

北京市财政局 文件 北京市教育委员会

京财教育〔2015〕581号

北京市财政局 北京市教育委员会关于印发 《北京市属高等学校提高科技创新能力 建设项目经费管理暂行办法》的通知

市属各高等学校:

为进一步规范和加强市属高校提高科技创新能力建设项目的经费管理,提高经费使用效益,市财政局、市教委研究制定了《北京市属高等学校提高科技创新能力建设项目经费管理暂行办法》,现印发给你们,请遵照执行。

附件：北京市属高等学校提高科技创新能力建设项目经费管理暂行办法



此件依申请公开

抄送：市审计局。

北京市财政局办公室

2015年4月17日印发

附件

北京市属高等学校提高科技创新能力 建设项目经费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为落实国家和北京市中长期教育改革和发展规划纲要、《北京市教育委员会关于进一步提高北京高等学校科技创新能力的意见》（京教研〔2012〕9号）（以下简称“意见”），规范和加强北京市属普通高等学校提高科技创新能力建设项目（以下简称“科技创新项目”）的经费管理，提高经费使用效益，依据《北京市市级项目支出预算管理办法》、《北京市属高等学校提高科技创新能力建设项目管理办法（试行）》（京教研〔2013〕8号）以及国家、北京市有关财务规章制度，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京市属普通高等学校（以下简称“高校”）科技创新项目经费管理。协同创新中心项目经费管理和使用另行制定管理办法，需参照相应管理办法执行。

第三条 科技创新项目经费（以下简称“项目经费”）来源于北京市财政拨款，按照财政预算隶属关系纳入部门预算，主要用于学科建设水平提升项目、科研计划项目、科研基地建设项目、科技成果转化项目。

第四条 项目经费的管理和使用遵循以下原则：

(一) 科学论证，合理配置。对申报的项目进行充分论证和审核，要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算。

(二) 全过程管理，追踪问效。对项目的申报、审核、评审、政府采购、监督、决算和绩效评价，实行全过程项目管理。将绩效目标设定、绩效跟踪、绩效评价及结果应用纳入预算编制、执行、监督全过程。

第二章 项目预算申报

第五条 高校申报的科技创新项目是需经市教委立项评审或备案的项目。

第六条 高校申报项目经费预算，需具备以下条件：

(一) 符合国家有关法律、法规、方针政策规定，以及市委市政府工作部署、市教委重点投入方向与项目指南要求；

(二) 符合本单位履行职能和落实事业发展规划要求；

(三) 有明确项目目标、项目实施方案和科学合理的经费使用计划，并经过充分地研究和论证；

(四) 绩效目标符合明确相关性、明确可量化、合理可行性、结果导向性以及目标时效性的要求。

第七条 项目需严格按照市财政有关项目预算的要求申报。

第八条 项目经费预算中含有资产购置的项目，要根据市财政行政、事业单位国有资产管理 and 市教委有关规定申报。对有标

准限定的，要严格按照资产配备标准进行申报。

第九条 项目经费预算中会议费、培训费、印刷费、差旅费、国际合作与交流费中的出国（境）费应纳入校级统筹，科学合理地安排预算。

第三章 项目开支范围

第十条 项目经费仅限用于在项目组织实施过程中与项目建设内容直接相关的各项费用。支出范围包括：

1. 仪器设备购置费：在项目实施过程中购置或试制专用设备和软件，以及对现有专用设备和软件进行升级改造发生的费用。原则上不得购置通用类设备。

2. 专用仪器设备租赁费：是指在项目实施过程中，租赁外单位专用仪器设备（不含租赁车辆）而发生的费用。

3. 材料费：是指在项目实施过程中，消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸等费用。原则上不得购置办公耗材。

4. 测试化验加工费：是指在项目实施过程中因本单位不具备条件而委托外单位进行检验、测试、化验及加工等发生的费用。

5. 差旅费：是指在项目实施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国内差旅费（不含市内交通费），差旅费的开支标准应当按照国家和北京市有关规定执行。

6. 会议费：是指在项目实施过程中，为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。高校应当按照国家

和北京市有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

7. 国际合作与交流费：是指在项目实施过程中，项目研究人员出国及外国专家来京工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费（含有独立刊号的音像制品）、资料费、印刷费、论文发表费、文献检索费、正在进行专利申请（专利成果已形成，申报专利过程中）及其他知识产权事务等费用。其中出版费标准：每本专著支出费用不得超过5万元（含）；期刊发表费标准：国内一般期刊论文发表费每篇不超过1000元（含），全国核心期刊论文发表费每篇不超过3000元（含），国外期刊论文发表费每篇不超过5000元（含）。

9. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。在校生劳务费每人每月不超过1000元，一年不超过10个月。

10. 专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，聘请本市专家费用只包括咨询费（外埠专家可含食宿费和交通费，参照差旅费标准执行）。咨询费标准按照市财政局有关咨询费标准执行。

第十一条 项目经费按照实际需求并结合开支范围要求编制预算。

第四章 预算审核和核定

第十二条 项目审核的内容主要包括：

- （一）申报的项目是否符合规定的申报条件和要求；
- （二）项目申报书是否符合规定的填报要求，项目申报理由是否充分，项目申报类别是否准确，项目绩效目标是否按照有关要求填报，涉及政府采购的项目是否按照政府采购有关要求填报；所附相关材料依据是否齐全、规范；
- （三）项目申报内容是否真实完整；
- （四）项目的规模、支出标准和具体使用方向是否符合规定；
- （五）含有资产购置内容的项目是否执行市财政局和市教委相关规定。

第十三条 市财政局、市教委根据北京市财政投资项目评审的有关要求，组织预算评审。

第五章 预算执行

第十四条 项目经费应按要求单独核算，专款专用。任何部门和单位不得截留、挪用或挤占项目经费。

第十五条 项目经费预算一经批复，高校不得自行调整。预算在执行过程中，因项目发生终止、撤销、变更等情况，应当按照规定的程序报批，并进行预算调整。

第十六条 加强项目劳务费、专家咨询费支出管理。高校应

严格劳务支出，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。

第十七条 项目须严格遵守政府采购的有关规定，使用财政性资金采购北京市集中采购目录以内和采购限额标准以上的货物、工程和服务，均应履行政府采购程序。

第十八条 高校根据项目具体实施计划和时间进度，加强项目经费支出进度管理。

第十九条 严格执行国家资产管理的有关规定，凡使用项目经费购置形成的固定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（包括知识产权等无形资产）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。

第二十条 项目完成后，高校应及时组织验收和总结，并将项目完成情况和经费使用情况报市教委，由市教委汇总后报市财政局。

第二十一条 项目结余资金，按照《北京市市级行政事业单位财政性结余资金管理办法》有关规定执行。

第六章 绩效评价和监督检查

第二十二条 加强绩效管理,采取财政评价、市教委部门评价和高校自评相结合的绩效考评方式。

第二十三条 市财政局和市教委要将项目完成情况、决算情况和绩效评价结果,作为以后年度项目审核和筛选及编制经费预算的重要依据。

第二十四条 高校的审计、监察等部门应履行监管职责,依法监督项目的组织申报和实施等活动。

第二十五条 高校要加强对项目执行情况的监督检查,并自觉接受教育、财政、审计、纪检监察等部门的检查与监督。

第二十六条 对有虚报、冒领、截留、挪用、滞留专项经费等违法行为的,由市财政局、市教委责令限期整改,同时按照国务院《财政违法行为处罚处分条例》进行处理。构成犯罪的,依法移交司法机关追究其刑事责任。

第七章 附 则

第二十七条 本管理办法由市财政局、市教委按各自职责分别解释。高校须依据本办法制定相应的实施细则。

第二十八条 本办法自发布之日起 30 日后执行。《北京市属高等学校科学技术与研究生教育创新工程建设项目管理办法(试行)》(京教财〔2010〕47号)同时废止。

