

中国农业大学文件

中农大财字〔2024〕6号

关于印发《中国农业大学科研项目结余经费 管理办法》的通知

校属各单位：

为进一步加强和规范学校科研项目结题结账和结余经费管理，提高资金使用效益，健全结余资金盘活机制，促进学校科研事业健康发展，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）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）等有关文件规定，结合学校实际，制定了《中国农业大学科研项目结余经费

管理办法》，经党委常委会第2024-21次会议审定，现予以印发，请遵照执行。

中国农业大学

2024年6月7日

中国农业大学科研项目结余经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校科研项目结题结账和结余经费管理，提高资金使用效益，健全结余资金盘活机制，促进学校科研事业健康发展，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）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）等有关文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称结余经费，是指科研项目通过结题验收后，到校经费总额减去实际总支出后的余额，包括纵向科研项目结余经费和横向科研项目结余经费。

第三条 科研项目结余经费按照“学校统筹管理、优先保障原团队”的原则实施。

第二章 职责与权限

第四条 学校各有关部门、学院（直属系）及项目负责人应各司其职，加强协同，密切配合，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）科学技术发展研究院（以下简称“科研院”）负责科研项目的结题管理，定期汇总整理结题清单，及时督促项目负责人办理结题结账手续。

(二) 财务处负责科研项目的结账及结余经费的管理和核算。

(三) 各学院(直属系)和部门负责对本单位(部门)科研项目结余经费的使用进行监管。

(四) 项目负责人在科研项目通过结题验收后, 按要求提供相关资料, 及时办理结账, 并按照本办法规定使用结余经费, 对经费使用的真实性、合法性和有效性负责。

第三章 结题结账管理

第五条 各类科研项目必须严格遵照任务书、合同或协议等要求按时结题验收。对准备结题的科研项目, 项目负责人应全面清理往来款项, 在结题验收前完成报销结算手续。

第六条 项目通过结题验收的, 项目负责人应及时向科研院提交结题资料。财务处根据科研院提供的结题项目清单办理结账手续, 避免结余经费长期挂账。

第四章 结余经费管理

第七条 结余经费由学校统筹管理, 优先考虑原项目团队科研需求。项目负责人应本着勤俭节约的原则合理安排支出, 不得违反规定使用和转移结余经费。

第八条 纵向科研项目结余经费, 原则上自项目通过结题验收后次年1月1日起转入其名下纵向科研结余经费项目, 按照上级主管部门的有关规定使用资金, 全部用于后续科研活动的直接支出, 使用时不受项目原有预算的限制。

第九条 横向科研项目结余经费, 自项目通过结题验收后次

年开始计算 5 年内，由项目负责人自愿申请填写《中国农业大学横向科研项目结题结转表》，100%转入其名下横向科研结余经费项目，并参照学校横向科研项目经费进行管理；结题验收后次年开始计算 5 年以上，结余经费仍未结转的，由学校统筹安排。

第十条 结余经费应严格按照有关财经法规的要求使用和管理。严禁购买与科学研究无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假发票套取经费；严禁在结余经费中报销个人家庭消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费；严禁设立“小金库”。

第十一条 本办法自印发之日起，对于已经通过结题验收尚未办理结账手续的项目，由科研院统一交财务处办理；对于尚未通过结题验收的项目，按本办法执行。

第五章 附则

第十二条 本办法解释工作由财务处、科研院承担。

第十三条 本办法自印发之日起施行。

(此件主动公开)

中国农业大学党政办公室

2024年6月20日印发
