

《北京市朝阳区科技计划项目（课题）经费管理办法（试行）》

第一章 总则

第一条 为规范并加强朝阳区科技计划项目（课题）（以下简称“项目（课题）”）经费的管理，提高区财政资金使用效益，根据《北京市科技计划项目（课题）经费管理办法》（京财科文〔2021〕1822号），结合朝阳区实际情况，制定本办法。

第二条 项目（课题）指为落实国家和北京市方针政策，围绕朝阳区经济发展和建设需求，由中关村科技园区朝阳园管理委员会（北京市朝阳区科学技术和信息化局）（以下简称“朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）”）研究确定并通过公开竞争、定向委托等方式组织安排的法人单位承担的基础研究、应用研究、技术与开发等各类科研项目，以及区委、区政府确定的其他科技创新等科研项目（课题）。项目（课题）经费来源于区级财政资金。

第三条 科研经费管理和使用原则

（一）集中财力，突出重点。根据区委、区政府的战略部署、重点工作和朝阳区国际科技创新中心建设需求，确定项目（课题）经费重点支持方向。

（二）遵循规律，分类支持。遵循科学研究、技术创新和成果转化规律，实行分类管理，创新财政科技经费支持方式。

（三）放管结合，优化服务。坚持“放管服”相结合，明确承担单位资金管理的法人责任，提高管理服务水平；发挥市场对创新要素配置的导向作用，建立符合科研规律的项目（课题）经费分配、绩效评价机制，激发科研人员的积极性，增强科技创新活力和动力。

（四）专款专用，单独核算。项目（课题）经费应当纳入单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用，不得截留、挤占和挪用。

（五）公正公开，追踪问效。强化资金管理信息公开，加强科研诚信建设和信用管理，建立既符合预算绩效管理要求、又适应科技创新规律的绩效考评机制，推行面向目标和结果的问效机制。

第二章 职责与权限

第四条 北京市朝阳区财政局（以下简称“区财政局”）的主要职责：

根据朝阳区国际科技创新中心建设需求、朝阳区科技发展规划及区财政预算编制要求，负责审核并批复年度项目（课题）经费预算和决算。负责审批项目（课题）重大预算调整。对预算执行情况进行监督。对项目（课题）经费进行财政绩效评价。

第五条 朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）的主要职责：

根据区委、区政府战略部署，制定年度项目（课题）经费的支持方向并制定经费管理办法。负责组织承担单位编报项目（课题）经费的预算及决算，组织或委托项目管理专业机构开展项目（课题）预算评审与实施方案“二合一”论证。根据区财政局预算批复，按项目（课题）进度拨付经费。负责审批项目（课题）重大预算调整。组织项目（课题）经费自查、经费审计和绩效管理。对项目（课题）承担单位开展信用评价管理等工作。负责监督项目（课题）经费预算执行情况，协助有关部门对项目（课题）经费进行监督检查。

第六条 项目管理专业机构的主要职责：

负责建立符合项目（课题）特点的经费内部监管机制，保证经费使用的规范性、合理性、有效性。负责组织承担单位落实区财政科技经费以外其他渠道资金及相关配套条件。负责组织承担单位编报项目（课题）经费预算和决算，按规定程序汇总审核经费预算和决算，并报送朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）。协助朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）监督项目（课题）经费预算执行情况，对实施中的重大预算调整按规定程序报朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）及区财政局审批。负责组织承担单位对项目（课题）经费使用情况的自查工作，配合朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）开展对项目（课题）的绩效评价与监督检查等工作。负责组织有关财务文件的归档保存。

第七条 承担单位的主要职责：

承担单位要认真落实国家、北京市和朝阳区有关政策规定，按照“权责一致，自我约束，自我规范，接住管好”的原则，健全完善内部管理制度，切实履行在项目（课题）申请、组织实施、验收和经费使用等方面的管理职责。

（一）负责制定和完善单位内控制度。制定或完善与项目（课题）经费管理有关的预算、支出、报销等财务规章制度。制定和公示绩效支出使用和分配制度。

（二）负责建立健全科研财务助理制度，为科研人员在预算编制和调剂、资金支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，减轻科研人员事务性负担。

（三）负责编制项目（课题）经费预算和决算，按照项目（课题）有关匹配资金的约定，落实单位自筹资金及其他配套条件。

（四）负责落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、科研仪器设备采购等管理工作。

（五）负责在单位内部主动公开项目立项、主要研究人员、经费使用、大型仪器设备购置、研究成果、结余资金等，并接受内部监督。

（六）配合进行项目（课题）经费审计等工作，接受朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）、项目管理专业机构及有关部门的监督检查和绩效评价等工作。

（七）负责有关财务文件的归档保存。

第三章 经费的支持方式及支出范围

第八条 项目（课题）经费来源于区级财政预算安排的科技经费、单位自筹资金和其他来源资金，其中区级财政科技经费主要用于支持本区科技创新、科技成果转化和应用推广等计划实施过程中的直接费用和间接费用。后补助支持方式的项目（课题），以及区委、区政府确定的其他类型科技创新等项目（课题），另行制定管理办法。

第九条 项目（课题）的支出范围包括直接费用和间接费用两部分。

第十条 直接费用是指在项目（课题）实施过程中发生的与之直接相关的费用，按设备费、业务费、劳务费三大类编制预算。

（一）设备费主要用于在项目（课题）实施过程中购置或试制专用仪器设备，购置计算类仪器设备、软件工具；对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（二）业务费是指为完成项目（课题）目标所需购置低值易耗品费用和消耗性费用等相关费用。主要包括材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作与交流、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、咨询、其他等方面支出。具体内容可包括：

1.材料支出主要用于在项目（课题）实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

2.测试化验加工支出主要用于由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目（课题）实施过程中委托或与外单位合作（包括承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

3.燃料动力支出主要用于在项目（课题）实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独测算的水、电、气、燃料消耗等费用。

4.差旅/会议/国际合作与交流支出主要用于在项目（课题）实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用；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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。

5.档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版、资料购买及印刷、专用软件购买、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6.咨询支出主要用于项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

7.其他支出主要用于项目（课题）实施过程中除上述支出之外的其他业务费支出。

（三）劳务费主要用于在项目（课题）实施过程中支付给项目（课题）组成员、参与项目研究的研究生、博士后、

访问学者以及项目（课题）组临时聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理的劳务性费用。项目（课题）聘用人员的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费列支。

第十一条 间接费用是指项目（课题）承担单位在组织实施项目（课题）过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括绩效支出及管理费用。绩效支出是项目（课题）承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。管理费用主要包括项目（课题）承担单位为项目（课题）研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖等消耗，以及有关管理费用的补助支出等。

第四章 经费管理

第十二条 预算编制

（一）预算编制原则

1.项目（课题）经费预算编制严格遵守目标相关性、政策相符性、经济合理性和任务完成的可行性原则。根据科研活动规律和特点，开展预算编制，无需提供过细的测算依据。

2.项目（课题）经费预算编制时需编制来源预算与支出预算。来源预算指用于同一项目（课题）的各种不同渠道的经费。包括区级财政科技经费、单位自筹资金和其他来源资金。支出预算应当按照经费支出范围确定的支出科目和不同经费来源编列。

3.由多个单位共同承担的项目（课题），应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

4.项目（课题）经费预算应当由项目（课题）负责人、科研财务助理与承担单位财务人员共同参与编制。

（二）明细预算编制和使用要求

1.设备费：

承担单位应当严格控制仪器设备购置支出。对使用区级财政科技经费购置的仪器设备，应根据国家、北京市有关政策及本区关于加强科技条件平台建设、促进重大科研基础设施和大型科研仪器开放共享的相关规定，履行查重评议程序。承担单位可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家。对承担单位采购进口科研仪器设备实行备案制管理。

2.业务费：

承担单位为完成项目（课题）的任务目标，列支的差旅/会议/国际合作交流支出不纳入“三公”经费、机关运行经费和行政一般性支出统计范围，不受“零增长”限制。

承担单位应根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定出台科研类差旅、会议支出管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级、住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议支出范围、标准。

落实中央关于破除科技评价“唯论文”不良导向要求，不得列支在学术期刊“黑名单”或预警名单上发表论文的支出。

承担单位应根据科研活动实际需要，制定咨询支出管理办法和开支标准，不得支付给参与项目（课题）研究及管理相关的工作人员。

3.劳务费:

承担单位应根据科研活动实际需要，建立劳务费分配制度。财政供养人员不得列支劳务费。

4.间接费用:

实行总额控制，按照不超过项目（课题）经费中直接费用扣除设备费后的30%核定。对数学、物理等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过60%，具体间接费用核定比例由朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）在项目（课题）组织过程中予以明确。

间接费用由承担单位统筹安排使用。承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合理规范使用间接费用。间接费用的使用应向项目（课题）组内部创新绩效突出的团队和个人倾斜，承担单位要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，不得截留、挪用、挤占。承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，不受比例限制。绩效支出安排应当与科研人员在项目（课题）研究中的实际贡献挂钩，真正体现科研人员价值。绩效支出的使用范围和标准应在单位内部公示。

实行工资总额管理的承担单位从科研经费中列支的编制内有工资性收入科研人员的绩效支出，一次性计入当年本单位绩效工资总量，但不受核定的本单位绩效工资总量限

制，不作为核定下一年度绩效工资总量的基数，不作为社会保险费缴纳基数。

第十三条 预算评审与方案论证

项目（课题）预算评审与实施方案论证“合二为一”，由朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）组织科技、财务等方面的专家，坚持科学合理、实事求是的原则，重点对目标相关性、技术创新性、路线可行性、政策相符性以及经济合理性等进行论证。专家组必须出具单独的经费预算评审意见，保证其相对独立性。

项目（课题）应按要求参加预算评审与实施方案论证，属下列范围之一的项目（课题）可不参加：

（一）政策法规已明确补助标准、范围等定额方式，已制定相关经费管理办法，并经区级财政部门审查通过的项目。

（二）按有关规定其他可不参加预算评审及论证的项目。

第十四条 预算审批及拨付

（一）朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）将项目（课题）经费预算报区财政局审核、批复后按进度拨付。对实施“里程碑”式管理的项目（课题），完成关键节点绩效目标后拨付下一阶段款项。

（二）在项目执行过程中出现问题时，区财政局、朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）停止后续经费拨付并提出处理意见。

（三）按规定需实行政府采购的，经费拨付按政府采购办法中有关规定执行。

第十五条 经费使用管理

（一）经费核算

1. 承担单位、项目管理专业机构应当具备健全的财务和内控制度，以及项目（课题）财务管理制度，由专职的财务人员负责项目（课题）经费的财务核算和管理工作。

2. 承担单位、项目管理专业机构应当对不同来源的项目（课题）经费分别进行单独核算，即在单位适用的会计制度一级科目统括之下，按照规定的项目（课题）支出范围设置明细科目，按开支范围与标准执行，并进行会计核算。

（二）资金结算方式

科研院所、高等学校等事业单位承担项目（课题）所发生的差旅/会议/国际合作交流、材料和测试化验加工等支出，按财政部门相关规定实行银行转账或“公务卡”结算。

（三）涉及政府采购事项的，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及北京市有关规定执行。承担单位使用财政资金采购北京市政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务项目，均应按照政府采购有关规定执行。

（四）承担单位使用区级财政科技经费购置（试制）的固定资产属国有资产，原则上由承担单位进行管理和使用，国家有权调配用于相关科学研究开发，其处置按国家相关规定执行。

财政科技经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

财政科技经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，在保障有关参与单位合法权益的基础上，按照国家 and 北京市有关规定实施开放共享，提高资源利用效率。

（五）承担单位应当强化预算约束，严格按照本办法规定的资金开支范围和标准执行，严禁使用项目（课题）经费支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取私利。

（六）承担单位因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加其主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由其在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费，承担单位可实行包干制。承担单位要制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。

（七）承担单位应加强财务数据的电子化建设，推动科研经费报销的数字化、无纸化。

（八）项目（课题）经费实行决算报告制度，分为年度决算和总决算。

（九）企业承担项目（课题）取得财政性资金的税务处理，参照国家和本市关于专项用途财政性资金企业所得税处理有关规定执行。

第十六条 预算调整

（一）项目（课题）总预算调整、项目（课题）主要承担单位变更属于重大预算调整，应报朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）及区财政局批准。

（二）在项目（课题）总预算不变的情况下，项目负责人可根据科研活动实际需要自主安排和调整全部科目的经费支出，每年年底或验收（结题）时报朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）备案。承担单位要统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，据实核准设备费调整。

第十七条 结转、结余资金管理

项目（课题）经费中区级财政科技经费结转、结余资金，视不同情况执行：

（一）项目（课题）在研期间，年度剩余资金经财政审批同意后可以结转下一年度继续使用。

（二）区财政当年拨付的已完成项目的科技项目结余经费，年度终了，由承担单位原渠道退回，区财政局统一收回国库。

第五章 经费监督管理与处理原则

第十八条 承担单位、项目管理专业机构在项目（课题）经费使用和管理中，不得存在以下行为：

（一）未对项目（课题）经费进行单独核算。

（二）编报虚假预算、套取国家财政资金。

（三）截留、挤占、挪用项目（课题）经费。

（四）违反规定转拨、转移项目（课题）经费。

(五) 未获批准擅自变更项目(课题)承担主体。

(六) 提供虚假财务会计信息,虚列支出。

(七) 虚假承诺配套资金。

(八) 未按规定执行和调整预算。

(九) 发生设备购置、租赁,测试、化验、加工,对外合作等事项未签订相关合同或协议。

(十) 随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

(十一) 违反其他国家法律法规及相关规章制度的行为。

出现上述行为的,视情节轻重将采取暂停项目(课题)拨款、终止项目(课题)执行、追回已拨项目(课题)资金、取消项目(课题)承担者一定期限内项目(课题)申报资格等措施。对于违反财经法律法规的行为,按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规处理、处罚,涉嫌犯罪的,移交司法机关依法处理。建立责任倒查制度,针对出现的问题倒查项目(课题)主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况,经查存在问题的依法依规严肃处理。

第十九条 朝阳园管委会(区科学技术和信息化局)实行预算评估、中期抽查、决算审计等方式对项目经费实施监督管理。对承担单位、项目管理专业机构及关联的相关机构和人员在项目(课题)经费使用和管理中的问题,按照朝阳园管委会(区科学技术和信息化局)信用管理的有关规定进行记录。存在上述行为之一的,一经查实,记入相关机构和

人员的信用记录。信用记录作为项目（课题）立项及科技经费安排、项目管理专业机构遴选、咨询专家遴选等的重要参考依据。

第六章 附则

第二十条 本办法由区财政局、朝阳园管委会（区科学技术和信息化局）负责解释。

第二十一条 本办法在实施过程中如遇国家、本市、本区颁布新规定，按“从优不重复”原则执行。

第二十二条 强化承担单位法人主体责任，严格按照有关政策规定和权责一致的要求，及时制定、完善内部管理制度，加快清理修订与本办法不符的内部规定或办法。

第二十三条 本办法自公布之日起施行。《北京市朝阳区科技计划项目经费管理办法》（朝科信文〔2022〕35号）同时废止。