

北京理工大学令

第 73 号

《北京理工大学科技创新计划（基本科研业务费）专项资金管理细则》已经 2012 年 3 月 20 日校长办公会审议通过，现予公布。

校 长

A red ink signature in cursive script, reading '胡卫支' (Huo Weizhi), the name of the university's president.

二〇一二年三月三十日

北京理工大学科技创新计划(基本科研业务费) 专项资金管理细则

第一条 为了规范学校科技创新计划专项资金(按照资金来源,以下简称基本科研业务费)的使用和管理,提高资金使用效益,依据《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》(财教〔2009〕173号)、《财政部 教育部关于中央高校基本科研业务费管理的意见》(财教〔2008〕233号)的有关规定,制定本细则。

第二条 基本科研业务费通过项目(课题)经费方式,主要用于支持我校青年教师开展自主选题科学研究工作,兼顾支持品学兼优、具备科研潜质的在校学生开展科学探索与创新研究。支持对象一般应在40周岁以下,适度支持引进正在国外学习工作、年龄在45岁及以下的专家学者。

第三条 基本科研业务费的管理和使用原则:

1. 稳定支持:以中央财政资金为来源,稳定支持和培养优秀科研人才和团队,形成鼓励创新、支撑持续发展的科技投入长效机制。

2. 自主安排:学校根据本校科学研究事业的发展战略和目标进行统筹规划,通过自主选题、自主立项的方式安排支持项目和经费使用。

3. 公开公正:基本科研业务费由学校按照科学民主的原

则，通过校内公开评议、公示等方式进行遴选，确保公正、透明。

4. 统一管理：基本科研业务费由学校财务处按照部门预算经费的要求统一管理，分账核算，专款专用。经费的使用和管理，依照《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》和相关财经规章制度执行。

5. 追踪问效：逐步建立和完善基本科研业务费项目绩效评价体系，按照定性与定量评价相结合的原则，定期组织基本科研业务费项目实施的节点考核和绩效评价。

第四条 基本科研业务费的使用与管理职责，按照《北京理工大学科研经费管理办法》（学校令第21号）执行，科学技术研究院、财务处、审计室、课题组及所在学院各自履行相应的管理职责。

第五条 年度到校基本科研业务费按照校内立项、按课题资助的方式进行使用和管理。财务处根据年度经费预算，下达当期立项资金计划及其年度预算执行计划至科学技术研究院。科学技术研究院负责校内立项申报、评审、审批、结题验收等环节组织工作，并落实年度预算执行进度要求的 management 责任。

第六条 立项课题经费申报、审批和使用的开支范围、管理与使用要求等，依照《中央高校基本科研业务费专项资金管理暂行办法》（财教〔2009〕173号）执行。

第七条 基本科研业务费课题经费开支的范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交

流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等。

1. 设备费: 是指在课题研究开发过程中购置或试制小型专用仪器设备, 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: 是指在课题研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、整理等费用。

3. 测试化验加工费: 是指在课题研究过程中支付给外单位(包括校内独立经济核算实体)的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 差旅费: 是指在课题研究过程中开展科学实(试)验、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅、市内交通等费用。

5. 会议费: 是指在课题研究过程中为组织学术研讨、咨询以及协调等活动而发生的会议费用。

6. 国际合作与交流费: 是指在课题研究过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

7. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费: 是指在课题研究过程中, 需要支付的出版费、资料费、专用软件购置费、文献检索费、专业通讯费、专利申请及其他知识产权事务的费用。

8. 劳务费: 是指在课题研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员(如研究生)和课题组临时聘用人员等的

劳务性费用。

9. 专家咨询费: 是指在课题研究过程中支付给临时聘用的咨询专家的费用。

第八条 课题经费的预算编制, 根据课题研究内容和技术需求, 依据与任务相关的原则, 并按上述允许开支的范围据实测算。为了规范和指导校内立项课题经费的申报、评审、审批和使用, 课题经费中部分费用的预算安排和使用按以下指导原则执行。

1. 设备费中不得安排大型科研设备、设施, 或通用设备的购置费用。

2. 测试化验加工费的安排中需明确各项内容的承担单位及费用测算。鼓励在校内单位之间开展协作, 严格控制外协费用。

3. 国际合作与交流费预算安排一般不超过 4 万元(即 2 人次出国费用额度)。

4. 劳务费预算安排的额度一般不超过课题资助经费总额的 20%。

5. 专家咨询费预算安排的额度一般不超过课题资助经费总额的 5%。

第九条 课题经费的资助年限一般不超过两年。课题负责人应根据研究进度, 在经费预算中分年度合理安排经费使用额度。

第十条 课题经费的开支, 依据目标相关性的原则, 按照项目任务书确定的开支范围和标准, 并结合国家财经法规的统一规

定（如差旅费、专家咨询费、会议费、外事经费等开支标准）由课题组据实列支。

第十一条 课题经费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置大型仪器设备；不得分摊学校公共管理和运行经费；不得偿还学校债务；不得支付罚款、捐赠、赞助、投资等。

第十二条 使用基本科研业务费购置专用仪器设备，依照《北京理工大学采购与付款内部控制管理办法》（校办字〔2003〕61号）执行政府采购程序。

第十三条 使用基本科研业务费形成固定资产、无形资产的管理，参照《北京理工大学科研经费管理办法》（学校令第21号）执行。

第十四条 课题负责人依据批准的项目任务书组织项目的实施，合理安排经费的使用，保证年度预算所安排经费及时、足额地使用。年度内财务处会同科学技术研究院定期对当年安排课题经费的使用情况、使用效益进行考核。对于未能按时完成研究任务、结余经费额度较大的课题，将核减当年的课题经费资助额度。

第十五条 课题研究任务执行情况与经费使用效益实行绩效考核制度。课题组有义务如实报告项目年度执行情况和经费使用情况。项目执行情况与经费使用效果情况将作为调整课题经费和后续项目立项的重要参考依据。

第十六条 基本科研业务费资助项目实施期间发表的有关论文专著，以及成果评议、鉴定、验收等材料均应标注“中央高校基本科研业务费专项资金资助项目”。

第十七条 基本科研业务费项目开展过程中有关经费使用与管理的其他问题，参照《北京理工大学科研经费管理办法》执行。

第十八条 本细则自发布之日起执行，由财务处、科学技术研究院负责解释。

主题词：科技计划管理 资金管理 办法 令

北京理工大学

2012年3月30日印发
