

科技项目结余资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强科技项目结余资金管理，提高资金使用效益，根据《关于进一步完善中央财政科技项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）文件精神，以及学校《科技项目资金管理办法》（校财发〔2016〕号）等，结合学校实际制定本办法。

第二条 科技项目结余资金，是指在规定时间、完成科技项目任务书（合同）约定的任务，并通过了项目验收（鉴定）后，项目资金总预算减去实际总支出后的余额。

第三条 科技项目结题后，任务下达单位（委托方）对科技项目结余资金另有明确规定的，按有关规定或合同约定执行。

第四条 科技项目结题后，任务下达单位（委托方）对科技项目结余资金没有明确要求的，项目结余资金全部由学校收回，建立“科技发展基金”，统筹用于科技创新活动。

第二章 结题结账管理

第五条 科技项目任务完成后，项目负责人应全面清理项目资金收支，核对资产账目、及时报销支出、归还借款、编报项目资金决算。

科技项目资金决算应根据资金支出明细账如实编报，不得随意调账变动支出、修改记账凭证、以表代账应付审计和财务验收。

第六条 结题项目采取以下方式结账。

1. 每年6月和11月计划财务处两次集中办理结题项目财务结账手续。

2. 年度财务决算中，结题科技项目结余资金余额不足1000元的，计划财务处报请主管校长批准后集中结账、收回结余。

第七条 科技项目负责人调离（或脱离工作岗位）的，其主持的科技项目资金按以下方式使用：

1. 经学校项目管理部门批准（或报请立项部门批准）可以另行指定负责人或指定项目组其他成员负责；

2. 无法在校内执行的项目，须经项目主管部门批准后变更主持单位并划转资金；

3. 属学校自主安排的项目资金，余额全部收回。

第八条 项目主持人退休的，其主持的科技项目结余资金由学校收回，统筹安排使用。

第三章 科技发展基金管理

第九条 “科技发展基金”由学校科学技术院管理、科教人员自由申请，主要安排用于科教人员的自主科技创新活动支出。

第十条 “科技发展基金”的主要用途包括：仪器设备的购置、科技基础设施的运转及维护、研究生培养及其他研究发展项目的预研、启动和匹配等活动支出。

第十一条 申请使用“科技发展基金”，科教人员应按填写项目申请、编制资金支出预算，经所在学院审核后，报科技院按

有关程序审批。

第十二条 经科技管理部门审核批准的“科技发展基金”项目，由计划财务处按校内一般预算项目下达给相应的项目负责人。

第十三条 “科技发展基金”项目一般应在2年内用于相关科技活动的直接支出。2年未使用完的，按规定缴回或由学校收回。

第四章 附 则

第十四条 本办法不适用于中央高校基本科技业务费、科技部、教育部等各部委创新团队及人才支持计划，各省部级重点实验室、工程中心等项目结余资金。

第十五条 本办法如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第十六条 本细则自2017年1月1日起执行，由计划财务处解释和修订。

附件：科技发展基金项目预算表（样表）

科技发展基金项目预算表

项目名称：

项目执行期：

单位：元

分 项 内 容	经费额度	备 注
1. 设备费		零星小件仪器设备购置费用等
1. 材料费		实(试)验消耗材料等/生产资料等
2. 测试化验加工费		检验/测验/分析等费用等
3. 燃料动力费		计量收取的水电气等费用
5. 差旅费		三项费用可以打通，用于差旅/会议/国际合作交流等相关费用
6. 会议费		
7. 国际合作交流费		
8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费		支付出版费/资料费/印刷费/数据采集费/文献检索等方面费用
9. 劳务费		主要用于研究生助研补助等。
10. 其他业务费		不能明确归并到以上项目的费用
合 计		

科技院审核：

计财处审核：

项目负责人：