

蚌埠学院文件

院字〔2017〕65号

关于印发《蚌埠学院财政资金资助项目间接费用管理办法》《蚌埠学院科研项目结题结账与结余经费管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院财政资金资助项目间接费用管理办法》、《蚌埠学院科研项目结题结账与结余经费管理办法（试行）》已经2017年第五次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。

蚌埠学院

2017年6月14日

蚌埠学院科研项目结题结账与结余经费 管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范我校科研项目结余经费管理，提高科研项目结余经费的使用效益，根据中共中央办公厅和国务院办公厅《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》以及教育部、科技部《关于加强高等学校科技成果转移转化工作的若干意见》以及修订后的《蚌埠学院纵向科研项目及资金管理办法》、《蚌埠学院横向科研项目及资金管理办法》等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的结题是指“项目完成后，研究报告等相关总结材料通过科技主管部门、第三方科技评价结构或委托方的审核、验收或鉴定”，结账是指“项目结题后，对项目结余经费按照有关规定予以清理结转”，结余经费是指“项目结题后，对应财务账号中项目经费未使用完的部分及项目主管部门或委托方应付未付部分经费”。

第三条 学校相关职能部门在科研项目结题、结账及结余经费使用与管理中的职责如下：

（一）科研处和学院（部）负责科研项目的结题管理，对需结题项目提前通知。

(二) 财务处负责科研项目的结账和结余经费的管理。

(三) 审计处负责对科研项目结题结账及结余经费的使用和管理进行定期和不定期审计监督。

第四条 科研项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后，应按要求及时结账，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責任。

第二章 科研项目结题

第五条 纵向科研项目以项目主管部门同意结题时间为准。

第六条 横向项目以委托方验收（或结题）证明时间为准，特殊情况下由项目负责人所在单位出具结题说明为准。

第七条 校级科研项目等校内设立的基金项目以学校组织结题验收时间为准。

第三章 科研项目结帐与结余经费管理

第八条 纵向科研项目结题后，项目负责人应及时向科研处提交结题材料，填写《蚌埠学院科研项目结题结账申请表》。经科研处审核同意后，报财务处申请经费结账。对无正当理由逾期6个月未办理结题手续的科研项目，学校冻结其科研经费账号，除上缴立项单位的经费外，剩余科研经费纳入学校科研发展基金，由学校统筹。

第九条 对实施预算制管理的纵向科技项目按照项目主管部门有关规定执行，在课题结题审计后按原渠道上缴结余经费，经审计认定并得到项目主管部门批准的留作课题组继续使用；主管部门没有明确规定结余经费上缴的，课题组可以继续使用原项目账号核算支出，但应于项目主管部门批准该课题结束后2年内完成支付并办理结账手续，逾期未支付经费收缴学校作为结余经费，转入学校科研发展基金。

第十条 横向科研项目结束或通过验收、鉴定后，项目负责人应及时向科研处提交有关结题证明，填写《蚌埠学院科研项目结题结账申请表》，经科研处审核后，报财务处申请经费结账，结题后1年内完成支付并办理财务结账手续。项目结题后，结余经费的90%作为绩效奖励由项目组提取，并按规定缴纳个人所得税。

第十一条 纵向科研项目完成后剩余的学校配套经费，以及校级科研项目等校内基金项目结题后，2年内完成支付，逾期未支付的结余经费不再延续使用，收缴学校科研发展基金账户。

第十二条 无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校冻结其科研经费账号，停止其经费使用。

第四章 结余经费使用

第十三条 纵向科研项目结余经费使用范围，主管部门有

规定的从其规定，没有规定的可用于后续的科学研究和申请新项目的前期研究，使用范围如下：

（一）设备费、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，通讯费。

（二）会议费、国际合作与交流费。

（三）差旅费、交通费。

（四）科研绩效（包括结账时绩效剩余部分、后续到账经费按比例分配的科研绩效）。

（五）劳务费（包括结账时劳务费剩余部分、后续到账经费按比例分配的劳务费）。

（六）专家咨询费。

（七）其它与科研活动有关的费用。

第十四条 横向科研项目结余经费使用范围，委托方有规定的从其规定，没有规定的可用于成果转化、申请新项目的前期研究，使用范围除第十三条中（一）至（七）款外，可支出业务接待费（包括结账时业务接待费剩余部分、后续到账经费按比例分配的业务接待费），支出额度应符合学校的有关规定。

第十五条 学校科研发展基金经主管部门批准可以作为课题组申报纵向项目自筹配套资金使用。

第十六条 项目负责人调离学校时，对已结题结账项目结

余经费已转入学校科研发展基金，项目负责人应将经费使用权限授予其所在课题组的本校在岗人员，科研处在确认完成经费交接手续后，方可在离校手续单上盖章。

第五章 附则

第十七条 本办法由科研处负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起执行，学校已经制定的管理办法与本办法有抵触的，以本办法为准，如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。