

北京理工大学学校办公室文件

北理工办发〔2017〕39号

关于印发《北京理工大学科技成果转让、许可经费管理细则（暂行）》的通知

各单位：

为进一步规范科技成果转让、许可经费管理，经校领导同意，根据《北京理工大学促进科技成果转化实施办法》等相关文件（北理工发〔2016〕48号）精神，制订了《北京理工大学科技成果转让、许可经费管理细则（暂行）》，现将文件印发给你们，请遵照执行。



北京理工大学科技成果转让、许可经费 管理细则（暂行）

一、适用范围

本细则适用于对北京理工大学（以下简称学校）科技成果转让、许可收入经费的管理，包括对以提成等方式取得的科技成果转化收入的管理。

科技成果转让、许可及相关转化提成经费应严格按照本细则管理、分配和使用，严禁以任何方式改变经费属性和使用途径；同时，科技成果转让、许可或相关转化提成以外的研究开发经费，不得以任何形式套用本管理细则。

二、相关定义

因执行科技成果转让、许可合同所产生的必要的直接支出称为成本。从科技成果转让、许可合同约定的交易额中扣除成本和税收后的收入称为净收入。

三、过程管理

（一）项目预算

在签订正式合同前，课题组应根据实际情况对项目成本做出合理预算。对于合同执行过程中，有直接费用产生（即成本预算不为零）的情况，课题组应另附成本预算表，和合同审批表一并提交学院和技术转移中心审核批准。

成本预算总金额及各预算项金额，合同有约定的，以合同约定为准；合同没有约定的，应根据执行合同的实际需要拟定，各预算项应有相关事实依据。原则上，成本预算总金额不得超过合同总金额的 30%，特殊情况下确实需要超过 30%的应同时提交详细说明。此外，成本预算中的酬金发放对象，不得包括本课题组中后续分享净收入现金奖励的成员。

（二）免税办理

根据国家有关规定，科技成果转让、许可合同可以申请办理免税。对于申请办理免税的情况，技术转移中心和财务处应积极协助课题组办理相关手续，开具零税率发票。

（三）到款通知

经费到校后，学院（或课题组）到财务处认领到款，并将经费分配单递交至技术转移中心。技术转移中心根据成本预算和合同条款，必要时会同课题组，对当次到款进行净收入和成本界定，并向财务处提交经费通知书。

（四）经费入卡

财务处根据技术转移中心提交的经费通知书对经费建卡和上款，并根据经费通知书中标明的成本控制金额对经费建立成本控制机制。

四、成本管理

在项目执行过程中产生的费用，课题组应根据项目实施实际

情况，严格依据成本预算支出和报销。

成本部分的预算全部用于执行该项目的直接经费支出，学校和学院等的相关收入统一从项目的净收入部分中提取，不再从预算的成本经费中提取管理费或其它费用。

在项目执行过程中，因客观条件发生变化等原因，导致实际产生的直接支出超出或低于成本预算的情况，课题组可向技术转移中心和财务处申请调整预算。

五、净收入分配与使用

（一）基本原则

对净收入的管理坚持“先验收、后分配、再使用”的基本原则。未完成分配的净收入，由财务处暂时冻结，课题组、学院、技术转移中心或学校等任何一方均不得使用；净收入使用之前，必须先经技术转移中心审核和财务处分配。

（二）分配前提

课题组应严格根据科技成果转让、许可合同约定，按期对项目进行结题验收。项目净收入分配原则上在项目通过验收后进行，但以下情况可酌情处理。

对于因执行相关技术合同所产生的事先约定的提成收入，该部分收入到账后直接办理净收入的分配手续。

对于专利转让、许可等科技成果转让、许可合同，在国家知识产权主管部门完成相应权利的变更或备案手续后，且受让方在

合同中无额外要求的，可直接办理全部净收入的分配手续。

对于按合同约定执行顺利的项目，经出示受让方所开具的书面证明材料，并经技术转移中心审批，可在项目执行期间对净收入进行分配，但应根据项目执行所处阶段和合同相应条款确定所分配的份额。

（三）分配方案及用途

在满足上述分配前提的原则下，技术转移中心确定拟进行分配的净收入额度及其分配方案，向财务处提交净收入分配通知书，由财务处完成对净收入的分配工作。

根据《北京理工大学科技成果转化、许可管理细则》，对净收入做以下分配：

从净收入中提取 10%作为学校收入，用于学校事业发展；

从净收入中提取 10%作为对学院的奖励，学院应从该部分收入中提取合理的额度，对为本学院科技转移转化工作做出贡献、尤其是为该项科技成果转让、许可项目做出贡献的管理与支撑人员进行奖励；

从净收入中提取 10%作为技术转移中心运行经费，用于科技转移转化工作开展；

其余 70%的净收入作为对课题组的奖励，可用于为课题组成员发放奖金或作为课题组科研经费，也可以兼顾发放奖金和用作科研经费，具体由课题组统筹支配。但对于从中发放奖金的方

式，应严格按照下述“课题组奖金管理”条款进行管理。

特别地，对于科技成果转化净收入分配方案，课题组、学院、技术转移中心、学校等分配主体之间事先另有约定的，根据约定执行。

六、课题组奖金管理

课题组应在申请发放奖金前拟定发放方案，经课题组成员签字认可后，报所在单位（学院、研究院等）审批。

特别地，对受奖励对象包含管理六级及以上领导干部的奖金发放方案，所在单位在完成审批前，应先报技术转移中心，由技术转移中心按照国家相关规定，在技术转移中心网站进行公示，公示期不少于3天。

课题组持经所在单位审批通过的奖金发放方案向财务处申请发放奖金。

财务处按照奖金发放方案发放奖金，并依法扣除个人所得税。

七、附则

本细则自颁布之日起执行，由技术转移中心和财务处负责解释。

附件：成本预算表、经费通知书、净收入分配书

附件

技术转让

北京理工大学科技成果转化/许可合同成本预算表（单位：万元） No.201

（注：成本是执行技术转让合同必须产生的直接支出；对于成本不为零的技术转让合同，应将本预算表附在合同审批表后）

项目编号：

项目名称：

联系人：

手机号：

合同经费金额		成本预算经费总额	
1、办公费		8、材料费	
2、酬金		9、设备费	
3、印刷费		11、税金及附加费用	
4、邮电费		12、会议费	
5、交通费		13、出国费	
6、差旅费		14、委托业务费	
7、招待费		15、其它	

本人对编制本预算的相关依据真实性负责。

项目负责人签字：

年 月 日

项目管理：

审核：

经费管理：

年 月 日

技术转让

北京理工大学科技成果转化/许可经费通知书

No.201

(经费单位: 万元)

经费数:

拨款单位:

网上序号:

单据号:

序	项目代号	经费卡号	项目名称	单位	负责人	经费	成本控制
1							
2							
3							
4							
5							

合同总经费 万, 此前已到款 万, 此次到款为本合同的第 笔到款, 本合同本年度的第 笔到款

☐首次到款, 应扣除印花税额 元 (合同总金额的万分之三) / ☐非首次到款, 此前已扣除印花税

项目管理:

审核:

经费管理:

年 月 日

北京理工大学科技成果转化/许可净收入分配通知书

No.201

1. 项目基本信息

项目编号	经费卡号	项目名称	学院	负责人

2. 项目经费信息（单位：万元）

项目总经费：		已到经费：		净收入分配情况	
成本	净收入	成本	净收入	已分配	未分配

3. 本次拟分配净收入方案（单位：万元）

本次拟分配总额：			
课题组	学院	技术转移中心	学校

项目管理： 审核： 经费管理： 年 月 日

