**重点实验室公共经费支出管理规定**

为加强重点实验室财务管理，规范经费使用行为，提高重点实验室资金使用效率，促进重点实验室工作持续发展，根据国家有关经费管理法规制度和北京理工大学财务管理制度有关规定，结合重点实验室实际情况，特制定本规定。

本规定适用于重点实验室管理的公共经费的使用：包括科技部国家重点实验室专项经费、学校科技支撑项目、实验性收费以及其它来源的实验室经费（如教育部创新团队计划、732厂、后备人才计划等）。

经费的具体使用分为计划性项目与非计划性项目。

计划性项目：科技部国家重点实验室专项经费中的学术委员会批准立项的开放课题、自主课题及财政部批准的仪器设备研发项目、学校科技支撑项目、732厂、后备人才计划及重点实验室批准的其他项目。

非计划性项目：未列入计划的或是临时产生的支出费用。如，出国学术交流、主办、承办会议资助以及日常运行、维护等费用。

计划性项目经费的使用由相关项目负责人根据科技部、财政部《国家重点实验室专项经费管理办法》的相关规定及北京理工大学财务管理制度规范使用；学校科技支撑项目按照批准项目预算由相关项目负责人按照北京理工大学财务管理制度规范使用；其他计划项目由重点实验室账务主管把关按照北京理工大学财务管理制度规范使用。

非计划性项目支出：严格审批程序，履行相关申请手续。申请国际学术交流资助的填写《爆炸科学与技术国家重点实验室出国参加国际学术会议经费申请表》，并经主管副主任、主任批准；主办、承办学术会议资助的须填写《重点实验室主办或承办学术会议申请表》，并经主管副主任、主任批准；日常运行及维护费用相关支出应填写《重点实验室经费使用申请单》，并经主管副主任、主任批准。

无项目前期预算的项目，在进行日常运行及维护等费用相关支出时，都应该履行审批手续。**超过2000元的支出需事先提出书面申请，在相关主管副主任、主任批准后方可执行；超过一万元的支出在事先提出书面申请后须经实验室主任会议批准后方可执行；**重大的财务支出（如大型设备维护、环境改造等）由实验室统一计划、组织与实施。各种财务借款与报销均需按北京理工大学财务管理制度进行。

附件

1. 《爆炸科学与技术国家重点实验室出国参加国际学术会议经费申请表》
2. 《重点实验室主办或承办学术会议申请表》
3. 《重点实验室经费使用申请单》