



北京中医药大学

Beijing University Of Chinese Medicine

科研-财务制度

KE YAN CAI WU ZHI DU JIE DU SHOU CE

解读手册

北京中医药大学科技处

2017年12月



说 明

为贯彻落实《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》（中办发〔2016〕50号）、《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）、《教育部办公厅转发财政部办公厅、科技部办公厅〈关于报送完善中央财政科研项目资金管理等政策落实情况的通知〉的通知》（教财厅函〔2017〕7号）等文件精神，为进一步规范和完善学校科研管理工作，鼓励创新性科学研究，形成充满活力的科技管理和运行机制，从而更好地激发广大科研人员积极性，促进学科建设，提高学校科研的整体实力，近年来，学校相关部门结合我校实际情况，制定/修订了系列文件，深化改革和创新科研经费使用管理方式。本手册对这些文件进行要点解读，以期更好地服务于广大科研人员。

科技处

2017年12月



目 录

一、《北京中医药大学差旅费管理办法实施细则》（京中字〔2016〕126号）	2
二、《北京中医药大学会议费管理办法实施细则》（京中字〔2016〕127号）	6
三、《北京中医药大学科研劳务费管理规定》（京中字〔2016〕244号）	9
四、《北京中医药大学因公临时出国经费管理办法（试行）》（京中校发〔2017〕8号）	11
五、《北京中医药大学科研项目间接费用管理规定》（京中校发〔2017〕31号）	12
六、《北京中医药大学科研项目结题结账及结余经费管理办法》（京中字〔2016〕248号）	14
七、《北京中医药大学科研项目预算调整实施细则》（京中字〔2016〕249号）	16
八、《北京中医药大学横向科研项目管理办​​法》（京中校发〔2017〕10号）	18



一、《北京中医药大学差旅费管理办法实施细则》 (京中字〔2016〕126号)

（一）差旅费列支范围

差旅费是指工作人员临时到常驻地区以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

（二）履行事前审批程序

学校实行出差审批制度。出差人员在出差前须填写《北京中医药大学国内差旅审批单》，报销时作为差旅费报销的必备附件。

（三）按三类人员管理

1. 一类人员

专业技术岗位：院士及相当于院士的人员；55周岁(含)以上二级教授；

管理岗位：二级及以上职员。

2. 二类人员

专业技术岗位：教授等正高级职称人员及岗位工资在五级(含五级)以上其他具有高级职称的专业技术人员；

管理岗位：四级及以上职员。

3. 三类人员

其余人员。

📖（四）城市间交通费

城市间交通费是指工作人员因公到常驻地区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

几项说明

（1）同时在专业技术岗位和管理岗位两类岗位上任职的人员，可以按照“就高”原则选择差旅费标准。

（2）学生参与学校组织的教学科研活动、实习实践、社会调研、夏令营、各种体育比赛等活动所发生的差旅费，报销标准不得超过第三类差旅费标准。

（3）卧铺票，适用于在晚8时至次日晨8时期间乘车时间6小时以上，或连续乘车时间12小时以上。

📖（五）住宿费按标准执行

住宿费是指工作人员因公出差期间入住宾馆（包括饭店、招待所，下同）发生的房租费用。

对于参加校外单位举办的会议和培训，举办方统一安排住宿且费用自理的，如住宿费标准超出限额标准，凭会议和培训通知等举办方出具的有效证明，据实报销住宿费。

📖（六）伙食补助及交通费按定额包干发放

伙食补助费发放标准：西藏、青海、新疆为120元/人·天；其余地区均为100元/人·天。

市内交通费按出差自然（日历）天数计算，每人每天80元包干使用。



（七）报销要求

1. 总体要求

（1）出差结束后应在一个月内办理报销手续。

（2）差旅费报销时应当提供差旅费审批单、预约报销单、城市间交通费、住宿费发票等凭证。

（3）出差人员在出差期间所发生的费用，应连同当次差旅费同时报销，如参加会议和培训时缴纳的会务费、培训费须随差旅费同时报销，事后不予补报。

2. 城市间交通费要求

（1）城市间交通费按乘坐交通工具的等级凭据报销，包括订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费、车船票、电子客票行程单（同时提供登机牌）等。

（2）乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费可以凭据报销。

（3）乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人次可以购买交通意外保险一份，乘坐一次交通工具限报一份交通意外险，多买费用自付。

3. 关于住宿费发票

（1）实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费以及城市间交通费、伙食补助费和市内交通费。

（2）四种例外情况：

①受邀参加学术会议、研讨会、评审会、座谈会、培训学习；

②高校与其他单位开展教学科研合作；

③实际不能取得住宿费发票的；

④进行申明并经批准的。

4. 自驾车或租车

(1) 原则上不允许自驾车或租车出差。

(2) 对于在偏远、边境地区开展考察、调研和测试监测工作，受地理环境和当地条件限制，必须要自驾车或者租车前往的，需在《北京中医药大学国内差旅审批单》中填写“特殊事项说明”写明自驾车或租车的理由、行程、出差预算测算依据等，经审批人审批同意后方可出差。

5. 邀请校外人员的报销规定

(1) 邀请来校开会、交流、访问的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费，不再发放伙食补助费和市内交通费。

(2) 邀请赴外地参加调研的，可按差旅费规定报销受邀人员城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

6. 关于远郊区县报销规定

工作人员到北京市远郊区开展公务活动，住宿费、伙食补助费和市内交通费均可按照差旅费的相关规定报销。





二、《北京中医药大学会议费管理办法实施细则》 (京中字〔2016〕127号)

📖 (一) 按两类会议管理

1. 国内学术会议是指因教学、科研业务需要举办的业务性会议，包括学术会议、学术论坛、学术培训、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等。

2. 国内管理会议是指除国内学术会议之外的其他国内会议，包括各类办公、协调、评审、评估、招投标、招聘、宣讲、换届、选举、传达布置类会议及各类非学术性质的培训会及专题研究会等。

📖 (二) 对国内学术会议管理适当放宽

1. 国内学术会议根据任务内容，可选择临近协作单位的定点场所召开会议。不得到党中央、国务院明令禁止的风景区召开会议。

2. 国内学术会议次数、天数、参会人数等按照学术活动实际情况确定。

📖 (三) 列支范围

1. 会议费开支实行会前预算、综合定额控制。

2. 会议费预算要细化到具体会议开支项目，执行中不得突破。

二、《北京中医药大学会议费管理办法实施细则》

3. 开支范围主要包括：会议住宿费、伙食费、场地租赁费、交通费、文件印刷费、医药费等。

会议类别	住宿费	伙食费	其他费用	合计
国内学术会议	400	150	100	650
国内管理会议	340	130	80	550

4. 不安排住宿的会议，综合定额按照扣除住宿费后的定额标准执行，住宿费不能调剂使用；

5. 不安排就餐的会议，综合定额按照扣除伙食费后的定额标准执行，伙食费不能调剂使用；

6. 会议议程为半天的会议，只能提供议程结束后的一次伙食，伙食费定额标准统一扣减50元；

7. 会议举办者根据需要，向所邀请的参会专家发放的咨询费、讲课费按《北京中医药大学培训费管理办法》执行，不得在会议费中结算，且必须入银行卡结算。审批时，请在《北京中医药大学会议预算审批单》专家劳务报酬中写明发放标准及预算金额。

（四）外单位人员

1. 参加国内学术会议的会议代表发生的城市间交通费，原则上按照差旅费管理办法的规定由所在单位报销。

2. 对确因工作需要，特邀国内外专家、学者和有关人员参加学术会议发生的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。审批时，请在《北京中医药大学会议预算审批单》“专家



差旅费”中写明发放标准及预算金额。

(五) 报销要求

会议费报销应提供以下附件：

1. 经批准的会议预算单；
2. 会议通知及会议议程；
3. 实际参会人员签到表；
4. 会议服务单位提供的费用原始明细单据、电子结算单等凭证（如通过旅行社、会议中心组织会议，还须附与旅行社、会议中心签订的委托协议或合同等相关资料）；
5. 会议简报。

(六) 禁止事项

1. 各单位应严格执行会议用房标准，不得安排高档套房；
2. 会议用餐严格控制菜品种类、数量和份量，严禁提供高档菜肴，不安排宴请，不上烟酒；
3. 不摆花草，不制作背景板，不提供水果和茶歇；
4. 不得使用会议费购置电脑、复印机、打印机、传真机等固定资产以及开支与本次会议无关的其他费用；
5. 不得组织会议代表旅游和与会议无关的参观；
6. 严禁组织高消费娱乐、健身活动；
7. 严禁以任何名义发放纪念品；
8. 不得额外配发洗漱用品。

三、《北京中医药大学科研劳务费管理规定》 (京中字〔2016〕244号)

📖 (一) 发放范围

参与项目研究的学生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等。

📖 (二) 预算编制及支出

1. 预算编制方面：劳务费不设上限，由项目负责人根据项目研究内容据实编制。

2. 支出方面：

(1) 纵向科研经费：按照科研项目批复的预算额度及其相应的经费管理办法的规定执行；

(2) 横向科研项目：按合同约定执行，合同无约定的，按报学校科技处的预算执行。

📖 (三) 项目聘用人员劳务费开支标准

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照国家或北京科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

📖 (四) 纳税及支付方式

依法缴纳个人所得税。



劳务费须打入支付对象本人的银行卡中(信用卡除外)，不得现金支付劳务费。

(五) 禁止事项

严禁发放项目组成员劳务费；

严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；

严禁违规通过劳务费发放加班费、值班费、过节费等。

一经发现，除追回发放资金外，相关人员还需承担相关的法律责任。



四、《北京中医药大学因公临时出国经费管理办法（试行）》
(京中校发〔2017〕8号)

（一）定义

因公临时出国参加国际会议、学术交流、合作研究、培训、访问考察等公务活动，且出访期限在3个月以内(含3个月)的，均为因公临时出国。

（二）列支范围

因公临时出国经费包括：国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费、培训费和其他费用。

（三）对护照的要求

我校因公临时出国人员应持因公护照出国。

教学科研人员出国开展学术交流合作，特殊情况需持普通护照出国，应向国际交流与合作处提出申请。

普通老师须经人事处审核报校长办公会审批。

双肩挑处级以上干部须经组织部、人事部门审核由主管校领导报学校常委会审批。

未经批准的私自出国，学校不得报销任何相关费用。



五、《北京中医药大学科研项目间接费用管理规定》 (京中校发〔2017〕31号)

（一）间接费用列支范围

间接费用是指承担项目任务的单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，有关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

（二）间接费用核定

1. 人文社会科学类项目（主要包括国家社科基金项目、教育部人文社科项目、北京市社科基金项目等）

按不超过项目资助总额的一定比例核定：

- （1）50万元及以下部分为30%；
- （2）超过50万元至500万元的部分为20%；
- （3）超过500万元至1000万元的部分为13%。

2. 中央财政科技计划（专项、基金等）项目

按不超过直接费用扣除设备购置费的数额分段核定：

- （1）500万元及以下部分为20%；
- （2）超过500万元至1000万元的部分为15%；
- （3）超过1000万元的部分为13%。



（三）分配及使用

1. 人文社会科学类项目

一般项目提取2000元学校管理费用，重点项目提取3000元学校管理费用，重大项目提取5000元学校管理费用；其余经费由项目组用于绩效支出及无法在直接费用列支的其他费用。

2. 中央财政科技计划(专项、基金等)项目

学校提取间接费用的**35%**用于补偿学校间接成本。主要包括用于弥补学校现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关科研管理、组织、协调等科研管理费用的补助支出。

二级单位提取间接费用的**15%**用于科研管理基金。二级单位可根据自身科研管理情况使用。

项目组提取50%用于绩效支出及无法在直接费用中安排的相关支出。

（四）发放程序

由项目负责人根据科研人员在项目工作中的实际贡献，按贡献大小确定收入多少的原则发放。校内职工绩效计入工资中发放。支付给外单位人员的绩效奖金，按劳务报酬发放。



六、《北京中医药大学科研项目结题结账及结余经费管理办法》中字〔2016〕248号)

（一）课题负责人在项目结束或通过验收后，应按要求准备相关资料，及时结题、结账，按规定使用结余经费，对科研项目的结题结账资料和经费使用的合法性、真实性、有效性承担经济和法律法律责任。

（二）科研项目的结题流程

科研项目结题时间应以任务书或合同书约定为准；延期结题应提前申请，并经立项部门（任务委托方）同意。

结题流程如下：

1. 项目负责人提出结题申请；
2. 财务处审核经费决算；
3. 审计处安排项目审计；
4. 科技处备案结题材料。

（三）科研项目的结账流程

1. 完清结题手续的项目负责人提出结账申请；
2. 科技处协同财务处下达《北京中医药大学科研项目结余经费确认函》；
3. 项目负责人确认结余经费并签字；
4. 财务处根据确认后《北京中医药大学科研项目结余经费确

六、《北京中医药大学科研项目结题结账及结余经费管理办法》

认函》，将其结余经费转入科技发展基金，按相关规定进行管理。

（四）科研项目结余经费的管理

科研项目结余经费转入学校科技发展基金：

1. 纵向项目结余经费转入纵向科技发展基金；
2. 横向项目结余经费转入横向科技发展基金。

（五）科技发展基金的管理

1. 项目负责人填写《北京中医药大学科技发展基金项目申请书》，申请经费不得超过转入科技发展基金数额；
2. 明确研究计划及经费使用（不超过2年期），报科技处与财务处审核；
3. 若2年后该发展基金项目仍有经费剩余，则由学校统筹安排，立项部门（任务委托方）对结余经费的处理另有规定的，按相关规定办理；
4. 纵向科技发展基金项目按校级科研项目管理，原则上不得报销设备费、燃料动力费；横向科技发展基金项目按横向科研经费管理。

（六）新旧管理办法的区别

	京中字〔2015〕96号	京中字〔2016〕248号
纵向科技发展基金项目人员费	≤20%	不设上限
横向科技发展基金项目人员费	≤40%	不设上限

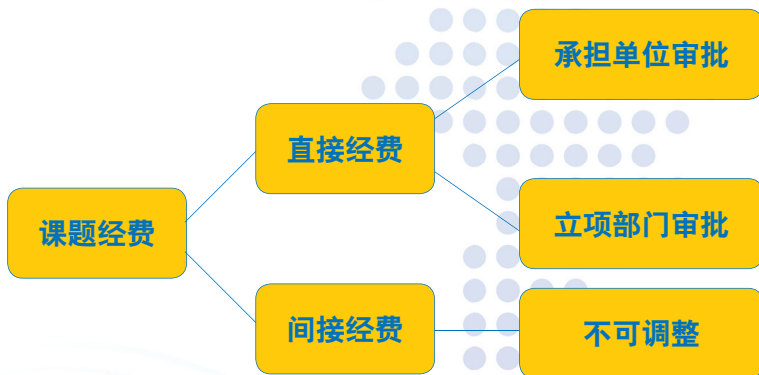


七、《北京中医药大学科研项目预算调整实施细则》 (京中字〔2016〕249号)

（一）为完善科研项目资金管理，保障科研项目预算调整的合规性和合理性，根据国家相关政策及文件精神，结合我校实际制定。

该实施细则自2017年1月1日起施行。

（二）课题经费分类



（三）报承担单位审批的预算调整情况（预算总额不变）

1. 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、其他支出预算可调整；

2. 设备费、专家咨询费、劳务费预算需要调减；
3. 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

(四) 报上级部门审批的预算调整情况

1. 预算总额调整；
2. 课题合作单位预算调整；
3. 设备费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费一般不予调增，因特殊情况，确需调增的。

(五) 报上级部门审批的预算调整流程

1. 课题负责人提出申请：填写《北京中医药大学科研项目重要事项变更申请表》（下载途径：数字北中医→服务大厅→科研服务→下载中心）；
2. 二级单位审核：主管院长签字，单位盖章；
3. 科技处审核：重大变更（外拨经费 ≥ 10 万，或科目调整 $\geq 50\%$ 且金额 ≥ 2 万）需组织同行专家论证；
4. 上级部门审批：预算总额调整，立项部门审核同意后，报财政部批准；
5. 财务处调整预算。





八、《北京中医药大学横向科研项目管理办法》 (京中校发〔2017〕10号)

（一）为进一步规范和加强学校横向科研项目管理，鼓励和支持教师承担横向科研项目，提高学校服务社会的能力和水平，根据国家相关政策及文件精神，结合我校实际制定。

经2017年第2次领导班子工作会审议通过。本实施细则自2017年1月1日起施行。

（二）本办法所述横向科研项目，指学校受委托开展的技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等科研项目；其经费来源属于中央或地方财政性计划之外的社会资金。

（三）横向科研项目的实施管理

1. 变更：执行过程中，若需变更合同中约定的相应条款，项目负责人必须征得委托方的同意并签订补充合同/协议，并交至科技处备案；

2. 延期：若不能按期完成，项目负责人必须征得委托方的同意并签订合同延期协议，并交至科技处备案；

3. 其他对项目执行产生重大影响的情况，应及时报备。

（四）横向科研项目的经费科目

1. 项目绩效：支付课题组成员；
2. 税费：按国家相关税务规定执行（约3.3%）
3. 管理费：自然科学类（经费总额10%）
人文社科类（经费总额5%）
学校和二级单位管理费各占50%；
4. 水电房屋费：≤经费总额5%列支（自然科学类），人文社科类不收取；可用于折抵项目负责人进驻学校各科研空间的物业费。
5. 其他费用：业务接待费、办公通讯费、出租车费、汽柴燃油费、路桥停车费等（≤经费总额10%）。

（五）京中校发〔2017〕10号发布前后对比

经费科目	京中字〔2014〕155号	京中校发〔2017〕10号
项目绩效	(绩效+劳务费+专家咨询费) ≤30%	未设上限
管理费	20% (学校60%，二级单位40%)	10%（自然科学类） 5%（人文社科类）； (学校和二级单位各50%)
水电房屋费	无	≤5%（自然科学类）
其他支出	未明确提及	≤10%（业务接待费、 办公通讯费、出租车费、 汽柴燃油费、路桥停车费等）



（六）经费禁止报销范围

1. 车辆维修费、车辆保险费、固定车位租赁费；
2. 奢侈品、保健品；
3. 个人与家庭消费；
4. 各类罚款；
5. 违反中央“八项规定”、“六项禁令”的活动支出等。

（七）横向课题级别认定

课题类别	单笔到账经费	课题级别
自然科学类	≥50万	省部级课题
	≥200万	国家级一般课题
	≥500万	国家级重点课题
	≥1000万	国家级重大课题
人文社科类	≥20万	省部级课题
	≥50万	国家级一般课题
	≥100万	国家级重点课题
	≥500万	国家级重大课题

注：1. 职称评审、岗位聘任、研究生招生工作认定中，横向课题经费在定量上按照实际到位经费的50%进行折算；

2. 岗位绩效评定时计工作量，不奖励。



北京中医药大学



北京中医药大学
Beijing University Of Chinese Medicine

地址：北京市朝阳区北三环东路11号

邮编：100029



北京中医药大学科技处 编制

2017年12月