

北京林业大学科研项目经费使用 “包干制”管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新、创造活力，赋予科研人员更大的自主权，提高资金使用效益，根据《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）等上级文件精神及相关项目管理办法，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于实行经费“包干制”管理的科研项目（以下简称“项目”），其界定以项目主管部门有关制度要求为准。

第三条 项目负责人对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负法律责任。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，接受项目主管部门和学校的监督检查及绩效管理。

第二章 经费管理与使用

第四条 项目经费支出是指在项目组织实施过程中与科学研究活动相关的各项费用支出，具体包括：

（一）设备费：主要列支项目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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支；

（二）业务费：主要列支项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出；

（三）劳务费：主要列支项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等；

（四）间接费用：包含科研管理费、科技条件支撑费以及绩效支出。

第五条 设备费、业务费、劳务费的使用由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，不设具体预算额度限制，但需遵循与项目研究相关、合规合理、真实可追溯的原则。

项目主管部门对间接费用的计提比例、使用范围有明确规定的，从其规定；项目主管部门无明确规定的，按以下标准执行：

（一）科研管理费按项目总经费的 5% 计提；

（二）科技条件支撑费按项目总经费的 4% 计提；

（三）绩效支出比例不超过项目经费扣除设备费后的 30%，绩效发放需符合国家及学校关于科研绩效分配的相关规定。

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，并由二级单位公开公示，内容包括经费收支明细、设备购置情况、绩效发放明细等，接受校内监督，公示期不少于5个工作日。

第七条 项目通过结题验收，结余资金按照《北京林业大学科研项目结余资金管理办法》管理和使用。未通过结题验收、整改后通过结题验收、因故终止、撤销的项目，按上级部门规定处理。

第三章 经费监督检查

第八条 项目经费“包干制”使用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。项目签订任务书时，项目负责人签署《北京林业大学包干制项目有关事项承诺书》，并上传科研系统存档。

第九条 学校每年度开展包干制项目经费专项检查，采用抽查制，由二级单位执行；检查结果与项目负责人后续申报资格挂钩，违规情况记入科研诚信档案。

第十条 对于涉及违反国家财经纪律、项目主管部门资金管理规定以及学校财务管理规定的经费使用行为，将依法依规严肃处理。

第四章 附 则

第十一条 未尽事宜按照学校有关规定执行；与项目主管部

门相关规定不一致的，按有关规定执行。

第十二条 本办法自发布之日起实施，本办法由科技处（人文社科处）、计划财务处、师生综合服务中心负责解释。原《北京林业大学科研项目经费使用“包干制”管理办法》（北林科发〔2021〕93号）同时废止。

附件：北京林业大学包干制项目有关事项承诺书

北京林业大学包干制项目有关事项承诺书

本人主持承担的包干制项目情况如下：

项目批准号：

项目名称：

项目类别：

经费总数：

为做好项目实施，特作如下承诺：严格遵守《北京林业大学科研经费使用“包干制”管理办法》文件规定，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺任务期内使用拨付的经费完成计划（任务）书设定的目标，同时保证项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出；承诺经费使用符合国家和学校的相关规定。如有违反，本人愿意接受相关法律法规严肃处理。

项目负责人（签字）：

所在单位（盖章）：

年 月 日