

北京市财政局

北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会 文件

京财科文〔2023〕2110号

北京市财政局 北京市科学技术委员会、 中关村科技园区管理委员会关于印发《北京市 自然科学基金项目经费管理办法》的通知

市属各单位（各总公司、集团公司、各高校、科研院所、医疗卫生机构等）、各区财政局：

为进一步规范和加强北京市自然科学基金项目经费的管理，提高资金使用效益，根据《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《关于

新时代深化科技体制改革 加快推进全国科技创新中心建设的若干政策措施》(京政发〔2019〕18号)等文件精神,结合《北京市自然科学基金管理办法》及我市实际,特制定《北京市自然科学基金项目经费管理办法》,现印发给你们,请遵照执行。



北京市科学技术委员会、
中关村科技园区管理委员会
(北京市科学技术委员会代章)

2023年12月21日

(联系人:张舒书;联系电话:55592123,13581703517)

此件依申请公开

北京市财政局办公室

2023年12月22日印发

北京市自然科学基金项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻落实国务院《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、北京市政府《关于新时代深化科技体制改革 加快推进全国科技创新中心建设的若干政策措施》（京政发〔2019〕18号）等文件精神，规范并加强北京市自然科学基金（以下简称自然科学基金）经费的管理，提高资金使用效益，依据《北京市自然科学基金管理办法》，按照国家和北京市有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称项目经费，是指自然科学基金按照《北京市自然科学基金管理办法》规定，资助科研人员开展基础研究、应用基础研究及其相关的环境条件促进活动的专项经费。

第三条 项目经费主要来源于北京市财政拨款。北京市财政局（以下简称市财政局）应当将自然科学基金经费列入预算。

鼓励自然人、法人或者其他组织通过与自然科学基金联合资助、向自然科学基金捐资等方式资助基础研究与应用基础研究。向自然科学基金捐资的，按照国家和本市规定享受优惠政策。

经费来源于非财政性资金的，应当纳入自然科学基金预算统筹管理。

第四条 自然科学基金项目（以下简称项目）包括研究项目、人才项目、合作项目及环境条件促进项目等，一般按项目类型实行定额补助方式，对受资助项目进行固定数额经费资助。

第五条 项目经费实行“包干制”管理，其管理和使用应当遵循以下原则：

（一）充分放权。尊重科研规律，以有利于开展科研工作为目标，充分信任广大科研人员，由科研人员自主决定项目经费的使用。

（二）放管结合。在充分放权的基础上，明确权责边界，加强监督管理，推进信息公开，接受社会监督。

（三）协同推进。依托单位应健全规章制度，强化工作职责，确保专款专用，单独核算，加强科研诚信建设和信用管理。

第二章 主要职责

第六条 市财政局的主要职责

市财政局根据北京市科技发展规划，结合自然科学基金发展需求，负责审核并批复年度经费预算和决算，会同北京市科学技术委员会、中关村科技园区管理委员会（以下简称市科委、中关村管委会）制定自然科学基金经费管理办法，对自然科学基金的管理进行监督，定期对自然科学基金专项经费进行绩效评价，评价结果作为经费调整、后续支持的重要依据。

第七条 市科委、中关村管委会的主要职责

市科委、中关村管委会会同市财政局制定经费管理办法。根据财政预算编报要求，确定并组织编报自然科学基金经费预算，

确定项目资助强度，负责预算执行情况的监督检查、绩效管理工作。

第八条 北京市自然科学基金委员会办公室（以下简称市基金办）的主要职责

市基金办结合自然科学基金发展需求，提出自然科学基金经费预算申请，按规定向依托单位拨付项目经费，组织项目经费的自查、审计和绩效管理及评估，规范合作项目经费管理。

第九条 依托单位的主要职责

依托单位是项目经费管理的直接责任主体，应当强化法人责任，建立健全内部管理办法，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及监督检查职责。协助有关部门开展项目经费的监督检查及绩效管理工作。

第十条 项目负责人的主要职责

项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

项目负责人应当按照项目任务书和相关管理制度使用经费，接受依托单位和相关部门的监督检查及绩效管理等。

第三章 经费管理与使用

第十一条 经费支出范围

项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出，具体包括：

(一)设备费：是指在项目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或租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

(二)业务费：是指为完成项目目标所需购置低值易耗品的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。具体支出内容可包括：

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依托单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括依托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（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（境）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实施过程中，需要支付的出版、资料购买及印刷、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. 咨询支出主要用于在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询支出不得支付给参与项目研究及管理相关的工作人员。

7. 其他支出主要用于项目研究过程中发生的除上述支出之外的其他业务费支出。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员、参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目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。项目组聘用人员的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费列支。财政供养人员不得列支劳务费。

（四）绩效支出及管理费：绩效支出是指项目依托单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。管理费是指补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗，以及有关管理费用的补助支出。环境条件促进项目不得列支绩效支出及管理费。

第十二条 项目经费申请与拨付

（一）经费申请

项目申请人应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则并根据同类项目资助强度，提出经费申请，无需提供经费预算说明。

有合作单位的项目，由项目申请人汇总申请资助额度。

（二）经费拨付

对于符合资助条件的项目，市基金办参考同类项目资助强度及基金预算确定经费额度，并按照有关规定拨付依托单位。有合作单位的项目，依托单位应当及时按任务书拨付合作单位经费，并加强对相关经费的监督管理。

第十三条 项目经费使用管理

（一）项目经费使用。经费使用限于项目经费支出范围，有关管理费用的支出，由依托单位根据实际需要，在充分征求项目负责人意见基础上合理确定；绩效支出由项目负责人根据实际科研需要自主确定，绩效支出一次性计入当年依托单位绩效工资总量，但不受核定的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。其余用途经费无额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用，使用过程中经费调整无需备案。

（二）经费核算。依托单位应当具备健全的内控制度。按照科研活动实际需要，自行制定科研类项目专家咨询费、评审费、会议费、城市间交通费、国际旅费等标准和内部报销规定等制度，切实解决科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。同时，按照国家相关制度，规范进行会计核算。

（三）政府采购。除科研急需的设备和耗材外，涉及政府采购事项的，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。依托单位使用财政性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，均应当按照政府采购有关规定执行。

（四）仪器设备采购。对使用项目经费购置的仪器、设备，应根据国家有关政策及本市关于加强首都科技条件平台建设、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。

依托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。对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序，缩短采购周期。涉及变更政府采购方式的，财政部门实行限时办结制度，对符合要求的申请项目，原则上自收到变更申请之日起5个工作日内办结。对项目依托单位采购进口科研仪器设备实行备案制管理。

（五）资产管理。依托单位使用项目经费购置（试制）的固定资产属国有资产，原则上由依托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，其处置按照国家和北京市相关规定执行。

项目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。

项目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，按照国家和北京市有关规定实施开放共享，提高资源利用效率。

（六）税务处理。企业承担项目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。

(七) 经费决算。项目验收时,项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算,并经依托单位财务、科研管理部门审核后报市基金办。

第十四条 结转、结余资金管理

项目经费中的结转、结余资金,视不同情况执行:

(一) 项目实施期间,年度剩余资金可结转下一年度继续使用。

(二) 对完成任务目标并通过验收的项目,且依托单位和项目负责人在任务期无不良信用的,结余资金留归依托单位使用。依托单位应当将结余资金统筹安排用于基础研究直接支出,优先考虑原项目团队科研需求,并加强结余资金管理,健全结余资金盘活机制,加快资金使用进度。

(三) 对终止、未通过验收以及依托单位和项目负责人任务期有不良信用的项目,其结余资金应当在终止结论或验收结论下达后 30 日内,由依托单位负责按原渠道退回。

第四章 经费监督检查

第十五条 实行项目负责人承诺制。项目负责人应当承诺按规定使用项目经费,不得截留、挪用、侵占,不得用于与科学研究无关的支出。

第十六条 依托单位应当切实履行监督检查责任。在单位内部公开项目立项、主要研究人员、经费使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况,认真审核项目经费支出情况,项目验收时在单位内部公开项目经费决算和项目验收报告。

第十七条 市基金办应当建立健全监督检查机制，合理制定年度监督检查计划，开展经费使用执行情况的抽查与评估，其结果作为项目验收评价，结转、结余经费使用，后续经费支持等的重要参考。

第十八条 市基金办应当对依托单位和项目负责人在项目组织、实施、验收以及履行经费管理等方面的信用，进行评价和记录，统一纳入市科委、中关村管委会科技计划管理相关责任主体信用系统管理。

第十九条 为保证项目经费的合规、高效使用，建立项目经费使用“负面清单”。“负面清单”如下：

（一）不得购买、试制或租赁与科研项目无关的仪器设备，不得购置应属于依托单位提供的普通办公电脑、打印机、办公桌椅等通用仪器设备；

（二）不得通过虚构合作、协作等方式转拨、转移项目经费；

（三）不得虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金；

（四）不得通过虚列、伪造人员名单、虚假劳务合同等方式虚报冒领劳务费、专家咨询费；

（五）不得用于在相关机构列为“黑名单”的学术期刊上发表论文的论文支出；

（六）不得用于与科研项目无关的支出，包括但不限于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等；

（七）其他违反国家法律法规规章及相关制度的行为。

对于出现“负面清单”中的行为，对相关责任主体作不良信用记录，并视情节轻重予以以下惩戒措施：

- （一）暂停项目拨款；
- （二）终止项目执行，停止拨款；
- （三）撤销资助；
- （四）追回已拨付的资助经费；
- （五）取消项目承担者 3-5 年项目申报资格等。

对于违反财政法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规依法依规严肃处理。

第二十条 市财政局，市科委、中关村管委会，市基金办及其相关工作人员在自然科学基金预算审核环节，市基金办及其相关人员在项目立项及经费分配等环节，存在违反规定安排经费以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相关责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第五章 附 则

第二十一条 本办法由市科委、中关村管委会，市财政局负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起施行。《北京市自然科学基金资助项目经费管理办法》（京财科文〔2017〕1842号）同时废止。