北京市科技新星计划经费使用“包干制”

管理办法（试行）

（征求意见稿）

第一章　总　则

第一条 为规范北京市科技新星计划项目经费管理，进一步激发科研人员的创造性和创新活力，提升财政资金使用效果，根据《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）、《北京市财政科研项目经费“包干制”试点工作方案》（京科发〔2022〕1号）等文件精神，结合《北京市科技新星计划管理办法（修订版）》（京科发〔2022〕10号）要求，制定本办法。

第二条 北京市科技新星计划（以下简称“新星计划”）项目经费主要用于资助入选人员在培养期内开展前沿科技攻关、跨学科跨领域交叉合作和科技成果转化等工作，按照“充分放权、放管结合、协同推进”原则，实行“包干制”管理。

第三条 项目经费由市级财政资金安排，纳入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”）年度部门预算，按照预算管理规定进行使用。

第二章　各方职责

第四条 市科委、中关村管委会根据财政预算编报要求，组织编报新星计划经费年度预算，负责预算执行情况的监督检查、绩效管理等工作。

第五条 入选人员所在单位（以下简称依托单位）是经费管理的直接责任主体，对本单位新星计划项目执行和经费使用承担监督管理责任。应当建立、健全本单位内部控制体系，强化内部流程控制，制定并完善本单位内部科研和“包干制”经费管理制度，“包干制”经费管理制度需报市科委、中关村管委会备案。应对经费实行独立核算、专款专用、不得挪用，确保经费使用规范、安全、高效。负责在项目实施到期时委托第三方审计机构开展财务审查，在单位内部公开项目成果和经费执行情况，接受内部监督。

第六条 入选人员作为项目负责人，是经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，应按照项目合同和相关管理制度使用经费，加强科研活动原始记录，据实记录科研项目及经费使用相关内容，接受依托单位及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

第七条 不再编制项目预算。项目经费采取定额方式资助，无需提供经费预算说明。

第八条 实行经费负面清单管理。项目经费不得用于捐赠、投资、赞助、罚款及支付在职人员学历性教育经费等支出，不得用于与研究无关的支出，且不得有如下行为：

1.违规列支通用办公设备支出、个人家庭消费支出等；

2.违规列支业务费，违规转包，委托不具备相关资质或者经营范围不符的单位开展测试化验加工任务；

3.违规列支在学术期刊“黑名单”或预警名单上发表论文的支出；

4.通过虚构合作、协作等方式转拨、转移项目经费。通过虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费；

5.虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金；

6.违反中央八项规定以及其他国家法律法规与相关规章制度的行为；

7.其他违背科学共同体公认道德的行为。

第九条 经费使用过程充分放权。在不违反“负面清单”前提下，依托单位和项目负责人根据实际需要自主决定、统筹使用与科研项目相关支出。项目完成后，项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，由依托单位自行开展财务审查后报市科委、中关村管委会备案。

第十条 实行项目负责人承诺制。入选人员作为项目第一责任人需签署承诺书，代表研究团队承诺遵守科研伦理道德和作风学风、科研诚信要求、经费全部用于本项目研究工作。

第十一条 为便于独立核算，项目经费使用建议按照以下科目列支分类：

（一）设备费：主要用于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，以及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。具体内容可包括：

1.材料支出主要用于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、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.咨询支出主要用于项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

7.其他支出主要用于项目实施过程中除上述支出之外的其他业务费支出。

（三）劳务费：主要用于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。项目聘用人员的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费列支。

（四）绩效支出及管理费：绩效支出是指依托单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。管理费用主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖等消耗，以及有关管理费用的补助支出等。

第十二条 项目经费使用要求

（一）设备费：

依托单位应当严格控制仪器设备购置支出。对使用市级财政科技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。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。对依托单位采购进口科研仪器设备实行备案制管理。

（二）业务费：

依托单位为完成项目的任务目标，列支的差旅/会议/国际合作交流支出不纳入“三公”经费、机关运行经费和行政一般性支出统计范围，不受“零增长”限制。

依托单位应根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定出台科研类差旅、会议支出管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级、住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议支出范围、标准。

依托单位应根据科研活动实际需要，制定咨询支出管理办法和开支标准，不得支付给参与项目研究及管理相关的工作人员。

（三）劳务费：依托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。

（四）绩效支出及管理费：

1.绩效支出由项目负责人根据实际科研需要自主确定，使用范围和标准应在单位内部公示。实行工资总额管理的依托单位列支的编制内有工资性收入科研人员的绩效支出，一次性计入当年依托单位绩效工资总量，但不受核定的本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。

2.管理费由依托单位根据实际管理支出情况与项目负责人协商确定，不得超过项目总经费的2%。

第十三条 经费使用管理

（一）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。同时，按照国家相关制度，规范进行会计核算。

（二）资金结算方式。依托单位为科研院所、高等学校等事业单位的，所发生的差旅/会议/国际合作交流、材料和测试化验加工等支出，按财政部门相关规定实行银行转账或“公务卡”结算。

（三）除科研急需的设备和耗材外，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》及本市有关规定执行。依托单位使用财政资金采购本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，均应按照政府采购有关规定执行。

（四）依托单位使用市级财政科技经费购置（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，其处置按国家相关规定执行。

财政科技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。

财政科技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，按照国家和本市有关规定实施开放共享，提高资源利用效率。

（五）因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加其主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由其在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费，可实行包干制。依托单位要制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。

（六）依托单位应加强财务数据的电子化建设，推动科研经费报销的数字化、无纸化。

（七）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。

第十四条 结余资金管理。结余资金使用与市科委、中关村管委会科技信用管理制度挂钩。对于按要求完成项目目标并通过验收的，结余资金留归依托单位使用。依托单位要将结余资金统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。依托单位应加强结余资金管理，建立健全结余资金盘活机制，加快结余资金使用进度。结余资金情况作为项目验收情况信息向社会主动公开，接受单位内部和社会监督。

第十五条建立结果导向评价机制。项目完成后，市科委、中关村管委会按照项目合同约定，对项目开展一次性综合绩效评价，评价结果提交市财政局备案，作为后续支持和考核奖惩的重要依据。评价工作要强化契约精神，要突出代表性成果和项目实施效果，严格逐项考核结果指标完成情况，对绩效目标实现程度作出明确结论，不得“走过场”，严禁成果充抵等弄虚作假行为。

第四章　经费监督检查

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，接受内部监督；认真审核项目经费支出情况，在项目验收时应当在单位内部公开项目经费决算和项目验收报告，接受广大科研人员监督。

第十七条 市科委、中关村管委会应当对依托单位和入选人员在项目申报、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，统一纳入本市科技计划管理相关责任主体信用系统管理。

第十八条 对于涉及“负面清单”的行为，视情节轻重予以相应惩戒，包括暂停项目拨款、终止项目执行、取消依托单位及入选人员3—5年项目申报资格直至永久取消申报资格等措施，并对相关责任主体在本市科技计划管理相关责任主体信用系统中作不良信用记录。对项目终止、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日内按原渠道退回。对于存在其他违规违法行为的依托单位和相关人员，按照相关法律法规严肃处理。

第五章　附　则

第十九条 本办法由市科委、中关村管委会负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。