

北京化工大学文件

北化大校科发〔2019〕14号

关于印发《北京化工大学 科技经费结算与结余管理办法》的通知

各学院及有关部门：

《北京化工大学科技经费结算与结余管理办法》经2019年10月26日第27次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 到款通知单
2. 北京化工大学科研项目自筹经费来源说明
3. 北京化工大学科研项目结账申请单

北京化工大学
2019年11月21日

北京化工大学

科技经费结算与结余管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强我校科技经费管理，调动科研人员积极性，合理补偿学校提供科研条件的成本，依据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11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）、《关于优化科研管理提升科研绩效若干政策的通知》（国发〔2018〕25号）、《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）、《XX单位科研经费使用管理规定（试行）》（〔2017〕8号）、《国防科技工业科研经费管理办法》（财防〔2019〕12号）、《XX科研试制费管理办法》（财防〔2019〕18号）等，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“科技经费”是指学校收到的在科学技术发展研究院（以下简称研究院）立项管理的自然科学和工程技术及哲学社会科学各类纵向、横向科技项目的竞争性经费。

第三条 学校取得的科技经费，不论其资金来源渠道，均为学校收入，须全部纳入学校财务统一管理。

财务处应及时发布到款信息，项目负责人应及时认领到款并到研究院办理结算手续。

第四条 对于不能享受国家免税政策或应对方要求开具增值税发票（含税）的，需照章纳税。

第二章 纵向经费结算

第五条 纵向经费的管理费按下述办法计提：

（一）在项目管理制度中明确规定了管理费比例的（简称 A 类项目），管理费按规定计提。

（二）属于自然科学和工程技术类且未明确规定管理费比例的（简称 B 类项目），管理费按分段超额累退比例法计算如下：

1. 项目经费中单列间接费用的，管理费比例如下：

（1）直接费用 500 万元及以下的部分，管理费按间接费用的 40% 计提；

（2）超过 500 万元至 1000 万元的部分，管理费按间接费用的 20% 计提；

（3）超过 1000 万元的部分，管理费按间接费用的 10% 计提。

2. 项目经费中未单列间接费用的，管理费比例如下：

（1）总经费 500 万元及以下的部分，管理费按 8% 的比例计提；

（2）超过 500 万元至 1000 万元的部分，管理费按 3% 的比例计提；

（3）超过 1000 万元的部分，管理费按 1% 的比例计提。

（三）属于哲学社科类且未明确规定管理费比例的（简称 C 类项目），管理费按分段超额累退比例法计算如下：

1. 项目经费中单列间接费用的，管理费比例如下：

（1）直接费用 50 万元及以下的部分，管理费按间接费用的 20% 计提；

(2) 超过 50 万元至 500 万元的部分，管理费按间接费用的 10% 计提；

(3) 超过 500 万元的部分，管理费按间接费用的 5% 计提。

2. 项目经费中未单列间接费用的，管理费比例如下：

(1) 总经费 50 万元及以下的部分，管理费按 6% 的比例计提；

(2) 超过 50 万元至 500 万元的部分，管理费按 1.5% 的比例计提；

(3) 超过 500 万元的部分，管理费按 0.8% 的比例计提。

(四) 国家科技项目管理办法调整时，按国家规定执行。

第六条 学校作为主承担单位承接的科研项目，外拨间接费预算分配比例原则上不得超过外拨合作经费占总经费的比例。学校作为合作单位参与的科研项目，项目负责人应争取合理的间接费用分配方案，以保障学校权益。

第七条 间接费用扣除管理费后为课题组间接费，用于项目相关的科研用房、水电气暖、能源消耗、通用设备购置、办公用品购置、工作通讯、市内交通等费用以及绩效支出。

绩效支出不设比例限制，课题组应处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排要与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

第八条 绩效支出由项目负责人按照项目实施进度，统筹安排，原则上应先考核后发放。发放对象应为项目任务书中所列的科研人员。项目执行期间出现人员变动的，应及时到科研院办理变更备案手续。

第九条 课题组按照任务分工和完成情况进行绩效考核，由

项目负责人审核并提交财务系统发放到项目组成员个人银行账户。

对管理不规范、执行不力、甚至出现违规行为的项目，科研院可通知财务处限制该项目间接经费绩效发放。

第十条 有下列情形之一的不予发放绩效支出：

（一）未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书，（合同书）、预算书、项目年度执行情况报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

（二）无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

（三）存在违反国家法律法规、学校规章制度及其他经费管理文件规定的，或发生其他影响学校声誉的行为。

第十一条 纵向经费在校内严格实行专户管理，除项目管理办法明确规定外，不得使用各级财政经费作为项目配套经费。列支配套经费应向科研院提交配套经费到位承诺书，如需专户管理的，应遵循相应管理办法。

第三章 横向经费结算

第十二条 横向经费可以根据合同约定划分为“软件”、“硬件”和“外协”三部分。

第十三条 横向外协费不超过合同总金额的 50%，横向硬件费和外协费的总和不超过合同总金额的 80%。合同金额较大时，经主管校长审批后可适当放宽比例。

第十四条 横向软件费是依照横向技术合同用于本校研究支出的项目经费，按下述办法结算和分配：

1. 管理费按软件费的 10% 计提；
2. 绩效奖励原则上不超过软件费的 50%，劳务费不设比例

限制；

3. 业务费不超过软件费的 20%；
4. 其余部分由项目负责人用于项目支出；
5. 支出范围参照学校横向科研经费管理实施细则相关规定。

第十五条 横向硬件费是指依照横向技术合同由我方对方提供的权属对方的样机、成套技术设备和试验装置等硬件性技术载体的经费，按下述办法结算和分配：

1. 管理费按硬件费的 1%计提；
2. 其余部分由项目负责人用于加工定制仪器设备及其系统，以及运输等费用。

第十六条 使用横向软件费购置的仪器、设备及软件等产权归属我校且单台/件购置费超过 1 万元（含）的，可办理部分管理费返还。

返还额=购置费×9%（即软件费计提管理费比例-1%，对应的学院部分管理费全部返还）。

退费手续与购置费报销手续需同时办理。课题组办理人员应按如下程序办理：

1. 到国有资产与实验室安全管理处办理固定资产验收入账手续；
2. 持资产验收单到科研院办理退费核对手续，由科研院开具退费结算单；
3. 持购置费发票、资产验收单和退费结算单到财务处办理退费复核和报销手续。

第四章 国防军工经费结算

第十七条 军工纵向经费的管理费按下述办法计提：

(一) 军委(包括:科技委、装备发展部、联合参谋部、各军兵种等)下达的项目:

1. 项目管理制度中明确规定了管理费比例或签订的合同、任务书中明确了管理费金额的,管理费按规定计提。

2. 未明确规定管理费比例的项目,管理费按分段超额累退比例法计算如下:

(1) 项目经费中单列间接费用的,间接经费应按项目经费管理办法中间接费计算的最高比例进行计算,管理费比例如下:

①直接费用 500 万元及以下的部分,管理费按间接费用的 40%计提;

②超过 500 万元至 1000 万元的部分,管理费按间接费用的 20%计提;

③超过 1000 万元的部分,管理费按间接费用的 10%计提。

(2) 项目经费中未单列间接费用的,管理费比例如下:

①总经费 500 万元及以下的部分,管理费按照 8%的比例计提;

②超过 500 万元至 1000 万元的部分,管理费按照 3%的比例计提;

③超过 1000 万元的部分,管理费按照 1%的比例计提。

(二)国防科工局固定资产投资类项目的管理费按分段超额累退比例法计算如下:

1. 总经费 1000 万元及以下的部分按照 1.5%的比例计提;

2. 超过 1000 万元至 5000 万元的部分按照 1.2%的比例计提;

3. 超过 5000 万元的部分按照 1%的比例计提。

(三)国防科工局除固定资产投资类项目外的纵向项目管理费:按相关项目管理规定的比例或按照签订的合同、任务书中

管理费金额计提。

(四) 各军工集团公司设立的基金类项目管理费：按相关项目管理制度规定的比例或合同、任务书中管理费金额计提。

(五) 其他涉密纵向项目管理费：按照相应纵向项目类别的管理规定或签订的合同、任务书中管理费金额计提，没有对应项目管理规定或无具体管理费金额的按项目总经费的 8% 计提。

第十八条 国防军工横向项目的管理费参照一般横向项目的软件、硬件及外协管理规定计提管理费。

第十九条 按照财防〔2019〕12 号和财防〔2019〕18 号文件编制预算的项目，工资及劳务费科目中预算在职教师工资性支出的，工资费部分可用于该项目参研在职教师的绩效奖励。预算的收益及项目一次验收通过后的结余经费，由学校统筹安排用于研发活动支出。

第二十条 国防军工项目管理费另有规定的，由科研院、财务处共同审核。

第二十一条 国防军工项目管理办法调整时，按项目管理部门规定执行。

第五章 协作经费的结算和管理

第二十二条 外协费按下述办法结算和使用：

(一) 外协费是依照纵向课题任务书，或为完成横向技术合同而委托第三方承担该合同的部分技术工作，由我方从该项目到款经费中支付给合作单位的经费。

(二) 外协费的支出应以明确的任务书或外协合同作为依据。外协合同应在外协费结算之前拟定，交科研院审核后签订并备案。

(三) 纵向外协合同的合作单位必须包含在课题任务书中。

(四) 纵向经费到账后，由科研院、财务处根据任务书或者外协合同及时将当次的外协费划拨到合作单位。纵向外协费不计提管理费。

(五) 横向项目经费到账后，由科研院、财务处根据外协合同结算设立外协费额度，学校提取 1%管理费统筹使用。已记为软件费或硬件费的经费，不应重新结算为外协费。

第二十三条 横向项目的“内协”经费按下述办法结算和使用：

(一) “内协”经费是指：依照为完成横向科技合同而由项目负责人与校内协作人签订的校内科技合作协议书，由项目负责人从该项目到款经费中内部划转给协作人的经费。

(二) 校内科技合作协议书应在横向科技合同经费分配之前签订，由项目负责人与合作人所在单位盖章，并交科研院确认、备案。已记入软件经费账户、硬件经费账户和外协经费账户的经费，不再重新按内协经费结算。

(三) “内协经费”到款额按主合同类型、依协作人所在单位进行分配。

第二十四条 原则上一个纵向项目只办理一个经费账户，项目负责人可根据实际需要提出办理经费分卡申请。项目负责人应与经费负责人签订经费承诺书，并对项目经费负总责。

第六章 管理费的分配和使用

第二十五条 管理费划分为学校与学院（含其他二级单位）两部分，分配比例如下：

纵向项目： 学校 65%
 学院 35%

横向项目：

（1）软件费： 学校 60%
 学院 40%

（2）硬件、外协费： 学校 100%
 学院 0%

第二十六条 管理费中的学校部分主要统筹用于全校与科技工作相关的，包括但不限于资源占用费、科技安全基金、废物处理费和业务管理费等支出。

第二十七条 管理费中的学院部分按照《北京化工大学学院经费管理办法》执行。

第七章 结余经费管理

第二十八条 相关管理办法或任务书、合同、协议等明确规定结余经费退回的，或因项目未通过验收和整改后通过验收等原因结余经费按原渠道收回的纵向项目，项目负责人应及时、足额返还结余经费。

第二十九条 对明确在规定期限内由学校统筹安排用于科研活动直接支出的结余经费，按以下办法执行：

（一）项目负责人应及时办理结题手续，提交科研项目结账申请单，所在二级单位审核；

（二）科研院负责审核科研项目信息；

（三）财务处根据结账申请单将结余经费全额拨付至个人预研基金，由负责人用于科研直接支出；

（四）到规定期限后仍未使用完的，按规定收回。

第三十条 相关管理办法或任务书、合同、协议等对科研项目结余经费没有明确规定或约定的，按以下办法执行：

（一）项目负责人应及时办理结题手续，提交科研项目结账申请单，由所在二级单位审核；

（二）科研院负责审核科研项目信息；

（三）财务处根据结账申请单，将结余经费全额拨付至个人预研基金；

（四）纵向项目结余经费用于科研相关支出，不需明细预算；横向项目结余经费中绩效奖励支出不多于 50%，业务费支出不多于 20%，其余部分不设比例限制。

第三十一条 横向硬件费、外协费有结余的，需补扣 9% 的管理费后再结转至预研基金。

第三十二条 科研项目结题后，结余经费均需办理结账手续。科研院定期梳理科研项目结题验收相关信息，对于已到期未结题结账的科研项目，会同财务处按照学校的相关规定直接进行批量结转结账处理。

第八章 附 则

第三十三条 本办法自印发之日起施行，《北京化工大学科技经费结算办法》（北化大校科发〔2018〕11号）和《北京化工大学关于使用科研经费购置仪器、设备及软件退费实施办法的通知》（北化大校科发〔2006〕13号）同时废止。

第三十四条 本办法由科学技术发展研究院负责解释。

附件 1

到款通知单

负责人		到款日期		
汇款单位				
到款金额	人民币 (元)			
经费类型	<input type="checkbox"/> 科研 (横向) <input type="checkbox"/> 科研 (纵向) <input type="checkbox"/> 其他			
是否已开票据	<input type="checkbox"/> 已预开		<input type="checkbox"/> 未开具	
票据类型	<input type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 资金往来票			
经办人		经办人电话		
合同信息	<input type="checkbox"/> 技术开发 <input type="checkbox"/> 技术转让 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 技术服务 <input type="checkbox"/> 纵向 <input type="checkbox"/> 其他			
	不免税	<input type="checkbox"/> 软件、纵向及其他 (元)	<input type="checkbox"/> 硬件 (元)	<input type="checkbox"/> 外协 (元)
		<input type="checkbox"/> 软件、纵向及其他 (元)	<input type="checkbox"/> 外协 (元)	
	免税	<input type="checkbox"/> 软件、纵向及其他 (元)	<input type="checkbox"/> 外协 (元)	
		项目主管部门经办人:		
发票税率		开票日期	财务经办人	

附件 2

北京化工大学科研项目自筹经费来源说明

负责人须知

1. 申请专项核算的，自筹经费来源项目负责人签字即代表同意将该经费并入自筹项目；

2. 不申请专项核算的，用于自筹部分的经费支出应按照项目预算执行。

我校承担的_____项目，其中：国拨经费_____万元，同时提供自筹配套经费_____万元，自筹经费来源项目明细如下：

自筹经费来源项目编号	负责人	财务编号	用于自筹金额 (万元)	签字 (请阅读“负责人须知”)	财务处审核	
					余额 (万元)	备注
						<input type="checkbox"/> 无财政资金作为自筹经费 <input type="checkbox"/> 有财政资金作为自筹经费，但管理制度允许用作自筹 <input type="checkbox"/> 其他情况说明
自筹经费总额：_____万元					审核人：	
项目负责人（签字）：_____年 月 日					_____年 月 日	

科研院意见：（是 否）同意配套。

负责人（签字）：_____年 月 日

财务处意见：

负责人（签字）：_____年 月 日

附件 3

北京化工大学科研项目结账申请单

流水号：

(金额单位：元)

1. 合同号		2. 项目名称			
3. 负责人		4. 二级单位		5. 工号	
6. 财务编号		7. 经费性质		8. 结项日期	
9. 直接费余额 (纵向)			10. 软件余额 (横向)		
11. 纵向预研费			12. 横向预研费 (以下 3 项)		
<input type="checkbox"/> 将结余经费全额拨付个人预研基金, 由负责人用于科研直接支出, 不需明细预算, 到规定期限后仍未使用完的, 按规定收回			研究费		
			劳务专家费		
			绩效奖励 ≤ 50%		
<input type="checkbox"/> 将结余经费全额拨付个人预研基金, 由负责人用于科研相关支出, 不需明细预算。			业务费 ≤ 20%		
			以上合计:		
			注: 绩效奖励不可用于劳务专家费		
以下签章					
原经费 负责人	<input type="checkbox"/> 该项目的结余经费由本人负责 <input type="checkbox"/> 该项目的结余经费由预研费负责人负责		备注		
预研费 负责人	<input type="checkbox"/> 本人愿意承担以上预研基金的相关责任				
二级单位			科研院经办人		
会计科: 请将该项目余额结转至学校科研基金				财务处经办人	
预算科: 请从学校科研基金 给预研基金				中 拨款 财务处经办人	

说明: 科研院负责审核 1-5、11、12 项内容, 财务处负责审核 6-10 项内容,

年 月 日

北京化工大学校长办公室

主动公开

2019 年 11 月 22 日印发