

北京理工大学行政办公室文件

北理工办发〔2021〕81号

北京理工大学行政办公室关于印发 《北京理工大学国家自然科学基金项目经费 包干制管理办法》的通知

各学院、部门：

经学校同意，现将《北京理工大学国家自然科学基金项目经费包干制管理办法》印发给你们，请遵照执行。

北京理工大学行政办公室

2021年12月22日

北京理工大学国家自然科学基金项目经费包干制管理办法

第一章 总 则

第一条 为落实《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）文件中有关包干制项目管理精神，规范我校国家自然科学基金包干制项目经费（下称“项目经费”）的使用和管理，充分激发科研人员创新创造活力，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于 2019 年起批准资助的国家杰出青年科学基金项目、2021 年起批准资助的优秀青年科学基金项目、青年科学基金项目以及国家自然科学基金委规定的其他开始执行包干制的项目类型。

第二章 经费使用与管理

第三条 项目经费不再分为直接费用和间接费用，项目资助强度为原直接费用和间接费用之和。

第四条 项目申请人提交申请书和获批项目负责人提交计划书时，均无需编制项目预算。经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、管理费、绩效支出以及其他合理支出。无需履行调剂程序。

设备费、业务费、劳务费开支范围参照《北京理工大学民口纵向科研项目及经费管理办法》执行。

管理费划分为学校与项目负责人所在二级单位管理费两部分，按项目总经费的 8% 计提（其中学校管理费占 70%，二级单位管理费占 30%）。

绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，项目负责人需在项目经费第一次到校时将项目绩效支出预算报二级单位审批，由二级单位在校内公示并统一向科学技术研究院（下称“科研院”）备案。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。

第五条 项目资金应当纳入学校统一管理，单独核算，专款专用。

第六条 项目结题时，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经计划财务部（下称“计财部”）、科研院审核后，报国家自然科学基金委员会。

第七条 国家自然科学基金委准予结题的项目，结余资金优先考虑原项目团队科研需求，2 年后（自验收结论下达后次年的 1 月 1 日起计算）结余经费仍未使用完毕的将由学校统筹安排用于科研活动直接支出。

第三章 主要职责

第八条 依托单位的主要职责

依托单位应切实履行管理主体责任，负责建立项目经费账户，按照经费支出范围管理支出、决算，单独核算项目资金，建立健全内部管理办法，规范经费使用，开展项目经费的监督检查

及绩效管理等工作。

第九条 二级单位的主要职责

二级单位负责本单位承担项目的具体过程管理工作，应为项目实施提供人力、物力、时间等条件，对项目负责人提出的绩效预算进行审核、公示并向科研院备案，协助有关部门开展项目经费的监督检查及绩效管理等工作。

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，不得用于与科学研究无关的支出，接受学校和相关单位的监督检查及绩效管理等工作。

第四章 监督与检查

第十一条 科研院、计财部对项目经费支出情况进行认真审核。在项目结题时，科研院和计财部在学校内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告，接受广大科研人员监督。

第十二条 对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的项目负责人及相关人员，按照相关管理办法和法律法规严肃处理。项目资金管理使用不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；

- (四) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金;
- (五) 虚假承诺其他来源资金;
- (六) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假, 转移、套取、报销项目资金;
- (七) 截留、挤占、挪用项目资金;
- (八) 设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等;
- (九) 使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等;
- (十) 其他违反国家财经纪律的行为。

第五章 附 则

第十三条 本办法由科学院会同计财部负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行。原《北京理工大学国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理办法(试行)》(北理工办发〔2020〕29号)同时废止。

