科研经费使用绩效评价

第二十二条 学校对科研项目（课题）经费使用情况进行监

测，开展绩效评价。将科研经费的专项审计、财务检查和验收结果以及科研经费使用和管理情况纳入教职工科研考核内容。对于不履行科研经费管理责任、违规使用科研经费的行为，视情节轻重采取通报批评、冻结科研经费使用、取消责任人一定期限内项目（课题）申报资格等处罚措施。

第八章 附 则

第二十三条 本办法涉及内容，如国家、教育部和北京市或项目（课题）主管单位等有关政策法规、管理办法另有规定的，均按有关政策法规和管理办法执行。

第二十四条 本办法由科学技术处、财务处共同解释。

第二十五条 本办法自印发之日起执行，原《北京体育大学科研经费使用管理办法》（北体字〔2017〕119号）同时废止。

北京体育大学党委办公室（校长办公室）

2020年3月17日印发
