

北京化工大学文件

北化大校财发〔2020〕7号

关于印发《北京化工大学纵向 科研经费管理实施细则（试行）》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

《北京化工大学纵向科研经费管理实施细则（试行）》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：北京化工大学纵向科研经费预算调整备案表

北京化工大学
2020年5月25日

北京化工大学纵向科研经费管理实施细则

（试 行）

（2020年4月23日第9次校长办公会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 为进一步优化纵向科研经费管理，提升经费使用效益，根据《北京化工大学科技经费结算与结余管理办法》和《北京化工大学科研经费管理办法》，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 纵向科研经费的管理和使用，项目主管部门有明确要求的，从其规定；无明确要求的，依据本细则执行。

第三条 纵向科研经费到款符合资金往来结算票据使用规定的，可开具“资金往来结算票据”；因特殊原因开具增值税发票的，税费由项目“其他”科目中支出，或由横向经费代付。

第二章 预算管理

第四条 纵向科研经费预算包括直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。

（二）间接费用是指项目在组织实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括学校为项目实施提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出及绩效支出等。

间接费用预算应在经费政策许可范围内足额编制。

第五条 有自筹配套经费要求的科研项目，项目负责人应提供符合要求的资金来源，经科学技术发展研究院（以下简称科研院）、财务处核实审批后予以备案，不得虚列收入、虚假承诺。

配套资金来源应符合下列要求：主管部门有来源规定的，从其规定；没有规定的，可使用横向经费（含横向预研基金）作为配套经费；主管部门规定不可用于配套的项目，不得作为自筹配套经费来源；每项横向经费只能配套一个纵向科研项目，不得重复使用。

第六条 项目负责人可根据研究需要对经费预算进行相应调整，具体要求如下：

1. 预算总额调整、项目承担单位变更、项目负责人变更、合作单位之间预算额度调整以及设备费调增的，需报项目主管部门审批/备案；

2. 预算总额不变，设备费调减及其余科目间的调整实行备案制，项目负责人可根据项目研究需要在事前、事中或事后向学院和科研院报备预算调整方案（见附件）；

3. 间接费用不得调整；

4. 我校承担的科研项目，参与研究的合作单位进行预算调整的，参照本规定执行，并报负责人备案；

5. 我校参与研究的科研项目，预算调整按照项目承担单位的要求执行；无明确规定的，按照本细则执行。

第三章 支出管理

第七条 项目负责人在收到主管部门拨款后，应根据任务书规定金额及时、足额转拨科研合作费。转拨科研合作费应严格执行项目预算，不得层层转拨、变相转拨，不可借科研协作之名，将科研经费挪作它用。

科研合作费实际拨款时，项目负责人应提供经科研院审批的转拨情况说明（内容包括项目名称、项目负责人、已转拨金额、本次转拨金额等内容），首次转拨需附科研合作协议。

第八条 直接费用的开支范围

(一) 自然科学项目经费

1. 设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

2. 材料费：是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、市内交通费用等。

6. 会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

7. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

破除“唯论文”导向，加强纵向项目论文发表版面费支出审批管理。

9. 劳务费：是指在项目研究过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳

务性费用。

10. 专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

11. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。除审计费用外，该科目支出内容一般不能超出预算批复范围。

（二）社会科学项目经费

1. 资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

2. 数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

3. 差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的差旅费、市内交通费用等。

4. 会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。

5. 国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

6. 设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。

7. 专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

8. 劳务费：指支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

9. 印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费

及阶段性成果出版费等。

10. 其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。除审计费用外，该科目支出内容一般不能超出预算批复范围。

（三）其他纵向经费

各部门和各地方设立的其他纵向项目经费，支出范围和要求以主管部门相关规定为准；无明确规定的，参照以上两类经费执行。

第九条 间接费用的开支范围

学校按照项目预算额度提取间接费用，并统筹用于科研发展支出。开支范围包括：

1. 管理费：按照《北京化工大学科技经费结算与结余管理办法》相关规定计提，统筹用于支持学院、学校科研事业发展和科研基础条件支撑。

2. 课题组间接费：计提管理费后剩余的间接费用，由学校拨付给项目负责人，用于支出科研绩效奖励和课题组科研条件支撑。

绩效支出不设比例限制，由项目负责人按照项目实施进度及科研人员在项目工作中的实际贡献统筹安排，原则上应先考核后发放。科研绩效的发放须通过财务系统申报，由银行代发，并依法缴纳个人所得税。

课题组科研条件支撑费用范围包括项目相关的科研用房资源使用费、不可计入直接费用的水电汽暖能源消耗、办公费、实验室改造费、设备维修费、专利维护费、实验室安全及环保相关支出等。不可列支餐费、汽车使用费等。

第四章 结转和结余资金管理

第十条 项目执行期满至验收结论下发前，项目负责人应暂

停项目支出，审计结论认可的应付未付及后续支出除外。

第十一条 项目接到验收结论后，结余资金应根据上级主管部门相关要求进行处理：

（一）明确按原渠道退回的结余资金，负责人应提供上缴通知书（注明经费编号并签字确认），经科研院、财务处审批后，方可办理经费上缴。

（二）明确在规定期限内由学校统筹安排使用的结余资金，财务处按照经科研院审核的结账通知单进行结账处理，结余资金转入项目负责人的纵向预研基金（一对一设立经费编号），由负责人根据需要用于科研直接支出，支出范围同在研纵向项目；结余资金期满后仍有剩余的，按上级主管部门规定处理。

（三）无明确规定或约定的结余资金，项目负责人办理结项手续后，财务处按照结账通知单办理结账，结余资金转入项目负责人的纵向预研基金（多对一设立经费编号），由负责人根据需要统筹用于科研相关支出。

第十二条 项目负责人应确保纵向预研基金按照国家、学校相关要求使用，不可用于发放绩效奖励，不可支出餐费、汽车使用费等。上级主管部门要求上缴结余资金时，项目负责人须积极配合上缴。

第五章 附 则

第十三条 本细则自发布之日起实施，由财务处、科研院负责解释。国家和上级主管部门政策发生调整时，遵照国家和上级主管部门规定执行。

附件

北京化工大学纵向科研经费预算调整备案表

学院、科研院、财务处：

因为_____（请注明原因），本人负责的

纵向科研项目需进行预算调整，请予以备案。

项目名称：

项目编号：

经费编号：

序号	调减科目名称及额度（单位：元）		调增科目名称及额度（单位：元）	
	科目名称	减少数	科目名称	增加数
1				
2				
3				
...				
	合 计		合 计	
经办人：		经费负责人：		
年 月 日		年 月 日		
学院经办人：		年 月 日		
科研院经办人：		年 月 日		
财务处经办人：		年 月 日		

备注：备案采取线上办理方式：数字北化-办事大厅-《纵向科研经费预算调整备案表》。

北京化工大学校长办公室

主动公开

2020年5月25日印发