

北京市教育委员会 北京市财政局  
关于加强市属高校科研经费管理的意见  
京教财〔2013〕9号

各市属高等高校：

为贯彻落实《北京市中长期科学和技术发展规划纲要（2008-2020年）》和《北京市中长期教育改革和发展规划纲要（2010-2020年）》，建立健全符合科研活动规律的高校（以下简称“学校”）内部科研经费管理体制和运行机制，提升科研经费管理服务水平，提高资金使用效益，促进科研事业健康发展，结合教育部、财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）、教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、教育部《关于进一步规范高校科研行为的意见》（教监〔2012〕6号）等文件，现就加强市属高校科研经费管理提出如下意见：

1. 加强科研经费管理，提高资金使用效益，是学校科技事业持续、健康发展的基本保证，也是学校反腐倡廉的重要方面。

2. 校必须做到领导重视、制度健全、管理规范、监督到位，确保科研经费得到规范管理。

3. 强化学校主体责任。学校是科研经费管理的责任主体，校（院）长对学校科研管理承担领导责任。学校要建立健全“统一领导、分级

管理、责任到人”的科研经费管理体制，合理确定科研、财务、人事、资产（设备）、审计、监察、院系等部门的职责和权限，完善内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

4. 明确管理部门职责。学校科研管理部门负责科研项目和合同管理，协助财务部门做好经费使用管理的有关工作；学校财务（含资产）部门负责科研经费的财务管理和会计核算，参与编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人规范使用科研经费；人事部门负责建立科研绩效分配制度，完善科研人员激励政策；学院、系、所以及其他研究机构（简称院系），是科研活动的基本单位，对本单位科研经费使用承担监管责任。院系要根据学科特点和项目（含课题，下同）实际需要，合理配置资源，不断完善项目申报环节的竞争机制，为科研项目执行提供条件保障；要监督预算执行，督促项目进度。学校要将科研经费管理绩效纳入院系负责人的业绩考核范围；审计部门负责科研经费的审计监督；纪检监察部门负责对科研经费管理规定执行情况的监督检查，对违规人员实行责任追究。各部门密切配合，做好科研经费管理工作。

5. 落实项目负责人直接责任。科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人要熟悉并掌握有关财经法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算，按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查。

6. 设立专门机构。科研管理任务重、科研经费规模大的学校，可以在财务部门或科研部门内部统一设置科研经费管理服务机构。科研经费管理服务机构负责协助、指导项目申请人合理编制经费预算，对已批复或签订合同（任务书）的项目提供从到款通知到具体项目经费分配、预算执行进度通报、经费使用建议、预算调整、决算编制、外部沟通协调等全过程服务，会同学校有关部门做好政策咨询、业务培训、科研合同管理、技术市场登记、税费减免等相关工作。

7. 建设专业化队伍。学校要根据实际需要，配备专业的财务、科研管理人员，充实科研经费管理服务力量。建立科研经费管理服务人员业务培训制度，提升管理服务的专业化水平；引导院系和有条件的项目负责人根据需要聘用科研秘书，协助项目负责人完成项目经费预算执行过程中的相关工作。学校财务部门要会同科研管理部门加强对项目负责人和科研秘书等人员的政策宣传和业务培训，强化遵纪守法、廉洁自律意识。

8. 健全管理制度。学校要建立和完善科研经费管理制度，加强和完善科研经费预算管理，健全科研经费申请、使用、结算的监督机制。对纵向科研项目要严格按照国家和北京市各类项目经费管理办法进行管理；对横向科研项目要建立和完善校内横向科研经费管理办法，合同有约定的按合同约定方式执行，合同无约定的按学校科研经费管理规定执行。

9. 完善科研信息系统。学校要统筹规划，整合现有信息资源，完善系统功能，建立校内科研、财务等部门和院系、项目负责人共享的信息平台，实现科研项目从申报、评审、立项、执行到验收的全过程数字化管理与服务，提高管理水平，提升服务质量。

10. 科学编制项目预算。项目立项的同时要编制经费预算。学校科研管理部门、院系和财务部门要协助科研项目申请人根据有关科研经费管理办法的规定，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算，提高预算编制质量。坚持勤俭节约，合理安排支出，提高资金使用效益。涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。相关科研经费管理办法规定科研项目经费分为直接费用和间接费用的，直接费用的各项支出由项目申请人根据科研特点和实际需要编制；间接费用按照归口管理部门和学校相关规定，由学校统一编制。

11. 建立预算评审制度。学校可根据实际情况，组织校内相关职能部门、咨询专家或中介机构对本校拟申报的财政资金支持的相关科研项目进行预算评审，提出预算审核建议。项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。涉及劳务费的，要考虑相关人员参与课题的全时工作时间及完成任务的可行性，合理核定劳务费开支范围和标准；涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况、区域内资源配置及共享情况，避免

重复购置和闲置浪费；涉及外拨经费的，必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目的相关性以及关联交易的公允性。

12. 规范预算调整程序。纵向科研项目预算一经批复，原则上不予调整，确需调整并符合相关科研经费管理办法规定调整范围的，应按规定履行相关调整程序；横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定进行。按规定属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经院系及学校科研部门审核同意，由财务部门批准后执行；重大预算调整事项，除履行上述一般预算调整程序外，还须经分管校领导批准后方可执行。

13. 严格预算执行进度管理。财务部门建立科研经费执行进度通报制度，及时将执行情况通知项目负责人、院系和科研管理部门。纵向科研经费要严格执行国家和北京市关于项目经费执行进度管理的要求。横向科研经费按照合同或当事人约定进度执行。项目负责人对经费执行负有直接责任，院系和科研管理部门负有监督管理责任。

14. 加强验收结账管理。项目负责人应按时提出结题验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作。学校应制定校内科研经费结题验收管理办法，明确结题和结账时间及结余经费的用途，严禁结题不结账。对无正当理由逾期不办结账手续的科研项目，学校有权按照校内管理办法予以结账。

15. 加强资产管理。严格执行国家资产管理的有关规定，凡使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，统一纳入学校资产管理，涉及国有资产的使用和处置管理，应按照国家有关规定办理相关手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或牟取私利。

16. 加强结存结余管理。对于纵向科研经费形成的结余资金，应按照国家 and 北京市结余资金的管理办法执行；对于横向科研经费结余，应执行项目委托单位和校内相关管理办法。要本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，不得违反规定使用和转移结存结余资金。

17. 加强科研合同管理。学校要制定相应管理办法，明确岗位职责，管理科研合同，对科研合同执行中的重要节点进行跟踪检查。必须建立科研合同的审查制度和授权签字制度，审批通过的科研合同，必须由学校法定代表人或其授权委托人代表学校签订。

18. 加强科研经费统一管理。纵向科研经费和横向科研经费应当全部纳入学校财务统一管理，按照相关科研经费管理办法、委托方或科研合同的要求合理使用。加强对横向科研经费的规范管理，严格合同管理，经费的使用要依据科研活动的实际需要、符合国家科研经费管理政策，制定横向科研经费计提或列支管理费办法。

19. 规范经费支出管理。学校要完善科研经费支出审核制度，严格票据审核，必要时应要求项目负责人提供明细单等有效证明，杜绝

虚假票据；建立银行卡支付制度，依据有关规定发放给个人的劳务性费用，要严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，以零现金方式支付，并依法缴纳个人所得税，不得由他人以任何理由代签；科研经费大额支出应按照内部控制制度的要求，经过各级人员和各个部门审核和签字，不得违反程序进行大额支出。严格执行政府采购制度的规定，购买货物、工程或服务的支出，必须通过法定的采购方式、采购方法和采购程序来进行。

20. 严格外拨经费审核。科研项目的外拨经费支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

21. 严禁违规使用经费。学校科研人员应严格按照预算批复或合同（任务书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作它用；严禁设立“小金库”。

22. 加强间接费用管理。按照有关科研项目经费管理办法规定提取间接费用的，学校要合理确定项目间接费用标准，以直接提取方式将间接费用纳入学校财务统一管理，并结合实际制定间接费用分配及使用办法。间接费用按照有关规定用于补偿学校、院系为支持科研活动开展而发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

23. 完善校内科研绩效管理办法。学校要建立以高水平成果、高层次人才为导向的科研绩效评价体系，健全科研经费使用的绩效评价制度，加强预算编制、执行、验收、结题等全过程绩效管理。学校可按有关规定统筹利用科研经费间接费用中的绩效支出、市属高校绩效拨款、学校学费收入等经费渠道，在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，建立健全鼓励创新、体现实绩的科研绩效管理机制。

24. 健全监督检查机制。健全包括审计、监察、财政、科技等部门，教育行政管理部门和社会中介机构在内的科研经费监督体系，建立科研项目的财务审计与财务验收制度。学校要将科研经费使用管理纳入内部审计部门的重点审计范围，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。学校定期对科研经费的使用和管理进行检查，及时发现问题，确保科研经费合理使用。

25. 推进财务信息公开。学校要建立非涉密项目信息公开和回访制度，在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算



批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。探索建立科研项目经费支出明细、报销票据分级公开制度。实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

26. 落实责任追究制度。有关部门和学校要将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的单位和个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等规定进行严肃处理，依情节轻重给予行政处罚或处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

各学校要针对当前科研经费使用和管理中出现的问题，根据国家有关规定，参照本意见精神，完善科研经费管理制度，并报市教委备案。

本意见自 2013 年 6 月 1 日施行。

北京市教育委员会 北京市财政局