

北京信息科技大学

“包干制”科研经费管理办法（试行）

（技发〔2021〕4号）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实国家关于完善科研管理、提升科研绩效等文件精神，提高科研经费使用效益，充分调动和保护我校科研人员的积极性和创造性，形成以信任为基础的科研管理生态，根据国务院办公厅《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）、《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）和北京市人民政府《关于新时代深化科技体制改革 加快推进全国科技创新中心建设的若干政策措施》（京政发〔2019〕18号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 实行“包干制”的科研项目，经费管理和使用应当遵循以下原则：

（一）充分放权。尊重科研规律，以有利于开展科研工作为目标，充分信任广大科研人员，由科研人员自主决定项目经费的使用。

（二）放管结合。在充分放权的基础上，明确权责边界，加强监督管理，推进信息公开，接受社会监督。

（三）协同推进。健全规章制度，强化工作职责，确保专款专用，单独核算，加强科研诚信建设和信用管理。

第二章 适用范围

第三条 “包干制”科研项目的范围为：

- （一）合同未约定资金使用方式的横向科研项目；
- （二）项目来源方明确规定纳入“包干制”管理的纵向科研项目。

第三章 经费管理使用

第四条 经费不再区分直接费用和间接费用。

第五条 经费支出不设具体比例限制。使用范围限于设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、管理费和绩效支出以及其他与科研活动相关的合理支出。办理过免税的项目经费不能用于设备采购。

第六条 纵向科研项目按照到款经费的 5%提取管理费，横向科研项目按照到款经费的 6%提取管理费。

第七条 绩效支出由项目负责人根据实际科研活动需要和相关薪酬标准自主确定。

第八条 项目结题后结余经费全部留归项目组使用，项目负责人应当按照科研活动需要，合理安排结余经费支出。纵向项目科研经费单独办理结转账户。横向项目科研经费可继续在原账号支出，或者结转入个人科研基金账户，支出范围按“包干制”办法执行。

第九条 实行项目负责人科研诚信承诺制。项目负责人为第一责任人，代表研究团队承诺弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和科研诚信要求，按照科研项目绩效目标和任务书开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，

不得截留、挪用、侵占和虚假套取，不得用于与技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等与科学研究无关的支出。

第十条 逐步建立结果导向评价机制。强化目标导向和结果导向，把项目任务完成情况作为绩效评价的主要内容，评价结果作为后续支持和考核奖惩的重要依据。

第四章 监督管理

第十一条 强化监督检查。科技处会同财务处、审计处、纪委办公室等机构，对科研项目经费执行情况进行抽查、检查、审计，对发现的问题，予以及时纠正；对弄虚作假、挪用、挤占科研项目经费等违反财务纪律的行为严肃处理，并追究相关人员责任。

第十二条 逐步完善公示公开制度。对来自国家财政经费的“包干制”科研项目，按照项目来源方规定的公示要求进行公示，接受内部监督。

第十三条 为保证项目经费的合规、高效使用，建立项目经费使用“负面清单”。“负面清单”如下：

- （一）编报虚假预算；
- （二）违规列支设备费；
- （三）通过虚构合作、协作等方式转拨、转移项目经费；
- （四）虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金；
- （五）通过虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费；
- （六）截留、挤占、挪用项目资金；
- （七）列支与本项目任务无关的支出；

（八）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

（九）使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（十）违反其他国家法律法规及相关规章制度的行为。

第五章 附则

第十四条 本办法规定与国家、北京市以及项目资助（委托）方有关文件相抵触的，按照国家、北京市以及项目资助（委托）方有关文件规定执行。

第十五条 本办法自印发之日起施行，由科技处和财务处负责解释。

北京信息科技大学科技处

2021 年 11 月 12 日

北京信息科技大学科研机构运行费开支范围

(财发〔2021〕6号)

为进一步规范科研机构运行经费的管理制定本办法。本办法中的科研机构包含省部级以上科研机构、行业科研机构和校内科研机构。

一、科研机构运行费的界定

科研机构运行费是维持科研机构正常运行的办公及业务经费，省部级以上科研机构还包括开放课题经费，该经费由学校基本经费预算安排，需当年执行完毕，不结转下年。

二、科研机构运行费的开支范围

科研机构运行经费开支范围包括：

- (一) 调研差旅费、市内交通费、培训费；
- (二) 专家咨询费、劳务费；
- (三) 办公类耗材、办公用品、邮寄费；
- (四) 复印费、印刷费、宣传用展板；
- (五) 图书资料、出版文献费、专利申请费；
- (六) 学术团体费、学术会议费；
- (七) 软件购置费；
- (八) 设备购置费、实验材料费、小型维修费等。

科研机构运行费不开支电话卡、汽油费、餐费、礼品以及个人福利用品。

三、其他

本办法自发布之日起实施，《北京信息科技大学重点实验室及北京知识管理研究基地运行经费开支范围》（财发〔2012〕4号）和《北京信息科技大学重点实验室及北京知识管理研究基地开放课题经费开支范围》（财发〔2012〕8号）同时废止。

四、本办法由科技处、财务处负责解释。

北京信息科技大学财务处

北京信息科技大学科技处

2021年12月13日