

# 吉林大学文件

校发〔2016〕531号

---

## 关于印发《吉林大学科研项目结余经费 管理办法（试行）》的通知

校内各有关单位；

《吉林大学科研项目结余经费管理办法（试行）》经2016年12月30日中共吉林大学第十四届委员会常委会第13次会议审议通过，现予印发，请遵照执行。



## 吉林大学科研项目结余经费管理办法(试行)

第一条 为进一步加强我校科研项目结题结账和结余经费管理，提高科研经费的使用效益，根据《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）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在我校科研管理部门立项管理的各类科研项目。

第三条 本办法所称结余经费是指项目结题验收后或因故终止时，项目经费总收入减去实际总支出、项目财务验收时认定的后续支出后的余额。

第四条 学校相关职能部门在科研项目结题结账及结余经费管理中的职责如下：

- （一）科研管理部门负责科研项目的结题管理；
- （二）财务部门负责科研项目的结账和结余经费管理；
- （三）审计部门负责对科研项目结题结账及结余经费的管理与使用进行审计监督。

相关职能部门应各负其责，密切配合，共同做好项目结题结账和结余经费管理与使用工作。

第五条 学院和科研机构是承担科研项目的具体单位，对本单位科研项目的结题结账及结余经费负有管理监督责任。

第六条 项目负责人是科研项目结余经费使用的直接责任人，对科研项目的结题结账资料和结余经费使用的合规性、合理性、真实性、相关性承担经济和法律責任。

第七条 项目负责人应本着勤俭节约的原则合理安排支出，提高项目年度预算的执行效率，最大限度地减少资金的结余，不

得违反规定使用和转移结存结余资金。

第八条 对于准备结题或验收的科研项目，项目负责人应全面清理经费收支和应收应付等款项。暂付款尚未结清的，应在结题或验收前全部结清。

第九条 项目完成目标任务并通过项目主管部门或委托方组织的技术验收和财务验收后，项目负责人应在规定的时间内及时向科研管理部门提交项目结题资料，办理结题手续。财务部门根据科研管理部门提供的结题材料办理结账手续。

纵向科研项目应在通过验收、鉴定后6个月内办理结题结账手续，横向科研项目应在结题后2年内办理结题结账手续。

第十条 项目实施过程中因故终止执行，项目未通过验收或整改后通过验收，或因其他原因导致项目结余经费需按原渠道退回的，项目负责人应根据项目主管部门的验收意见，及时、足额返还结余经费。

第十一条 项目通过验收后，除项目主管部门或委托方有明确规定外，项目结余经费纳入学校“科研发展基金”中统筹安排，财务部门按照结余经费额度将资金拨入项目负责人相应科研发展基金经费卡中，用于科研活动的直接支出。中央财政科研项目验收2年后结余资金仍有剩余的，学校将收回该剩余资金并按原渠道退回。

第十二条 项目科研发展基金经费卡按资金来源分为国家自然科学基金项目科研发展基金经费卡、国家社会科学基金项目科研发展基金经费卡、国家专项科研发展基金经费卡、地方及其他纵向科研项目发展基金经费卡和横向科研项目发展基金经费卡等。

第十三条 结余经费学校不再提取管理费。

第十四条 纵向科研项目结余经费主要用于后续或预研项目的直接支出，其中，自然科学项目结余经费用于设备费、材料费、

测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版文献/信息传播费、劳务费、专家咨询费、其他支出等；哲学社会科学项目结余经费用于资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费和其他支出等。

结余经费中用于支付劳务费、专家咨询费等支出的比例不得超过 50%。

第十五条 横向科研项目结余经费主要用于项目负责人后续或预研项目组织、科学研究、人才培养和设备购置等支出，具体开支范围按照学校横向科研项目经费管理办法执行，其中用于支付劳务费、专家咨询费、业务招待费、误餐费、绩效支出以及为规避研究中存在风险而为研究人员投保的人身保险费等支出的比例不得超过 70%。

第十六条 结余经费应严格按照科研经费的开支范围和标准管理和使用。严禁虚构经济业务、使用虚假发票套取经费；严禁购买与科研无关的设备、材料；严禁报销个人家庭消费支出、福利支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领劳务性费用；严禁设立“小金库”。纵向科研项目结余经费严禁开支课题组成员的绩效支出。

第十七条 科研项目已结题，项目负责人死亡或调离的，科研管理部门与项目负责人所属单位和课题组其他成员等相关人员协商确定经费的后续使用权限。

第十八条 国家和地方另有规定的科研项目按其规定执行。

第十九条 本办法由科研管理部门和财务部门负责解释。

第二十条 本办法自 2017 年 1 月 1 日起施行。