

北京市朝阳区科学技术和信息化局

朝科信文〔2022〕 35 号

签发人：刘 佳

关于印发《北京市朝阳区科技计划项目 经费管理办法》的通知

各有关单位：

为加强朝阳区科技计划项目经费管理，进一步提高项目经费使用效益，深入推进科技领域“放管服”改革，激发科研人员的创造性和创新活力。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，特制定本办法。现予以印发，请认真遵照执行。

特此通知

附件：北京市朝阳区科技计划项目经费管理办法

北京市朝阳区科学技术和信息化局

2022年5月9日

（联系人：邢 杰；联系电话：65099685）

北京市朝阳区科学技术和信息化局办公室

2022年5月9日印发

附件:

北京市朝阳区科技计划项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强朝阳区科技计划项目经费（以下简称“项目经费”）的管理，进一步提高项目经费的使用效益，深入推进科技领域“放管服”改革，激发科研人员的创造性和创新活力。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，特制定本办法。

第二条 本办法所称项目经费是指区财政安排的用于支付科技计划项目的经费。项目经费由区科信局和区财政局共同管理。

第三条 项目经费的使用遵守国家的有关法律、法规和财务制度，坚持科学立项、择优支持、公正透明的原则。项目经费的申请和使用，应当本着勤俭节约、专款专用的原则，充分利用现有科技资源，使有限的经费发挥更大的效益。

第四条 项目经费预算、决算实行专家论证（或中介评估）和政府主管部门决策相结合的审批机制。

第二章 职责与权限

第五条 区科信局是项目经费的主管部门，其主要职责是：

- （一）确定项目经费的支持方向；
- （二）组织专家或委托中介机构对项目经费预算、决算进行评估

论证;

- (三) 编制年度项目经费的预算和决算;
- (四) 按项目任务书确定的额度, 编制项目资金拨付计划;
- (五) 检查、监督专项经费的使用情况。

第六条 区财政局是项目经费的监管部门, 其主要职责是:

- (一) 审核、批复年度项目经费预算;
- (二) 按区科信局编制的资金使用计划审核拨付资金;
- (三) 检查、监督项目经费的管理和执行情况;
- (四) 考核项目经费执行的绩效。

第七条 承担单位是项目实施和经费使用的主体, 其主要职责是:

(一) 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;

- (二) 编制申报项目经费预算、决算;
- (三) 按任务书约定执行项目经费预算;
- (四) 负责项目经费核算(项目经费实行单独核算, 项目承担单位应当对不同来源的项目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。);

(五) 及时向区科信局报告项目预算执行中的问题;

(六) 接受有关部门对预算执行开展的检查、审计和绩效评价等工作。

第三章 经费的来源及使用范围

第八条 项目经费来源于区财政预算安排的科技发展经费。

第九条 项目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另行制定管理办法。

第十条 直接费用是指项目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：是指项目实施过程中所需的专用仪器设备购置、研发和改造费用，样品、样机购置费用，租赁使用外单位仪器设备费用，以及为此发生的运输、安装费用。其中从国外引进的仪器、设备、样品、样机的购置费包括海关关税和运输保险费用。单台价值在5万元以上（含5万元）的仪器设备单独列示。属政府采购范围的，采取政府采购。

（二）业务费：是指为完成项目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、试验外协、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。具体内容包括：

1.材料：用于项目研究中所需的原材料、辅助材料、低值易耗品、零配件、临床观察费和试验动物的采购及运输、装卸、整理等费用。

2.试验外协：用于由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托外单位进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作，或与外单位合作（包括承担单位内部独立经济核算单位）提供服务所支付的费用。试验外协需签订合同或协议。

3.差旅/会议/国际合作与交流：用于在项目实施过程中为组织开展

学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用；开展科学实验、科技考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通、住宿、伙食补助和市内交通费用；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。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。

4.档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务：用于在项目实施过程中，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。

5.咨询：用于项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

6.其他未列入以上各项的必要开支。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员、项目组临时聘用人员、科研辅助人员、科研财务助理的劳务性费用。项目聘用人员的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费列支。属财政性工资收入的人员不得列支劳务费。承担单位需建立完备的劳务费分配制度。

第十一条 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括项目承担单位为组织项目、开展项目论证、预算评估、招标投标、跟踪检查及绩效考评、验收等工作发生的管理费用；承担单位用于人员激励的绩效支出费用。

间接费用不超过区财政拨付科技项目经费总额的 30%，由承担单位统筹安排使用。承担单位应当明确间接费用的管理制度，公开透明、合理合规使用间接费用，真正体现科研人员价值。

第四章 经费预算的编制与审批

第十二条 预算编制应当严格遵守目标相关、政策相符、实事求是的原则。

第十三条 项目申报单位需编制项目经费来源预算和支出预算。来源预算指用于同一项目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。由多个单位共同承担一个项目的，应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

第十四条 区科信局根据申报项目的科技水平、项目实施的可行性、产业化前景及科研投入的构成等，确定项目经费预算额度并编制项目经费的总预算。

第十五条 区科信局根据专家组评估论证意见进行审核，将项目经费预算纳入年度项目经费总预算，依相关程序报审。

第十六条 在项目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，在项目结题验收前到区科信局备案。

第五章 经费拨付

第十七条 区科信局按实际生效的任务书中约定的用款计划会同区财政局拨付资金。

第十八条 在项目执行过程中出现问题时，区财政局、区科信局停止后续经费拨付并提出处理意见。

第十九条 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。

第六章 经费决算

第二十条 在项目完成时承担单位编制项目经费总决算表，并于结题验收前向区科信局提交。

第二十一条 对未按项目任务书执行的项目，将终止拨款，并收回部分或全部已拨经费，重新安排科技项目。

第二十二条 项目因故中止，由区科信局组织相关人员组成清算小组对项目经费进行清算。区科信局、区财政局可根据具体情况，对项目经费、项目经费形成的固定资产及相关物资进行相应处理，处理收益上交区财政。

第七章 经费管理与监督

第二十三条 项目承担单位要严格执行国家有关财务制度，强化预算约束，不得拆借和随意改变用途，严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取私利。

第二十四条 项目承担单位应当有健全的财务制度和合格的财务人员负责项目经费的财务管理工作，正确实施会计核算，做到单独核算、专款专用。项目承担单位应逐步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。

第二十五条 区科信局、区财政局实行预算评估、中期抽查、决

算审计等方式对项目经费实施监督管理。

第二十六条 区科信局、区财政局对项目经费逐步实行绩效考评制度，考评结果将作为项目承担单位以后年度申报项目经费资格审查的重要依据。

第二十七条 未完成项目的年末区财政拨付科技项目结余经费，结转下一年度继续使用。已完成并通过验收项目的区财政拨付科技项目结余经费，由承担单位统筹安排用于本单位科研活动的直接支出。优先考虑原项目团队科研需求。承担单位应加强结余资金管理，加快结余资金使用进度。结余资金情况作为项目验收情况信息向社会主动公开，接受单位内部和社会监督。

第二十八条 项目承担单位在项目申报、实施过程中，存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等违反财经纪律的行为，按照有关规定处罚。

第二十九条 受区科信局或项目承担单位委托的中介机构在项目的评估和审计过程中，存在弄虚作假、隐瞒事实真相、同项目承担单位串通作弊等行为的，取消其继续为项目经费评估和审计的资格。

第八章 附 则

第三十条 本办法由区科信局、区财政局负责解释。

第三十一条 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》（朝科文〔2016〕14号）同时废止。