**《湖州师范学院科研项目结题结账及结余经费管理办法（试行》解读**

**一、《办法》出台的背景及意义**

《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理的若干意见>的通知》（中办发〔2016〕50号）、《财政部 科技部 教育部 发展改革委关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）、《关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（浙委办发〔2017〕21号）等文件，进一步明确了高校对科研项目的自主管理权，同时也要求各高校制定相应的经费管理办法，进一步加强对科研项目结余经费的规范管理，提高经费执行率。

因此，为保障结余经费的合理合规使用，切实提高结余经费的使用效率和使用效益，有效盘活学校科研结余经费，真正发挥科研资源配置效能，学校出台了此《办法》。

**二、《办法》的主要内容**

1、明确各管理部门及项目负责人的职责与权限，做到权责清晰，分工明确。

2、明确结余经费范围是指外来纵向科研项目和横向科研项目的结余经费。

3、明确项目结余经费统筹主体是学校，由学校执行对项目结余经费的统筹管理，项目负责人应按规定办理结题结账手续，方可继续使用结余经费。对未在规定时间内办理结账手续或到期没有使用完的结余资金，学校将统一收归学校科研预研基金账户，统筹用于相关科研活动。

4、加强对科研项目结题效率的综合评估，对未能按时结题项目，结余经费按年度扣减10%；对最终未能结题的项目，除项目主管部门有特殊要求外，结余经费统一由学校收回，作为学校科研预研基金。

5、对结余经费实行分类、阶段化管理，提出预研执行期及结余统筹日的概念，并明确预研执行期限和结余统筹日（详见具体说明）。

6、灵活掌握政策尺度，从项目负责人提出结题验收申请，到上级部门出具验收报告期间，如确需使用结余资金，项目负责人可提出书面申请并作出相应承诺后，允许提前使用结余资金。

7、对结余经费的使用，支出范围仍按原经费支出管理规定执行，但具体支出将不受原预算方案限制（除设备费调增受控和不得提取项目绩效外），有利于项目结余经费的使用。

**三、结余经费的预研执行期限、结余统筹日及统筹期说明**

1、预研执行期：按照国家“项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归单位使用，在2年内可以统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回”的规定，为提高项目结余经费的使用效率，《办法》对结余经费设置了预研执行期，即从收到项目结题验收证明后的次年1月1日起至按规定收回期限前6个月（也即预研执行期一般为18个月），逾期未使用完的资金由学校统筹安排，特殊情况可以申请延期。

当然这也并不意味着结余资金的预研执行期限只有18个月，项目负责人在取得验收证明后，就可以立刻办理结账手续，并按新规定使用结余资金，因此办理的越早，结余经费使用时间越长，经费使用也更灵活。

2、结余统筹日：预研执行期届满日的下一日，即为结余统筹开始日；结余统筹期为结余统筹开始日至按项目管理部门规定的收回日。进入统筹期后，结余经费有学校统筹安排。

例：某项目执行期从2015年1月1日至2017年12月31日，项目负责人按时提出结题申请，并在2018年3月收到结题验收通过证书，若即刻办理结账手续，则其结余资金的预研执行期为：2018年3月—2020年6月（按《办法》，项目负责人本应在验收通过后的3个月内办理结账手续）；若到2020年6月底，结余经费仍未使用完，则从2020年7月1日起，结余经费进入统筹期，将作为学校科研预研基金，由学校统筹安排，避免被上级部门收回（项目上级主管部门有特别要求的除外）。

**四、结余资金使用的审批流程及时间限制**

项目负责人应在验收通过后的3个月内，填写《湖州师范学院纵向科研项目结余经费结账申请表》或《湖州师范学院横向科研项目结余经费结账申请表》（一式两份），上报科研管理部门审核，并至财务处办理结账手续。有特殊原因超过3个月的，由项目负责人提供情况说明，经科研管理部门审批后办理。逾期未提出申请的，视为主动放弃对结余经费的使用权，结余经费按《办法》规定执行。

**五、《纵向科研项目结余经费结账申请表》填写说明（见附件）**

附件：

纵向科研项目结余经费结账申请表

二级学院（部门）盖章： XXX学院

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 结题结账项目 | 项目名称 | XXXXX |
| 项目编码 | 课题编号/财务编号 | 项目主管单位 | 如国自然基金委 |
| 项目执行期 | 以实际发生的填写 | 项目结题日期 | 指提出项目结题申请的日期，如：2018.3.23 |
| 结题时认定结余额 | 办理结题决算时的余额（即2018.3.23提出结题申请，并在财务办理经费决算时的余额） |
| 结账日财务结余额 | 此栏的填写详见下页说明 |
| 项目负责人确认 | [ ] 本人慎重承诺，本项目已顺利通过结题验收，与委托方无任何法律纠纷，同意结账，并按照相关规定使用结余经费。[ ] 本人已提交项目结题申请，但因后续研究需要，在等待上级部门出具验收报告期间，需提前使用结余资金，如验收未通过，本人承诺会及时足额退还已使用的经费。 项目负责人（签字）： XXXXX 年 月 日 |
| 二级学院意见 | 单位负责人（分管领导）（签字）： XXXXX 年 月 日 |
| 科研管理部门意见 | 部门负责人（分管领导）（签字）： 年 月 日 |
| 计划财务处审核意见 | 部门负责人（分管领导）（签字）： 年 月 日 |

（一式二份，科技处、财务处各留存一份）

**“结账日财务结余额”填写说明，分两种情况，请根据情况对应填写**

1、项目负责人提出结题申请后，在等待结题验收通知书期间，不再使用结余经费。若为此种情况，请项目负责人在结题验收证书下发后的3个月内填写此表，正式办理结题结账手续。原则上，项目负责人提出结题申请，并财务办理经费结算，财务处将即刻冻结项目经费，因此，**此栏所填数值与上一栏“结题时认定结余额”相一致**。

2、项目负责人提出结题申请后，在等待结题验收通知书期间，确有需要提前使用冻结的经费，请填写此表作为申请，待科研管理部门审批同意后，方可使用结余经费。**若为此种情况，此栏数值不用填写，但需要在表格的“项目负责人确认处”作出相应承诺。**若项目结题验收通过，则“结题时认定余额”即为项目结余经费，也无需再重新填此表，经科技处确认后，财务会自动取消对项目经费使用的限制（有特殊规定的除外），即按结余经费使用；若验收未通过，则项目负责人按承诺补足已使用部分，并按《经费结余办法》执行。

注：打印表格时，删除相应的填写说明内容