附件1：

门头沟区科委科技项目（课题）经费管理办法（试行）

（征求意见稿）

第一章 总 则

**第一条** 为深入贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）和《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）的精神，加强门头沟区科技项目资金的管理，进一步提高资金的使用效益，依据《北京市科技计划项目（课题）经费管理办法》（京财科文〔2021〕1822号）要求及有关财务管理制度，结合本区情况，特制定《门头沟区科技项目（课题）经费管理办法（试行）》（以下简称“办法”）。

**第二条** 本办法所指项目（课题）是指围绕本区重点、热点和难点问题，科技含量较高，具有前瞻性和推广应用前景，能为区领导决策提供科技支撑，能够提升管理水平，推动行业技术进步。根据门头沟区科技发展方向，由区科委研究确定并组织安排独立法人单位承担的科学技术研究开发、成果转化应用、农业新品种引进、新技术推广等任务。

**第三条** 项目（课题）经费来源坚持多元化原则，包括市科委、中关村管委会及市级其他资金、区财政安排的用于支持科技计划项目（课题）的执行和科技事业发展的资金。事业单位履行本职工作的经费不在该范围之内。科技项目资金由区科委和区财政局共同管理。

**第四条** 科技经费管理和使用原则：

（一）集中财力，突出重点。根据区委区政府的战略部署、重点工作和科技发展需求，确定项目（课题）经费重点支持方向。

（二）遵循规律，分类支持。遵循科学研究、技术创新和成果转化规律，实行分类管理，创新财政科技经费支持方式。

（三）科学安排，合理配置。发挥市场对技术研发方向、路线选择、要素价格、各类创新要素配置的导向作用，建立项目（课题）经费分配、绩效评价机制，坚持简政放权、放管结合、优化服务。

（四）专款专用，单独核算。项目（课题）经费应当纳入单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用，不得截留、挤占和挪用。

 （五）公正公开，追踪问效。强化资金管理信息公开，加强科研诚信建设和信用管理，建立既符合预算绩效管理要求、又适应科技创新规律的绩效考评机制，推行面向目标和结果的问效机制。

第二章 职责与权限

**第五条** 区财政局的主要职责：

根据财政预算编制要求，与区科委共同制定项目（课题）经费预算总体投向。负责审核并批复年度项目（课题）经费预算和决算。对预算执行情况进行监督检查。对项目（课题）经费进行财政绩效管理。

**第六条** 区科委的主要职责：

与区财政局共同制定项目（课题）经费的支持方向，会同区财政局制定相应经费管理办法。负责组织承担单位编报项目（课题）经费的预算及决算，组织项目（课题）预算评审。根据区财政局预算批复，按项目（课题）进度拨付经费。负责对项目（课题）预算执行情况的监督检查，组织经费自查、经费审计和绩效管理等工作。协助有关部门对项目（课题）经费进行监督检查。负责有关财务文件的归档保存。

**第七条** 课题承担单位的主要职责：

（一）负责制订或完善与课题经费管理有关的预算、支出等财务规章制度，根据实际需要建立科研财务助理制度，保证经费使用的规范性、合理性、有效性。

（二）负责编制课题经费预算和决算，按照课题有关匹配资金的约定，落实单位自筹资金及其他配套条件。

（三）负责落实课题预算调剂、结余资金使用、科研仪器设备采购等管理工作，对实施中的重大预算调整报区科委审批。

（四）负责在单位内部主动公开课题立项、主要研究人员、经费使用、大型仪器设备购置以及研究成果等。

（五）配合进行课题经费审计等工作，接受区科委及有关部门的监督检查和绩效管理等工作。

第三章 科技项目经费支出范围

**第八条** 科技项目经费由十一类费用组成：

（一）设备费：是指在项目（课题）实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器、设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：是指在项目（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。

（三）测试化验加工费：是指在项目（课题）实施过程中由于承办单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托或与外单位合作（包括课题承办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。

（四）燃料动力费：是指在项目（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计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

（五）差旅费：是指在项目（课题）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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。差旅费的开支标准应当按照国家和北京市有关规定执行。科研类差旅费不纳入行政经费统计范围，不受零增长限制。

（六）会议费：是指在项目（课题）实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。应当按照北京市和门头沟区有关规定执行，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。会议费不纳入行政经费统计范围，不受零增长限制。

（七）国际合作与交流费：是指在项目（课题）实施过程中，课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家及北京市外事经费管理的有关规定。从科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长限制。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给项目（课题）组成员、项目（课题）组临时聘用人员和科研辅助人员的劳务性费用。项目（课题）临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。承担单位应根据科研活动实际需要，建立劳务费分配制度。财政供养人员不得列支劳务费。

（十）咨询费：是指在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询费不得支付给课题组成员。咨询费的开支标准参照国家、北京市及本单位有关规定执行。编制预算时，应提供咨询工作计划有关情况（包括专家的人数、次数估算）和咨询费发放标准。

（十一）其他费用：是指项目（课题）实施过程中除上述支出费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示。主要包括审计费以及有关管理费用的支出等。

第四章 经费管理

**第九条** 预算编制：

 （一）项目（课题）经费预算编制应当严格遵守目标相关性，政策相符性、经济合理性和任务完成的可行性原则。

（二）项目（课题）经费预算编制是应当编制来源预算与支出预算。

来源预算指用于同一项目（课题）的各种不同渠道的经费。包括市财政经费、区财政经费、和其他来源经费。

支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，预算支出应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

（三）由多个单位共同承担一个项目（课题）的，应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

（四）项目（课题）经费预算应当由项目（课题）负责人与承担单位财务人员共同参与编制。

**第十条** 经费预算评审：

项目(课题)预算评审与可行性论证“合二为一”，由区科委组织科技、财务等方面的专家，坚持科学合理、实事求是的原则，重点对目标相关性、技术创新性、路线可行性、政策相符性以及经济合理性等进行论证。专家组必须出具单独的经费预算评审意见，保证其相对独立性。

**第十一条** 预算拨付：

区科委将项目（课题）经费预算报区财政局审核、批复后按进度拨付，延续项目（课题）根据业务检查和经费检查（或审计）结果，确定后续经费的拨付。

**第十二条** 经费的使用管理：

（一）经费核算：

1.承担单位应当具备健全的财务制度，以及项目（课题）财务管理制度，由专职的财务人员负责项目（课题）经费的财务核算和管理工作。

2.承担单位应当对不同来源的项目（课题）经费分别进行单独核算，即在单位使用的会计制度一级科目统括之下，按照区科委或区财政规定的项目（课题）支出范围设置明细科目，按开支范围标准执行，并进行会计核算。

（二）资金结算方式：

承担项目（课题）所发生的会议费、差旅费、材料费和测试化验加工费等，按财政部门相关规定实行银行转账或“公务卡”结算。

（三）科技经费预算调整：

1.项目（课题）预算总额调整、项目（课题）承担单位变更应报区科委及区财政局批准。

2.项目（课题）总预算不变的情况下，材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费及其他支出预算如需调整，可由项目负责人根据科研活动实际需要，由承担单位据实核准，报区科委批准。

3.项目（课题）差旅费、会议费、国际合作与交流费、咨询费四项之间可调剂使用，但不得突破四项支出预算总额。如需调减可按上述程序调剂用于项目（课题）其他方面的支出。

4.项目（课题）设备费、劳务费预算原则上一般不予调增，如需调减可按单位核准程序调剂用于课题其他方面的支出。

（四）项目（课题）经费实行决算报告制度，分为年度决算和总决算。项目实施结束后，项目负责人应当会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目资金决算。

（五）涉及政府采购事项的，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及北京市有关规定执行。

（六）结转、结余资金管理，项目结转、结余资金管理，视不同情况执行：

1.项目实施期间，年度剩余资金可结转到下一年度继续使用。

2.对完成任务目标并通过验收的项目，结余资金由承担单位统筹安排用于基础研究的直接支出，原则上支持原项目课题延续性研究。2年后未使用完的，按规定收回。

（七）承担单位使用财政经费购置（试制）的固定资产属国有资产，原则上由承担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，其处置按国家相关规定执行。

财政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。

财政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开放共享，避免重复购置，提高资源利用效率。

（八）承担单位应当强化预算约束，严格按照本办法规定的资金开支范围和标准执行，严禁使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取权利。

**第十三条** 企业承担课题取得财政性资金的税务处理，参照《财政部国家税务总局关于专项用途财政性资金企业所得税处理问题的通知》（财税〔2011〕70号）等国家和北京市有关规定执行。

第五章 经费监督管理与处理原则

**第十四条** 承担单位在课题经费使用和管理中，不得存在以下行为：

（一）未对课题经费进行单独核算。

（二）编报虚假预算、套取国家财政资金。

（三）截留、挤占、挪用课题经费。

（四）违反规定转拨、转移课题经费。

（五）擅自变更课题承担主体，未获区科委批准。

（六）提供虚假财务会计信息，虚列支出。

（七）虚假承诺配套资金、自筹资金到位率低于60%。

（八）未按规定执行和调整预算。

（九）发生设备购置、租赁，测试、化验、加工，对外合作等事项未签订相关合同或协议。

（十）随意调账变动支出、随意修改记账凭证，以表代账应付财务审计和检查。

出现上述行为的，视情节轻重将采取暂停课题拨款、终止课题执行、追回已拨课题资金、取消课题承担者一定期限内课题申报资格等措施，对于违反财经法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规处理、处罚。涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。建立责任倒查制度，针对出现的问题倒查课题主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，经查存在问题的依法依规严肃处理。

**第十五条** 对承担单位及关联的相关机构和人员在课题经费使用和管理中的问题，按照区科委信用管理的有关规定进行记录。存在上述行为之一的，一经查实，记入相关机构和人员的信用记录。

第六章 附则

**第十六条** 本办法由区科委负责解释。

**第十七条** 本办法自印发之日起试行。在本办法发布之前已制定的门头沟区科技计划各相关管理办法如与本办法不相符的，应当按本办法执行或重新修订。