

北京化工大学文件

北化大校科发〔2015〕6号

关于印发《北京化工大学 科研项目结题结项和结余经费 管理暂行办法》的通知

各学院、部、处及校直属单位：

根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）和《北京化工大学科研经费管理办法》（北化大校办发〔2013〕15号）的精神，为进一步规范和加强我校科研课题和项目的管理，提高科研经费的管理水平和使用效益，特制定《北京化工大学科研项目结题结项和结余经费管理暂行办法》，经校长办公会审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

附件：北京化工大学科研项目结题结项结账申请单

北京化工大学

2015年12月11日

北京化工大学科研项目结题结项 和结余经费管理暂行办法

第一条 为进一步规范和加强我校科研课题和项目的管理，提高科研经费的管理水平和使用效益，在《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技[2012]14号）和《北京化工大学科研经费管理办法》（北化大校办发[2013]15号）的基础上，制订北京化工大学科研项目结题结项和结余经费管理暂行办法。

第二条 本办法适用于在我校科学技术发展研究院和财务处立项管理的各类科研课题和项目及其超过执行期限后仍未支出，并且在国家管理办法或项目管理单位的制度中未规定即时上交的结余经费。

第三条 本办法中的结题指的是：纵向科研课题的负责人在通过课题的技术验收和财务审计后，将结题材料交科研院存档的过程；结项指的是：横向科研合同的负责人在取得立项资助单位的验收意见后，将结项材料交科研院存档的过程；结账指的是：在纵向结题或横向结项过程完成后，财务处协助该经费的负责人对结余经费进行清理，并按学校规定进行统筹使用的过程。

第四条 科研院负责对结题结项材料进行登记、审核和评估，对经费负责人编报的预研经费科目的合规性进行审核，并在结题结项结账申请单上签字确认材料的完整性；财务处依据申请单进行结账、为项目负责人设立各人惟一的校内预研基金账户、根据

科研院评估意见对结余经费进行统筹和结转，并对预研基金的支出进行监管；审计室负责审计抽查；项目负责人对结题结账资料的真实性、完整性和经费使用的合规合法性负相关责任。

第五条 纵向课题的结题流程

纵向科研课题的负责人在总体项目完成验收或总结后 6 个月内，在科研管理系统中填报结项信息，并上传结题材料，填写结题结项结账申请单；科研院审核材料的真实有效性后，首先查验该课题的经费是否有结余，如没有结余，则完成结题流程，如有结余，则进一步根据课题经费管理办法，判断该经费能否留存在我校统筹使用，如不可以留存，则按经费管理办法上交结余，如可以留存，则与课题负责人共同在申请单上签字确认，完成结题流程。

课题负责人可以向学校提出申请，在科研院确认其结题材料真实、完成度良好的前提下，从学校科研基金中一次性获得等额于该课题结余经费的部分，作为各类科学预研究的直接费用。负责人须遵照纵向经费直接费用的相关管理办法及实际需求编制预研预算。

对于本办法发布时已超过任务书执行期限 6 个月的纵向课题，需在发布之日起 3 个月内按本办法办理结题手续，提交结题报告等材料，其结余经费的统筹使用依照本办法执行。

第六条 横向项目的结项流程

横向科研项目的负责人在项目完成验收或合同到期后 6 个

月内，在科研管理系统中填报结项信息，并上传结项材料，填写结题结项结账申请单；科研院审核材料的真实有效性后，首先查验该项目的经费是否有结余，如没有结余，则完成结项流程，如有结余，则进一步根据项目立项资助单位的相关规定，判断该经费能否留存在我校统筹使用，如不可以留存，则按经费管理办法退回结余，如可以留存，则与项目负责人共同在申请单上签字确认，完成结项流程。

项目负责人可以向学校提出申请，在科研院确认其结项材料真实、完成度良好的前提下，从学校科研基金中一次性获得等额于该项目结余经费的部分，作为各类科学预研究的相关费用。负责人须遵照本办法的横向预研经费结算比例以及实际需求编制横向预研预算。

对于本办法发布时已超过合同有效期限 5 年的横向项目，需在发布之日起 3 个月内按本办法办理结项手续，提交验收意见等材料，其结余经费的统筹使用依照本办法执行。

第七条 结余经费的结账流程

项目负责人在结题结项后 3 个月内向财务处提交《北京化工大学科研结题结项结账申请单》、项目验收时的审计意见以及预研经费的科目预算，办理结账手续。财务处首先依据科研院意见对结余经费进行处置，若须上交管理单位，则按相关规定协助上交，若可以统筹使用，则将结余经费结转至学校的科研基金账户，并注销课题或项目的经费卡。然后，判断负责人提交的预算中各

科目内容是否符合支出规范，如不符合，则督促修改，如符合，则开设或关联经费负责人的校内预研基金卡，在其中设立设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、研究费、绩效奖励和业务费等 13 个科目，根据预算和结余经费的性质从学校科研基金中划拨相应的金额到预研基金卡。最后在结题结项结账申请单上签字确认结账流程结束。

根据国家相关管理办法，纵向经费的间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。因此，纵向间接费用的结余将直接结转至学校公用账户统筹使用，不再专用于科学研究的直接费用。

第八条 预研基金的管理办法

一、 结余经费的性质为纵向经费直接费用的，当次拨付的预研基金额度与结余经费等额，其有效期为到帐后的 2 年。负责人须按照设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费等 10 个科目编制预算。各科目预算没有比例要求但应符合科研经费的基本规律并照实执行。

二、 结余经费的性质为横向经费的，当次拨付的预研基金额度也等额于结余经费，有效期为拨付到帐后的 10 年，负责人需按照研究费、绩效奖励和业务费等 3 个科目编制预算。其中研

究费不少于 30%，可用于以上 10 个科目的支出，不需明细预算，绩效奖励占 50%，业务费不多于 20%。

三、 预研基金的预算一经确认，其支出范围和预算调整须依照我校相应的经费管理细则执行。

四、 预研基金经费中任何的人员费用支出，需按国家规定缴纳个人所得税。

第九条 各类纵向课题和横向项目须按时结题结项结账。有不可抗原因需延期的，需经项目管理单位同意并向科研院提交书面文件的原件备案。逾期且未提前备案的，科研院通知财务处冻结经费。

第十条 本办法于发布之日起实施，由科研院和财务处共同解释。

附件

北京化工大学科研项目结题结项结账申请单

单号：

(金额单位：元)

合同号		所在院系		负责人	
经费本号		结算办法		工号	
项目名称				结项日期	
财务编号		结余金额		经费性质	纵向/横向
纵向预研费填以下4列				横向预研费填以下2列	
设备费		专家费		研究费	
材料费		劳务费		绩效奖励	
测试化验加工费		出版费		业务费	
燃料动力费		国际合作交流费		合计：(等额于结余金额)	
差旅费		会议费		注：研究费不少于30%，可用于左侧10个科目的支出，绩效奖励占50%，业务费不多于20%。	
合计：(等额于结余金额)					
以下签章					
项目负责人		二级学院(盖章或科研副院长签字)			
科研院经办人		财务处经办人			

年 月 日

北京化工大学校长办公室

主动公开

2015年12月11日印发