

东南大学文件

校发〔2016〕309号

关于印发《东南大学科研项目 结余经费管理办法》的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

为贯彻落实国家有关科研经费相关政策，进一步规范和加强学校科研项目经费的管理，充分调动科研人员积极性和创造性，发挥学院（系、所）等科研单位能动性，落实监管责任，推动学校科研事业持续健康发展，进一步规范我校科研项目的结题结账工作和结余经费管理，提高科研经费的使用效益，根据《财政部、科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国务院关于改进加

强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《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）等文件精神，结合学校实际情况，经校长办公会讨论决定，制定《东南大学科研项目结余经费管理办法》，现予印发，请遵照执行。

东南大学

2016年12月31日

（主动公开）

东南大学科研项目结余经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家有关科研经费相关政策，进一步规范和加强学校科研项目经费的管理，充分调动科研人员积极性和创造性，发挥学院（系、所）等科研单位能动性，落实监管责任，推动学校科研事业持续健康发展，进一步规范我校科研项目的结题结账工作和结余经费管理，提高科研经费的使用效益，根据《财政部、科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《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）等文件精神，结合学校实际情况，经校长办公会讨论决定，制定本办法。

第二条 科研项目的结余经费是指项目验收后课题经费总收入减去实际总支出后的余额，包括纵向科研项目结余经费和横向科研项目结余经费。

第二章 科研项目结题管理

第三条 各类科研项目必须严格按照合同、任务书或协议书等要求按时结题验收，对于结题办理时限有明确时间要求的项目除外。

(一) 纵向科研项目结题日期一般以任务书约定完成时间为准，需要项目下达单位或委托单位验收通过的项目，以验收完成报告下达时间为准。

(二) 横向科研项目结题日期以合同或协议约定完成时间为准。

由于客观原因需要延期或终止的，项目负责人须按合同约定时间提前通过所在单位向科研管理部门提出申请，经科研管理部门审核、备案后方可执行。

第四条 科研项目任务完成后，项目负责人应及时全面清理经费收支和应收应付等款项，未核销的暂付款应在项目结题前全部冲销完毕。

第五条 办理项目结题时，项目负责人应向科研管理部门提交项目下达单位或委托单位的验收意见等项目结题资料，经科研管理部门按相关规定审核通过后，办理项目结题手续。

第三章 科研项目结余经费的管理

第六条 项目负责人应在办理科研项目结题手续后 6 个月内办理结账手续。对于无正当理由逾期未办理结题的项目，学校财

务部门根据科研管理部门的通知予以结题结账。

第七条 经学校统一办理验收的科研项目，由科研管理部门统一办理结账手续。科研管理部门每季度向财务处提供已结题和逾期未结题项目清单，财务根据科研管理部门提供的项目清单按本办法进行结账处理。

第八条 项目结题后仍有结余经费的项目，由原项目负责人提出结余经费的使用申请，科研院审核通过后开设科研发展基金项目，将结余经费结转至科研发展基金项目，用于项目的续研和预研支出。项目负责人仍为原负责人。

第九条 若项目中途中止合同，签订终止合同一年后后方可办理结题结账手续。

第十条 科研发展基金分为纵向科研发展基金和横向科研发展基金，项目下达单位或委托单位对项目结余经费使用有要求的，可在纵（横）科研发展基金项目下设子本明细核算，按项目下达单位或委托单位的经费管理办法执行。

（一）中央财政纵向科研项目结余经费，学生酬金 5%，由相关职能部门制定办法使用管理；学院统筹 8%，纳入所在学院每年基本科研业务费统一安排；其余 87%转入纵向发展基金，由原项目负责人继续使用。纵向科研发展基金项目应在两年内使用完毕。如项目下达单位或委托单位对未使用完的经费有具体要求，按项目下达单位或委托单位的要求处理。

其他纵向项目，对结余经费使用有要求的项目，按照经费下

达的主管部门关于经费使用的要求执行；没有使用要求的项目，按学校科研经费管理办法提取管理费的，全部转入纵向科研发展基金，按原项目预算科目使用，各科目不设比例控制。

（二）横向科研项目结余经费：由项目负责人选择提课题组酬金的经费比例。不提绩效的项目，学校不提管理费，全部转入横向科研发展基金；提取绩效的项目，绩效部分转入“绩效支出”经费本，学校统筹提取绩效金额的4%，其余经费转入横向科研发展基金；项目提取绩效金额不得超过结题金额的66%。

（三）学校鼓励科研人员将科研发展基金用于科研仪器设备购置、实验专业耗材及其他与科研相关的支出。

第十一条 科研项目结余经费支出管理

（一）纵向科研项目办理结账时，由项目组提出结余经费的预算申请，经学院同意，科研院对预算进行审核同意后方可办理结账手续。其中预算设置科目：差旅费、会议费（专家咨询费）、材料费、测试化验加工费、设备费、劳务费等。

其中劳务费不设比例限制，可用于支付在本校没有工资性收入的在校研究生、博士后、访问学者、及项目聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务费。

（二）横向科研发展基金项目支出范围参照横向项目本支出范围执行。可用于支付学生助研酬金、专家咨询费、劳务费等，不得发放校内有工资性收入人员的绩效支出。

（三）绩效支出项目可用于课题组成员等绩效发放。

(四) 发放人员费时，各类发放人员的类型、聘用合同状况、身份信息等由人事处审核后方可进行发放。

人员费用的发放必须通过“打卡”方式直接转入其个人账户，不得现金领取、不得代发代领。

第十二条 科研项目已结题，负责人已离开学校，其项目结余经费经所在单位和科研管理部门审核后收回学校，作为学校的自主科研经费统一管理。

第四章 附 则

第十三条 此前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第十四条 本办法未尽事宜，按国家法律、法规、规章和规范性文件、学校相关规章制度的规定执行。

第十五条 本办法由科研院、社科处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起执行。