

厦门大学科研项目结题结账及结余经费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校科研项目结题结账，加强结余经费管理，提高资金使用效益，根据《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）、《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）等有关文件规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称结余经费是指学校科研项目结题后的结余资金，包括纵向科研项目结余经费和横向科研项目结余经费。科研预研基金是指由学校统筹的科研项目结余经费，主要用于原科研项目有关的续研工作或新项目的预备研发工作。

第三条 结余经费管理按照“学校统筹、项目负责人自愿申请、科研管理部门审批”的原则实施。

第二章 职责与权限

第四条 学校各有关部门、院级单位及项目负责人应各司其职，加强协同，密切配合，共同做好科研项目结题结账及结余经费管理工作，具体职责如下：

（一）科技处和社科处作为学校科研管理部门，负责科研项目结题及后续相关事项管理；

（二）财务处负责科研项目结账和结余经费核算管理；

(三) 审计处负责对科研项目结题结账及结余经费的审计，执行《厦门大学科研经费审计实施办法》（厦大综〔2015〕64号）；

(四) 项目负责人在项目结束并通过结题验收后，按要求提供相关资料，及时办理结账，按规定申请并使用结余资金，对科研项目的结题结账资料和经费使用的真实性、合法性和有效性承担相应经济和法律責任。

第三章 结题结账管理

第五条 各类科研项目必须严格遵照任务书、合同或协议等要求按时结题验收。因特殊情况需延期的，须在约定时间届满前向学校科研管理部门提出申请，并经委托方或任务下达单位同意后方可执行。

第六条 对准备结题的科研项目，项目负责人应全面清理项目经费收支及应收应付等往来账款。应收及暂付款须在结题验收前完成报销或归还等结算手续。

第七条 除主管部门或项目委托方有明确规定外，项目完成任务目标并通过验收的，项目负责人应及时向科研管理部门提交项目结题资料，办理结账手续；对无正当理由不办结账手续的科研项目，学校有权按照本办法予以结账。

第八条 科研管理部门应按季度梳理科研项目结题相关信息并通知财务处办理结账手续，避免长期挂账。

第四章 结余经费管理

第九条 相关管理办法或任务书、合同、协议等对科研项目结余

经费管理和使用范围有明确规定或约定的，从其规定或约定。其中：要求结余经费原渠道退回的，或因项目未通过验收和整改后通过验收等原因结余经费需按原渠道收回的，项目负责人应根据任务下达单位或委托方的验收意见，及时、足额返还结余经费。

对明确结余经费在一定期限内由学校统筹安排用于科研活动的直接支出的，按以下规定执行：

（一）项目负责人在收到结题通知一个月内可向学校科研管理部门申请继续在原账户中自主使用，按照直接费预算科目支出。未按时提出申请的项目结余资金由学校收回后统筹用于资助学校科学研究的直接支出。

（二）科研管理部门按照各类科研项目的类别及项目结题时间，对结余经费设置相应执行期限。

（三）项目负责人应明确项目结余资金执行期限，确保项目结余资金执行进度不低于财政部、教育部规定的序时进度要求。

（四）项目负责人预计在执行期满无法开支完的，在执行期满之前6个月可向学校提出申请，剩余的资金由学校统筹安排。

（五）执行期满仍有剩余的，按原渠道返回有关部门。

（六）项目负责人应本着勤俭节约的原则合理安排支出，最大限度地减少资金的结存结余，不得违反规定使用和转移结存结余资金。

第十条 相关管理办法或任务书、合同、协议等对科研项目结余经费管理没有明确规定或约定的，按以下规定执行：

（一）科研管理部门按照纵（横）向科研项目及项目结题验收时间，对结余经费进行分类、分批（按季度管理）。

（二）财务处根据科研管理部门提供的相关材料，将结余经费按

纵（横）向100%转入个人科研预研基金。

（三）纵向科研预研基金参照学校纵向科研项目资金进行管理；横向科研预研基金参照学校横向科研项目资金进行管理，绩效奖励根据科研需要据实开支，报学院审批。

第十一条 科研项目已结题，负责人组织人事关系已调离学校，学校财务部门根据科研管理部门的通知，将结余经费余额收回学校统筹安排。

第五章 附则

第十二条 本办法由科研管理部门、财务处负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。若学校原有关规定与本办法有不一致处，以本办法为准。