

东北大学科研结余经费分配和使用暂行规定

东大校字〔2013〕29 号

根据《教育部 财政部关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》(教财[2005]11 号)、《东北大学关于进一步加强科研经费管理的若干意见》等文件的精神,结合我校实际情况,制定本规定。

已经完成项目结题验收的各类纵向科研项目、横向科研项目等,其项目负责人应根据学校有关规定办理结账手续。

一、结题科研项目结账的时间要求

1.纵向科研项目。纵向科研项目(含科技部、基金委,及其他部委和省市项目)结题获得批准的,可在收到批复通知之日起,一年之内办理结账手续。

2.横向科研项目。横向科技合同执行期结束、合同委托方出具了项目验收证明的项目,可从结题验收之日起六个月之内办理完结账手续。

3.项目负责人应按学校规定及时办理结账手续,因特殊情况,可向科技处提出延期结账申请,经批准可以延期。无故逾期不办理结账手续的,学校将按科研经费管理的相关规定收回科研结余经费。

二、结题科研项目办理结账的程序

1.根据科研项目结题情况,由计划财经处提出拟结账项目清单,经科学技术处审核,下发到各学院(含处级建制的实验室,以下简称“学院”)。

2.各学院负责组织所属部门项目负责人核对拟结账项目,核对无误后报科学技术处。

3.科学技术处负责对各学院申报的拟结账科研项目审核,将符合要求的项目审批后转计划财经处。

4.计划财经处负责依据科学技术处审批的结题项目结账清单,办理科研结余经费结账手续

三、科研结余经费的分配和使用

1.纵向科研项目结余经费应严格按照科技项目主管部门要求办理。对“国家重点基础研究发展计划(973 计划)专项”、“国家科技支撑计划专项”、“国家高技术研究发展计划(863 计划)专项”、“公益性行业科研专项”等项目,主管部门有明确规定项目结余经费收归财政的,由计财处和科技处按程序办理上缴手续;对主管部门没有明确规定项目结余经费收归财政的,由学校收回另行分配和使用;横向科研项目结余经费应按合同约定办理,没有明确约定的由学校收回另行分配和使用。

2.收归学校的科研结余经费的分配和使用。学校鼓励科研人员利用科研结余资金从事预研活动,学校收回的科研结余资金原则上仍归原课题组继续使用,学校为课题组设立自主科研项目,学校不再提取管理费。自主科研项目使用范围包括研究经费、绩效奖励和研究生助研津贴等。研究经费主要用于自主科研项目发生的设备购置费、实验材料费、测试加工费、交通费、差旅费、会议费、国际交流与合作费、出版/文献/知识产权事务费、维修费、办公费、研究生培养费、车辆维持费、特支费等;绩效奖励

主要作为项目组成员科研绩效的补充;研究生助研津贴主要作为博士生津贴、研究生助研津贴、科研助理工资的补充。其中研究经费支出原则上不低于项目结余资金的 40%。

3.本规定自颁布之日执行,解释权归科学技术处和计划财经处。同时废止《东北大学财政科技项目结余经费管理办法》(东大校字[2008]48 号)。

东 北 大 学

2013 年 7 月 19 日

附件 1

结题项目结帐清单

学院：

年 月 日

单位：元

序号	项目名称	财务帐号	负责人	项目种类	结余金额

注释：项目种类是指如：“863 项目”、“973 项目”、自然科学基金项目等。

学院负责人(签字)：

制表人：

科学技术处(签字)：

附件 2

自主科研申请表

自主项目名称							
自主研究方向							
所属学科				项目负责人			
申请金额(元)				结题时间			
结题项目名称							
结题方式		☐ 对方已出具结题证明 ☐ 其他方式		结余金额(元)			
项目负责人签字		学院意见		科技处(军工处)意见		计财处意见	
备注							