

东北师范大学文件

东师校发字〔2022〕77号

关于印发《东北师范大学自然科学研究项目 结题结账及结余经费管理办法（修订）》的通知

各学院（部）、各单位：

《东北师范大学自然科学研究项目结题结账及结余经费管理办法（修订）》已经2022年第6次校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：东北师范大学自然科学研究项目结题结账及结余经费管理办法（修订）



附件：

东北师范大学自然科学研究项目 结题结账及结余经费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范学校科研项目的结余经费管理工作，提高科研项目经费的管理水平和使用效益，根据国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）等相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校自然科学纵向项目（以下简称“科研项目”）结题结账及结余经费的管理。学校相关职能部门在结余经费使用与管理中的职责如下：

（一）科技管理部门负责科研项目的结题管理和结余经费的统筹；

（二）财务部门负责科研项目的结账和结余经费的核算；

（三）审计部门负责对结余经费的使用和管理进行审计监督。

第三条 项目所属学院（部）协助学校相关职能部门对科研项目的结题结账及结余经费管理履行审核、监督职能，

并对经费使用以适当方式进行公示。

第四条 项目负责人在项目结束或通过验收、鉴定后，应按项目主管部门及学校相关要求准备相关资料，及时结账，按规定使用结余经费，对科研项目的结题结账资料和经费使用的合法性、真实性、有效性承担相应义务和责任。

第二章 科研项目的结题

第五条 各类科研项目必须按合同或协议要求按时结题验收或鉴定，特殊情况需推迟结题的，须按合同约定时间提前通过所属学院（部）向科研管理部门提出申请，经项目主管部门同意后方可执行。

第六条 项目任务完成后，项目负责人应及时向科研管理部门提交经费决算报表及项目主管部门的验收意见（验收报告或验收结题证书、鉴定证书）等项目结题资料，经科研管理部门审核后，报财务处申请经费结账。

第三章 科研项目的结账

第七条 科研管理部门应及时向财务处提供已结题项目的有关信息。项目负责人应在规定期限内（验收结论下达后次年的1月1日之前）通过网上服务大厅办理结账手续。对无正当理由逾期不办理结账手续的科研项目，学校有权按照本办法予以结账或冻结其经费使用。

第八条 财务处应当按照规定对结题结账项目进行账务处理。

第四章 科研项目结余经费的管理

第九条 科研项目结题时，项目主管部门有明确规定的，按照项目主管部门有关规定处理经费；项目主管部门没有明确规定的，学校将结余经费纳入科研发展基金，优先考虑原项目团队科研需求，用于科研活动的直接支出。

第十条 项目负责人应当按照科研活动需要，合理规划结余经费支出，使用两年后仍有剩余的，学校将统筹安排。

第十一条 财务处为结题项目建立专有科研发展基金项目财务账号，用于项目结余经费的管理工作。

第五章 附则

第十二条 本办法如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第十三条 中央高校基本科研业务费和校拨科研经费不适用本办法。

第十四条 本办法由学校授权科学技术处和财务处负责项目结题管理办法的解释，财务处负责项目结账及结余经费管理办法的解释。

第十五条 本办法自颁布之日起施行。《东北师范大学自然科学科研项目结题结账及结余经费管理办法(试行)》（东师校发字[2017]33号）同时废止。