

西安医学院文件

西医发〔2018〕189号

关于印发《西安医学院科研项目结题结账 与结余经费管理办法（试行）》的通知

行政各单位、机关各处室，各附属医院：

为进一步落实上级部门科研资金管理制度，规范我校科研项目结题结账与结余经费管理工作，特制订本办法。经2018年11月26日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。



抄送：校领导

西安医学院党政办公室

2018年12月12日印发

西安医学院科研项目结题 结账与结余经费管理办法（试行）

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，根据中共中央办公厅《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）、《陕西省人民政府关于改进加强省级财政科技计划和项目资金管理的实施意见》（陕政发〔2017〕22号）、《关于落实以增加知识价值为导向分配政策促进省属高校科技成果转移转化的实施意见》（陕教〔2017〕1号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法所称结题是指项目完成后，研究报告等相关总结材料通过项目主管部门或委托方的审核验收；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，项目经费未使用完的部分及项目主管部门（委托方）应付而未付的部分。

第二条 结余经费包括纵向科研项目结余经费、横向科研项目结余经费和校级科研项目结余经费。

第三条 结余经费的使用要遵守国家有关财经法规和学校的管理办法。严禁购买与科学研究无直接相关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假发票套取科研经费；严禁在结余

经费中报销个人家庭费用支出、严禁虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费。

第四条 学校各有关部门、二级单位及项目负责人应各司其职，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)项目负责人按照项目主管部门（委托方）的相关规定及时办理项目结题、验收手续。项目结题、验收后，及时办理结账手续，按照本办法规定申请并使用结余资金。项目负责人对结题、验收资料的真实性、合法性和有效性承担相应责任，违反者将按相关规定处理。

(二)二级单位对科研项目的结题结账和结余经费的使用承担监管责任。

(三)科技处负责科研项目结题、验收及后续相关事项管理。

(四)财务处负责科研项目结账和结余经费核算管理。

(五)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不定期审计或专项审计。

第二章 结题结账管理

第五条 项目负责人应在项目执行期结束时按任务书、合同或协议要求按时办理项目结题财务决算和验收，特殊情况需延期的，须在约定时间届满前3个月向科技处提出申请，并经项目主管部门（委托方）同意后方可延期。

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手续。

第七条 除主管部门（委托方）有明确规定外，项目完成任务目标并通过验收的，项目负责人应在6个月内根据科技处提供的结题材料，到财务处办理结账。

第八条 未通过结题、验收的科研项目，以及无正当理由逾期6个月未办理结账手续的项目，由科技处统一办理项目终止手续，（剩）结余经费全部转入学校科研发展基金，统筹用于校级科研项目的经费资助。项目主管部门（委托方）有明确规定或约定的按照有关规定或约定执行。

第三章 结余经费管理

第九条 纵向科研项目主管部门对科研项目结余经费的处理另有规定的，按有关规定办理。项目主管部门对科研项目结余经费没有专门规定的按如下规定处理：

（一）科研项目结题、验收后的结余经费在办理财务结账前仍按照原项目预算使用，办理财务结账后，结余经费全额收归学校统筹管理，由学校设立科研预研基金，项目负责人申请使用。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。

（二）项目负责人根据研究需要，在办理科研项目经费结账手续同时申请科研预研基金，填写《西安医学院科研预研基金计划任务书》，经二级单位审核后报科技处、财务处审批。科研预研基金管理按照校基金管理办法执行。科技处负责立项、建预研基金经费本，财务处负责经费划拨和预算的录入。

(三) 科研预研基金项目执行年限由科技处按照上级相关规定予以核准。执行到期的科研预研基金项目剩余经费，全部转入学校科研发展基金。

(四) 科研预研基金项目在职称评审、绩效考核时，不作为量化指标。

第十条 横向科研项目完成合同约定内容并提供相关证明材料结题后，如合同（协议）对结余经费的使用有明确规定，则严格按合同执行；若无明确约定，按照《西安医学院科技成果转移转化办法》规定，横向科研项目结余经费等同于成果转化收益，其中 90%作为项目组绩效支出，10%纳入学校科研发展基金。

第十一条 校级科研项目结余经费全部纳入学校科研发展基金。

第十二条 科研项目已结题、科研项目负责人组织人事关系已调离学校的，结余经费全部转入学校科研发展基金。

第四章 附则

第十三条 本办法与上级部门管理办法不符的，按上级相关管理办法执行。

第十四条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起执行。若学校原有相关规定与本办法有不一致处，以本办法为准。

第十五条 本办法由科技处负责解释。

附件: 西安医学院科研预研基金计划任务书

附件

西安医学院 科研预研基金计划任务书

项目名称: _____

二级单位: _____ (盖章)

项目负责人: _____

起止时间: _____

填报日期: _____

西安医学院 制

(二零一八年)

填报说明

一、科研项目结题、验收，办理财务结账后，负责人申请科研预研基金，填写《西安医学院科研预研基金计划任务书》（以下简称《任务书》）。

二、填写《任务书》时，要求严谨，实事求是，表述清晰、准确。

三、项目组成员和研究内容按照《任务书》执行。

四、项目预算表只做结余经费的直接费用支出预算。不做间接费用预算。

五、《任务书》填写一式三份。

一、基本信息

| | | | | | | |
|------------|------------|--|--------------|-----|-------------|--|
| 项目信息 | 名称 | | | | | |
| | 所属学科 | | | | | |
| | 预研金额 | | 起止年月 | | | |
| | 二级管理单位 | | 所属科研平台 | 名称: | | |
| | | | | 级别: | | |
| 原科研项目名称及来源 | | | | | | |
| 项目负责人 | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| | 学位 | | 最后学位 获得时间 | | 是否硕导、 博导 | |
| | 专业 技术职务 | | 研究方向 | | | |
| | 联系电话 | | 电子邮箱 | | | |

二、研究内容及意义

| | |
|---------------|--|
| 研究内容摘要（限400字） | |
| 研究意义（先进性、创新点） | |
| 预期成果 | |

三、项目组成员

| 序号 | 姓名 | 年龄 | 职称 | 学位 | 所在单位 | 项目分工 |
|----|----|----|----|----|------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

四、经费预算表

| 支出科目 (直接费用) | 金额(万元) | 计算根据及理由 |
|----------------|--------|---------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| 合计 | | |

五、签批审核

项目负责人承诺

本人将遵守西安医学院科研项目管理、财务管理的各项规定，切实保证研究工作时间，认真开展研究工作，按时报送有关材料，接受有关检查，做好项目的研究工作。

项目负责人（签名）：

年 月 日

二级单位审查与保证

所属单位审查意见（包括：审查项目的科学意义、实用价值、研究工作基础、经费预算合理性、申请者业务素质、研究能力和科学作风）

负责人（签字）：

单位（公章）

年 月 日

科技处审核意见

负责人（签字）：

单位（公章）

年 月 日