

北京化工大学文件

北化大校财发〔2020〕5号

关于印发《北京化工大学 科研经费管理办法（2020年修订）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学科研经费管理办法（2020年修订）》经2020年4月23日第9次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

- 附件：1. 科研项目调账申请
2. 调账明细表

北京化工大学
2020年5月22日

北京化工大学科研经费管理办法

(2020年修订)

(2012年5月30日发布试行,2013年4月24日正式发布,2020年4月23日第9次校长办公会议审议通过修订稿)

第一章 总 则

第一条 为进一步优化科研经费管理,激发创新活力,提高科研绩效,促进学校科研事业健康发展,根据中共中央办公厅、国务院办公厅《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)、《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)、《国务院办公厅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)、科技部等6部门《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)等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 凡以学校名义取得的科研经费均为学校收入,纳入学校财务统一管理、集中核算、专款专用。科研经费的来源必须合法,禁止通过设立虚假项目取得科研经费。

第三条 本办法适用于以学校名义承接的竞争性科研经费。依据资金来源渠道不同,学校科研经费分为纵向科研经费和横向科研经费两类。

(一) 纵向科研经费是指各级政府及机构设立的计划课题或专项项目的科技经费,该类经费的主要来源是财政拨款。

(二) 横向科研经费是指学校以市场委托方式取得的技术

开发、技术咨询或技术服务合同经费。该类经费的主要来源是委托方自有资金。

第二章 职责和权限

第四条 学校对科研经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。学校、学院和项目负责人应各司其职、各尽其责、相互协作、密切配合，形成完善的内部控制和监督约束机制，实现科研经费全过程管理。

第五条 学校是科研经费管理的责任主体，校长对学校科研经费管理负总责，分管科研、财务工作的校领导按照分工对科研经费的管理和使用负领导责任。各职能部门应依据管理职责对科研经费收支进行管理和监督。

（一）财务处：负责科研经费的财务管理和会计核算工作。负责财务管理信息化平台建设，开展科研经费会计核算工作；负责科研经费政策、制度的宣传培训和贯彻执行；指导审核项目预算编制、预算调整方案备案、项目结账和结余资金分配、经费管理相关资料审核、科研财务助理备案及培训等工作；监督科研经费使用；配合科研经费审计和检查等工作。

（二）科学技术发展研究院（以下简称科研院）：负责科研项目的全过程管理。负责科研项目信息化平台建设；负责科研项目管理制度宣传培训和贯彻执行；指导项目预算编制；负责组织项目申报、合同签订、经费结算管理、经费转拨审核、预算调整方案备案、项目管理相关资料审核、结项结账管理等工作；配合财务处监督科研经费使用；配合科研经费审计和检查等工作。

（三）国有资产与实验室安全管理处：负责科研资产的管理工作。负责资产管理信息化平台建设；负责科研资产政策制度的

宣传培训和贯彻执行；负责科研资产从验收入账到报废处置的全过程管理。

（四）采购与招标办公室：负责使用科研经费对货物、工程、服务的采购工作；负责科研项目采购政策制度的宣传培训和贯彻执行；负责科研项目采购计划汇总、采购实施、进口产品申报及办理减免税等工作。

（五）人事处：负责科研项目组校内成员（含科研财务助理、临时聘用人员）的招聘管理、合同签订、薪酬发放、人事管理等工作。

（六）保卫处：负责使用科研经费采购易制毒危险化学品和实验室消防改造工程合同等事项的审核和管理工作。

（七）审计处：负责科研经费的审计审签和监督检查工作。按照上级主管部门和学校要求对科研经费进行审计或专项检查；负责科研经费外部审计的协调工作；监督审计检查问题的整改落实。

第六条 学院是科研活动的基层管理单位，对归属于本院人员的科研项目承担监管责任。负责指导并督促本学院项目负责人合理合规使用经费；负责科研经费的预算调整备案工作；合理配置本学院资源，为科研项目和经费正常执行提供条件保障；协助职能部门对归属于本学院的科研经费使用进行监督和管理等。

第七条 项目负责人是科研经费使用的直接责任人。项目负责人应了解并遵守有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法依规使用科研经费，自觉接受学校和各有关部门的管理、监督和检查，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担直接经济 and 法律责任。

第三章 预算与结算管理

第八条 预算是科研经费收支的基本依据。项目负责人在申报科研项目时，应按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据国家有关规定和科研项目管理的有关要求科学合理、实事求是编制经费预算。

科研院和财务处应协助和指导项目负责人合理编报经费预算。科研项目经费预算经科研院、财务处审核后方可上报。

第九条 科研经费预算包括收入预算和支出预算。收入预算应按照来源渠道不同分别编列；支出预算应根据项目研究需要，按照经费开支范围编列；间接经费或管理费预算应按照国家政策和学校规定足额编制。

第十条 科研经费到账后，财务处应及时发布信息。项目负责人应及时查询、认领、结算，办理财务立项手续，并按照任务书批复或合同约定及时、足额转拨科研协作费。

科研经费的分配以结算单为准。已经结算的经费原则上不可重新结算。

第十一条 科研收入票据按照学校票据管理相关规定执行。符合免税要求的，项目负责人应在开票前办理免税审批手续；因特殊原因需预借票据的，由科研院、财务处审批后开具。

第十二条 学校对科研经费实行专项管理。原则上一个科研项目只设立一个经费编号，不得随意拆分经费。因特殊情况确需拆分的，需经科研院审批后办理。经费拆分后，项目负责人和经费负责人皆为经费使用和管理的直接责任人。

第十三条 项目负责人应按照主管部门或委托单位批复的预算执行。科研项目实施期间，项目负责人因研究方案和技术路线

调整等原因可以调整经费预算，调整规则为：

主管部门或委托单位有特殊规定的，从其规定；无特殊规定的，执行学校科研经费管理实施细则的相关规定。

第四章 支出管理

第十四条 项目负责人应根据科研经费预算和项目进度合理安排经费支出。项目负责人同时承担多个科研项目的，应按照各项目预算或合同约定内容开支，确保专款专用。

第十五条 科研经费可以支出与项目研究开发过程中发生的与之相关的设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、税费、实验室安全及环保相关支出、其他支出等，以及按照国家和学校规定计提的间接经费或管理费。

科研经费的支出范围应与项目主管部门批复的预算或合同约定的内容一致，支出标准和报销要求按照国家和学校的相关规定执行。

第十六条 项目负责人对科研经费支出业务的真实性和相关性负责。科研经费报销时，项目负责人应提供合法合规的票据。

因野外考察、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，项目负责人应当提供具有收款人签名或手印的凭证以及书面情况说明，按实际发生额予以报销。

第十七条 使用科研经费发放劳务费、专家咨询费、科研绩效等人员费用时，应通过银行代发，并依法缴纳个人所得税，严禁代签代领，不得以其他支出和票据冲抵报销。

第十八条 使用科研经费形成的资产统一纳入学校资产管理

理，执行学校资产管理的相关规定。使用科研经费购置的设备、软件和实验材料等，项目负责人应按照学校的相关规定加强管理。

第十九条 科研项目在开展科研协作、测试、化验、加工等委托业务时，项目负责人和合同归口管理部门应严格审查受托单位的资质。受托单位与项目负责人或项目组成员存在利益关系的，应在合同签订前主动向学校归口管理部门报备。

第二十条 科研经费不得用于各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等支出。

第二十一条 项目负责人应依法依规使用科研经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费：

- (一) 严禁编造虚假合同，编制虚假预算；
- (二) 严禁擅自调整外拨资金；
- (三) 严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
- (四) 严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；
- (五) 严禁通过提高测算化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费；
- (六) 严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；
- (七) 严禁借合作之名，将科研经费挪作它用；
- (八) 严禁报销应由个人承担的费用，不得将科研经费挪用于非科研用途；
- (九) 严禁设立小金库。

第五章 决算验收和结余管理

第二十二条 项目负责人应按照项目主管部门或合同委托单位的要求，及时填报项目年度、中期、结题等各环节的报表，

并按时完成中期检查、审计、验收等任务。项目到期后，负责人应及时清理项目收支，做好审计、验收和结题结账准备。

第二十三条 科研项目的财务报表必须账实相符，账表一致。任何人不得随意调账变动支出、修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。因审计审减等原因确需调账的，由项目负责人提出书面调账申请，经科研院审核、财务处复核后，方可调账（调账申请见附件 1、2）。

第二十四条 科研项目需进行结题验收审计的，由项目负责人组织实施，科研院、财务处等部门协助。

第二十五条 科研项目结题后，结余经费均需办理结账手续。结余经费应按照项目主管部门相关规定或合同约定继续使用或上缴。无规定或约定的，按学校相关规定执行。

第二十六条 结余经费需上缴的科研项目，负责人应及时汇总收回各参研单位的结余，经科研院、财务处审批后上缴。

第六章 监督管理

第二十七条 学校各相关管理部门应各司其责、密切配合，做好科研经费使用的监督检查工作，防止科研经费使用弄虚作假、截留、挪用、挤占等违纪违规行为的发生。

第二十八条 财务处应按规定定期在校内公开科研项目经费的预算调整、经费外拨、经费使用（包括直接费用、间接费用及结余资金）等信息。

第二十九条 对于在科研经费使用中发现的违纪违规行为，学校将依照法律法规及相关规定及时纠正，并追究相关人员责任。

第七章 附 则

第三十条 项目负责人因退休、调离、辞职、解聘等原因发

生人事关系变更，原则上其名下的科研经费须变更负责人，变更手续经所在学院和研究院审核同意后提交财务处。变更前经费负责人需结清暂存、暂付等未了事项，未结清的事项由变更后的经费负责人承担清理责任。

第三十一条 项目负责人因调离等原因将其名下经费转拨至外单位的，应提出申请，经所在学院和研究院审批同意后方可办理经费转拨。转拨前须结清暂存、暂付等未了事项。

第三十二条 因特殊原因需冻结或收缴科研项目经费的，须经研究院审批同意后，方可予以冻结或收缴。

第三十三条 本办法自发布之日起实施，由财务处、研究院共同解释。本办法执行中如遇国家和上级主管部门政策调整，以最新规定为准。

第三十四条 《关于修订〈北京化工大学科研经费管理办法〉的通知》（北化大校办发〔2013〕15号）、《关于印发〈北京化工大学科研经费管理实施细则（试行）〉的通知》（北化大校财发〔2015〕8号）同时废止。

附件 1

科研项目调账申请

调账须知： 已做过账务调整的支出不得重复调账；国库项目不得调账；审计前不得突击调账。	
调账事由 （请说明调账的原因及调账明细与调入项目的相关性）：	
调出项目科研编号：	调入项目科研编号：
调出项目财务编号：	调入项目财务编号：
项目执行期：	项目执行期：
是否已结题： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	是否已结题： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
调出项目： <input type="checkbox"/> 已阅读调账须知 <input type="checkbox"/> 调账明细表中支出未曾做过账务调整 <input type="checkbox"/> 调账原因符合实际情况 项目负责人（签字）： 年 月 日	调入项目： <input type="checkbox"/> 已阅读调账须知 <input type="checkbox"/> 调账明细表中各项支出与调入项目具有相关性 <input type="checkbox"/> 调账明细表中各项支出在调入项目的执行期内 <input type="checkbox"/> 调入项目有相应的预算额度 项目负责人（签字）： 年 月 日
科研部门意见： <input type="checkbox"/> 调账涉及项目信息核定属实，请财务处根据项目经费预算及财务规定审核能否调账。 <input type="checkbox"/> 调账涉及项目信息不准确，不建议调账。 审批人（签名）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	
财务部门意见： 审批人（签名）： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>	

财务处调账经办人（签字）： _____ 日期： 年 月 日

- 备注：** 1. 如有与账务调整事由相关的补充材料，请与本申请表一并提交；
 2. 调账明细表见附件 2。

附件 2

调账明细表

凭证日期	凭证编号	摘要	科目编号	调账金额 (元)	调出项目	调入项目
2019-01-01	记 00001	H201501 张三报材料费	720102020202-3021801	800.00	0000-111111111111	0000-222222222222
.....		
小 计						
2019-01-02	记 00002	H201501 张三报学生劳务费	7201020202-3022601	900.00		
.....		
小计						
.....		
总 计				1700.00		

调出项目负责人 (签字):

调入项目负责人 (签字):

备注: 1. 请从财务系统导出项目收支明细账后, 按上表格式填列;

2. 收支明细账导出方式: 登录学校门户网站后, 按照顺序点击“我的财务—财务查询系统—个人项目—项目明细账”即可导出;

3. 请按照科目编号分类列表, 如: 材料费、劳务费等。

北京化工大学校长办公室 主动公开 2020年5月22日印发
