

石河子大学文件

石大校发〔2017〕192号

关于修订印发《石河子大学科研经费管理办法》 等5个管理办法（规定）的通知

各学院、直（附）属单位及有关单位：

《石河子大学科研经费管理办法》等5个管理办法（规定）经2017年10月6日校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 石河子大学科研经费管理办法
2. 石河子大学横向科研经费管理办法
3. 石河子大学科研经费间接费用管理规定

4. 石河子大学科研劳务费管理规定
5. 石河子大学科研项目结余经费管理规定



石河子大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校科研经费管理，提高资金使用效益，提升学校科研创新和服务能力，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）和《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）等文件精神，结合学校实际，修订本办法。

第二条 本办法所指科研经费按项目（课题）经费来源渠道分为纵向科研经费、横向科研经费、校内科研经费、其他科研专项经费等，其中：

（一）纵向科研经费：是指以纳入国家机关各部、委、局、办以及地方公开发布科研管理部门立项支持的项目（课题）、专项、科研基础平台等的经费。

（二）横向科研经费：是指未列入各级政府部门科研规划，由国家机关、企事业单位、民间团体、个人及国外政府企业等委托开展的技术转让、技术开发、技术咨询或社会服务，双方依照合同法签订合同，经费来源于委托方或合作方提供的资金，横向科

研经费支出请参照《石河子大学横向科研经费管理办法》。

（三）校内科研经费：是指学校内设的各类科研资助计划、高层次人才科研启动计划等项目（课题）经费。

（四）其他科研专项经费：是指无法归类到纵向科研经费、横向科研经费和校内科研经费的科研专项经费，由各科研基地（平台）、科研院所等开展的技术开发、技术咨询或社会服务等开放课题，双方依照合同法签订合同或任务书，经费来源于委托方或合作方提供的资金。

第三条 凡以石河子大学名义申请并获得的科研经费，必须纳入学校财务统一立项管理，专款专用，任何单位和个人不得截留、挪用，严禁设立“小金库”。

第四条 凡项目（课题）主管部门或经费来源单位有明确的经费管理规定，按其管理规定执行；凡项目（课题）委托方或合作方在项目（课题）合同中对经费使用有明确规定的，按其合同规定执行。项目（课题）主管单位或项目（课题）委托方对经费管理没有明文规定的，按本办法执行。

第二章 管理体制与职责权限

第五条 科研经费管理实行项目（课题）负责人负责制。项目（课题）负责人对科研计划项目经费使用负有直接责任，要对项目（课题）实施全过程进行科学规范管理，并自觉接受上级主

管部门、学校有关部门和学院的监督和检查，对经费使用的合规性、真实性和有效性承担经济和法律責任。

第六条 科研处、计财处、审计处等职能部门，要履行对科研人员的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格科研项目（课题）经费的规范管理；学院作为科研活动基层管理部门，要履行对本部门科研行为的支持保障和监管責任，对科研项目（课题）执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第三章 经费开支范围

第七条 科研经费预算科目编制应按照各类科技计划规定的经费开支范围确定。纵向科研经费的开支范围按国家相关管理办法规定执行；横向科研经费、其他科研专项经费的开支范围根据项目合同约定执行；校内科研经费按校级管理办法执行。

第八条 直接费用是指在课题研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。直接费用的主要内容根据项目（课题）主管部门相关规定执行。

第九条 间接费用是指承担课题任务的单位在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的

相关支出。

间接费用的管理参照《石河子大学科研经费间接费用管理规定》执行。

第十条 与项目（课题）有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各项费用不得在本项目（课题）直接费用预算中列支。

第十一条 项目预算中不得列支不可预见费。

第四章 经费预算管理

第十二条 科研项目（课题）经费预算是经费收支的基本依据。项目（课题）负责人应当根据项目（课题）研究开发任务的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制科研项目（课题）经费预算，按时完成项目（课题）预算编制。

第十三条 由我校牵头、多个单位共同承担的项目（课题），校外合作单位应根据所承担的研究任务编制经费预算，并报我校审核汇总。项目（课题）负责人应加强对合作单位经费预算编制的统筹协调，并对合作单位的预算编制与调整负责。

第十四条 经费预算经项目（课题）主管部门批复后，各项经费开支应严格按照预算执行，原则上不予调整，确需调整并符合相关调整范围的，应按项目（课题）主管部门规定程序履行相关调整手续。

项目（课题）主管部门未按规定相关调整程序的，由项目（课题）负责人提出申请，经项目（课题）立项部门批准，在科研处、计财处备案执行。

第十五条 项目（课题）间接费用预算不得调剂。

第五章 经费入账及支出管理

第十六条 以学校名义取得的科研经费统一拨入学校指定的银行账户。

第十七条 科研经费入账管理。科研项目（课题）经费拨款到账后，计财处负责发布到账信息，科研处通知项目（课题）负责人及时办理入账手续。

第十八条 科研经费必须严格按照批复的预算（含分项预算）或合同约定以及有关财经法规的要求使用和管理。

第十九条 管理费的提取。凡项目（课题）主管部门已规定管理费的提取比例和金额的，按项目（课题）主管部门的规定提取。项目（课题）主管部门没有规定的，学校按实际到校非转出经费的5%（其中社会科学3%）提取管理费，横向科研项目（课题）暂不提取管理费。

第二十条 按照项目（课题）主管部门批准的合同规定，需向合作单位转拨经费时，项目（课题）负责人应提出转拨经费申请，并如实提供科研项目（课题）合同书（任务书）等证明材料，

按相关财务审批后方可转拨。

第二十一条 科研经费报销审批按学校财务审批相关制度执行。

第二十二条 凡用科研经费购置的仪器设备等均纳入学校统一管理，应在资产管理处办理固定资产登记入帐手续后方可支出，使用单位和项目（课题）负责人应对资产的安全性和完整性负责。符合招标条件的，须依据国家相关规定由学校统一招标。

第二十三条 承担项目（课题）所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算；对设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十四条 项目（课题）负责人因调动等各种原因离开学校的，其项目（课题）经费需根据相关经费管理规定及时办理项目依托单位变更、剩余经费转拨手续。

不便或不宜变更依托单位的，需在离职前向科研处备案校内的项目（课题）委托人、经费审批授权人等，项目（课题）及经费管理继续由学校负责。未办理手续的，由科研处通知财务处冻结项目经费。

第六章 经费决算与结账

第二十五条 项目（课题）负责人编制经费决算时，应根据

项目（课题）财务收支明细，如实编报项目（课题）经费决算表，并配合做好审计验收。

第二十六条 科研项目（课题）经费决算必须账实相符，账表一致，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

第二十七条 项目（课题）结余经费按照《石河子大学科研项目结余经费管理规定》执行。

第七章 附则

第二十八条 本办法自发布之日起施行。原《石河子大学科研经费管理办法》（石大校发〔2014〕144号）同时废止。

第二十九条 本办法由科研处和计财处负责解释。

附件 2

石河子大学横向科研经费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《教育部关于进一步加强高校科研项目管理意见》(教技〔2012〕14号)和《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)等文件要求,提升学校服务国家和地方经济发展的能力,结合学校实际,修订本办法。

第二条 横向科研经费是指以石河子大学名义承担的国内各类企事业单位(企业、政府机关、其它科研院所等)、个人及国外政府企业资助委托与合作研究项目所取得的经费。

第三条 横向科研经费必须纳入计财处统一管理、集中核算,并实行专款专用。

第二章 经费管理职责

第四条 横向科研经费管理与使用实行项目负责人负责制。进入学校财务的科研经费,由科研处核拨费用、计财处建账立项后由项目负责人使用。

第五条 科研处、计财处等职能部门,履行对科研人员

的服务、指导、管理、监督等监管职能，严格横向科研项目及其经费的规范管理；学院作为科研活动基层管理部门，履行对本部门科研行为的支持保障和监管责任，对横向科研项目执行、经费使用等情况予以指导和监督。

第六条 项目负责人应严格按照横向科研项目的合同执行，依法合理使用好科研经费，确保经费支出的真实性和规范性，认真负责完成好横向科研项目的任务，应对科研经费使用的真实性、合法性、有效性承担经济与法律责任。

第三章 经费划拨与开支

第七条 横向科研经费到账后，项目负责人持委托合同（或任务书）到科研处进行项目登记备案，备案后到计财处办理经费划拨手续。

第八条 横向科研经费开支按照石河子大学财务审批制度执行。

第九条 横向科研经费分为直接费用和间接费用，限于与项目相关的支出：

（一）直接费用支出范围：

1.设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造或租用外单位仪器设备、场地、实验基地而发生的费用，购置仪器设备过程中所发生的运输、包装、装卸、安装、保险和零星土建的费用，以及进口设备所发生的关

税和运输保险费用。

2.材料费：是指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易消耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

3.测试/化验/加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括学校内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4.燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料等费用。

5.差旅费：是指在项目实施过程中开展与项目研究相关的科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的国内外差旅费、市内交通费用等。

6.会议费：是指在项目实施过程中组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。

7.国际合作与交流费：是指在项目实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。

8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的印刷出版费、资料费、数据采集费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9.劳务费：指参与项目实施的项目成员及聘用人员的报酬，包括科研人员、离退休教师、研究生以及参与项目实施的其它人员的报酬，聘用人员的社会保险。

10.专家咨询费：指项目立项或实施过程中，组织或邀请相关专家进行论证、咨询、鉴定、验收所支付的咨询费、差旅费及其它费用。

11.协作费：包括协作单位的研究经费或因本单位不具备条件而委托外单位实验（试验）、加工、安装、测试、计算等发生的费用及技术咨询费。

12.培训费：指项目组成员为实施项目所需的专业知识、技能培训的费用。

（二）间接费用支出范围：

1.中介费：指因促成项目合作支付给第三方的中介费用。

2.培养费：指项目组成员为实施项目用于项目研究相关的研究生培养费用。

3.业务与条件改善费：包括项目研究相关的交通、通讯、办公费用。

4.其他费用：包括接待费、工作餐费以及运行过程中所需的其它费用。对接待费和工作餐费严格控制。

5.绩效支出：用于激励项目组研究人员开展工作，须在科研工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，

由项目负责人根据实际贡献大小进行分配，需按国家规定缴纳个人所得税。

第十条 使用横向科研经费购置的设备仪器，除合同中约定为对方提供的设备外，均属于国有资产，纳入学校资产统一管理，按照学校资产管理相关要求执行。

第十一条 科研协作费的提取须提交协作合同。除合同有明确约定外，横向科研经费不得报销各种罚款、还贷、捐赠赞助支出、对外投资支出以及国家规定不得列支的费用。

第十二条 横向科研经费暂不提取管理费。

第十三条 横向科研经费暂不收取学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本。

第四章 经费的中止

第十四条 横向科研项目执行过程中出现项目负责人和项目组因故不能继续其研究工作而要求中止或撤消原定项目，或项目委托单位因故要求中止或撤消原定项目等情况时，项目负责人应中止横向经费的使用并将情况及时上报学院，由学院会同科研处和计财处，共同商定剩余经费的处理意见。

第十五条 横向科研项目若出现风险，其风险经费由学校、学院和项目组按分配比例共同分担，由学院牵头负责协调处理纠纷及化解风险。项目负责人应积极配合、筹措资金，冲抵项目风

险，并承担由此带来的相关责任。

第五章 结余经费的处理

第十六条 横向科研项目执行期满后，项目负责人应及时办理结题手续。

第十七条 横向科研项目合同按规定结题（项目组应出具委托单位的结题证明）后，在不违反国家有关政策法规、不违反学校财务制度的前提下，结余经费按国家、项目委托单位和学校有关规定执行。

结余经费可作为项目绩效支出，项目负责人填写绩效支出申请表即可提取。

第十八条 项目负责人离职、退休或返聘等，则需由项目负责人或学校指定一名在职人员负责管理使用结余经费。若未指定在职人员管理，则终止执行该项目。

第六章 附则

第十九条 本办法自发布之日起施行。原《石河子大学横向科研经费管理办法（暂行）》（石大校办发〔2015〕5号）同时废止。

第二十条 本办法由科研处和计财处负责解释。

石河子大学科研经费间接费用管理规定

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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)、《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》(财科教〔2017〕6号)、《国家自然科学基金项目资金管理办法》(财教〔2016〕304号)等文件精神,进一步规范学校科研经费间接费用的管理,提高间接费用使用效益,充分调动广大教师承担科研项目的积极性,结合学校实际,制定本规定。

第二条 本规定适用于经费管理办法中允许列支间接费用的各类科研项目(课题)。

第三条 间接费用是指学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用,主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本,有关管理费用,以及激励科研人员的绩效支出等。

第四条 间接费用管理采取分类核定、比例控制、统筹安排、考核分配、规范使用的原则,全额纳入学校财务统一管理,由学校统筹管理和使用。

第五条 间接费用由学校收到科研经费拨款时，根据到款经费占总经费的比例分次清算（扣除合同约定的外拨经费间接费用部分）。

第六条 间接费用一经批复不予调整。

第二章 间接费用的预算与支出

第七条 间接费用的预算编制

（一）我校作为负责单位承担的科技项目间接费用须按照国家相关规定比例上限据实编制预算，规定比例如下：

1、国家自然科学基金、国家重点研发计划等中央财政科技计划（专项、基金等）以及民口科技重大专项中实行公开竞争方式的研发类项目，间接费用计算采用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照课题经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例为：

500万元及以下部分为20%；

超过500万元至1000万元的部分为15%；

超过1000万元的部分为13%。

2、国家社科基金项目和教育部分高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金项目等社会科学类项目，间接费用一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：

50万元及以下部分为30%；

超过50万元至500万元的部分为20%；

超过500万元的部分为13%。

3、其他项目。按照其经费管理办法的规定比例足额编制，其中，社科其他项目具体比例按照项目主管部门的规定执行。

（二）我校作为参与单位承担的科技项目间接费用应按我校承担经费占总经费的比例编制预算。若项目牵头单位另有要求，并在合同或任务书中明确约定间接费用分配方案的，可按约定执行。

第八条 间接费用的分配和使用

间接费用包括管理费、绩效支出和管理费补助支出三部分。

（一）管理费是指单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿责任本单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本。提取比例参照《石河子大学科研经费管理办法》执行。

（二）管理费补助支出

1.管理费补助支出经费按留校总经费的3%核定。

2.管理费补助支出经费由学校统筹安排使用，主要用于全校性科研管理活动的组织协调、管理、培训、培育等相关的成本费用。

（三）绩效支出按“间接费用-管理费-管理费补助支出”进行核定。绩效支出用于激励项目组研究人员开展工作，须在科研

工作绩效考核的基础上，按照“重贡献、重实效”的分配原则，由项目负责人根据实际贡献大小进行分配，需按国家规定缴纳个人所得税。绩效支出按照项目的拨款进度，在经费下拨到学校时直接拨付给各个项目组。

1.绩效支出根据项目研究进展及预算执行情况分次发放。绩效支出预算的60%按年度平均分配，40%在项目结题验收完之后发放。

2.项目负责人按照项目年度计划任务完成情况和预算，依据上级管理部门考核通过的证明材料，填写《石河子大学科研项目绩效支出申请表》签字后提交科研处审核，科研处审核通过后，到计财处按规定业务流程提取绩效支出。

3.项目执行期间存在以下情况之一的，不得对其发放绩效支出：

(1) 未按要求及时报送项目相关材料，包括计划任务书(合同书)、预算书、年度进展报告、中期总结报告、验收材料及其他相关文件等；

(2) 在项目执行过程中，对项目负责人、参加人员、经费预算、研究目标、研究内容等重要事项的调整未按要求提前报批；

(3) 无正当理由，项目未按合同进度执行，或未按期落实上级主管部门提出的整改要求等；

(4) 项目执行期因故被终止、撤项的；

(5) 项目结题时结余经费超过总经费15%;

(6) 存在违反国家法律法规、学校规章制度、学术道德规范等以及其他影响学校声誉及信用等级的行为;

对于前款各项情形, 绩效支出如已发放的, 学校有权追回。

第三章 附 则

第九条 本规定自发布之日起执行, 原《石河子大学科研项目(课题)间接费用管理办法(试行)》(石大校发〔2014〕145号)、《石河子大学科研项目间接费用绩效支出发放实施细则》(石大校发〔2014〕146号)同时废止。

第十条 本规定由科研处和计财处负责解释。如遇与国家相关规定相抵触的, 按国家规定执行。

附表: 石河子大学科研项目绩效支出申请表

石河子大学科研项目绩效支出申请表

项目类别				项目编号			
项目名称							
执行期限				本年度到位经费			
项目账号				本年度支出额度			
绩效支出总额	万元		已发 放额	万元		本次申请 发放额	万元
本次发放方案	序号	姓名	单位			发放额 (万元)	签名
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
 (可增加)						
项目负责人	签字： 年 月 日						
承担单位意见	负责人签字(盖章)： 年 月 日						
科研处审批意见	负责人签字(盖章)： 年 月 日						

计财处审批 意见	负责人签字 (盖章): 年 月 日
-------------	------------------------

备注：本表后附考核通过的证明材料。

附件 4

石河子大学科研劳务费管理规定

第一条 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）和《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）要求，为了科学使用科研劳务费，规范劳务费管理，制定此规定。

第二条 劳务费用于非课题组成员和参与项目研究的无工资收入人员，主要包括：

（1）研究生：指参与项目研究的硕士研究生和博士研究生；

（2）博士后：指在站的本校博士后研究人员；

（3）访问学者：指非本校的有工资性收入人员，包括长期或短期在我校工作的国内外访问学者、非本校博士后和兼职科研人员等；

（4）项目聘用人员：指以合同方式聘用的专职研究人员和科研辅助人员（包括实验技术人员、工程技术人员及退休人员）、以协议方式聘用的兼职研究人员（包括科研财务助理等）。

第三条 对于访问学者，应由项目负责人与访问学者签订参与项目研究的工作协议，明确工作内容和时间以及劳务费发放标

准，由项目负责人所在学院审核备案。

项目负责人负责对访问学者的日常管理和考核。

第四条 对于以合同聘用的人员，应由项目负责人根据项目实施的需要，设定岗位，按照学校非事业编合同制相关规定聘用，并报人事管理部门备案；对于以协议聘用的人员，项目负责人根据项目研究任务，协议由双方协商确定，经双方所在单位按照兼职规定审核备案后执行。

第五条 项目聘用的研究人员和科研辅助人员的日常管理和考核由项目负责人负责，所在学院负责监督并协助管理。科研财务助理的考核由项目负责人和财务主管部门负责。

项目聘用人员的社会保险补助费用纳入劳务费列支。

第六条 劳务费的标准参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务由项目组确定，以劳务酬金的形式进行发放。

第七条 劳务费原则上通过银行转账方式结算。

第八条 劳务费预算不设比例限制，由项目负责人和项目组据实编制，学校负责审核。

第九条 纵向科研项目劳务费预算额度一经批复，原则上不予调整。如需调整，只能调减不能调增。横向科研项目劳务费按照科研合同或者协议的约定控制额度执行，没有约定的，可根据项目研究需要，在横向科研经费管理相关规定范围内使用。

第十条 项目负责人对劳务费的使用合理性和有效性负责，所在学院负责监督。

第十一条 本规定自发布之日起执行，由科研处和计财处负责解释。

石河子大学科研项目结余经费管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范我校科研项目结余经费管理，提高其使用效益，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）、《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）等文件精神及学校科研项目（课题）经费管理办法等规定，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定中的结余经费是指科研项目通过科技主管部门、第三方科技评价机构或委托方的验收后结余的经费。

第三条 本规定中的结余经费是指在学校统一管理下的所有项目（不含校级科研项目）。

第四条 学校相关职能部门及科研项目负责人在科研项目结余经费使用与管理中的职责：

（一）科研处负责科研项目结题、结余经费划转通知和重新编制预算。

（二）计财处负责科研项目结余经费的清理结转等账务处理工作。

(三) 审计处负责科研项目结余经费使用的审计与监督。

(四) 项目负责人对科研项目的结余经费使用的合法性、真实性、有效性承担经济和法律責任。

相关单位及负责人应各负其责、相互协作、密切配合，共同做好该项工作。

第二章 结余经费管理

第五条 项目主管部门对结余经费有明确管理要求和规定的，按其要求和规定执行。

第六条 项目主管部门要求结余经费原渠道退回的，或因项目终止、未通过验收等原因结余经费需按原渠道收回的，项目负责人应根据项目主管部门或委托方的验收意见，及时、足额返还结余经费。

第七条 对于完成任务目标并一次性通过验收的项目，验收结论确定的结余资金，项目主管部门允许在2年内留用的，由学校统筹安排原项目组继续使用，用于科研活动的直接支出，项目负责人不变。2年后（自验收结论下达后次年的1月1日起计算）未使用完的，按国家相关规定予以收回。

项目成果未通过审核验收的项目，或责任单位信用评价差的，结余资金应当在接到有关通知30日内按原渠道退回。

第八条 学校针对科研项目结余经费设立科研发展统筹资

金。

第九条 结余经费须全部结转至科研发展统筹资金，专门用于科研项目的续研和预研支出，项目组重新编制研究内容及经费预算，只能在直接经费科目中列支，不得用于发放项目组成员绩效支出。

第十条 同一项目有多个经费账号，结余经费统筹结转时分别转入相应负责人科研发展统筹资金中。

第十一条 科研项目通过验收后，项目负责人已离开学校，其项目结余经费经学院及科研处审核后，项目负责人可将经费使用权限授予其所在项目组的本校在岗人员，不得转出学校。

第十二条 学校对结余资金使用实行内部公开制度，科研处将对结余经费使用情况在学校科研管理平台中以适当形式及时予以公开，以便进行监督检查。

第三章 附 则

第十三条 科研项目结余经费的处理另有规定的，按相关规定办理。如遇国家政策调整，按国家政策和规定执行。

第十四条 学校预算内下拨的科研经费不执行本办法。

第十五条 本规定由科研处和计财处负责解释。

