

国际关系学院文件

国关校发〔2017〕8号

关于印发《国际关系学院科研项目外拨经费管理办法》的通知

校内各单位：

为规范科研活动中的科研经费外拨业务，根据教育部《关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）及中共中央办公厅、国务院办公厅《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）等政策规定，学校研究制定了《国际关系学院科研项目外拨经费管理办法》，并经2017年6月27日校长办公会审议通过，现印发给你

们，请遵照执行。

国际关系学院

2017年6月30日

国际关系学院科研项目外拨经费管理办法

第一条 为规范科研活动中的科研经费外拨业务，根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》（教技〔2012〕14号）、《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，制定本办法。

第二条 科研项目有如下几种情况可以进行经费外拨：

（一）项目任务书（合同）中明确列出合作单位及其研究任务和经费分配方案；

（二）项目任务书（合同）中没有明确规定合作单位的研究任务和经费数额，但申请书中有合作单位签章，双方签订了外部协作合同（协议书）；

（三）项目任务书（合同）中没有合作单位的科研任务，但任务书的预算中明确列支“协作费”，确需委托外单位协作，双方签订了外协合同（协议书）；

（四）项目任务书（合同）中未写明外委事项，而又必须向外委托工作并发生经费外拨，需报经项目主管部门批准后，双方签订了外协合同（协议书）。

第三条 经费外拨流程如下：

（一）项目负责人填写《国际关系学院科研项目经费外拨审

批表》（见附件），由项目负责人、项目负责人所在部门负责人签字后，连同《外协合同》（协议书）报科学研究处审核。

（二）审核通过后，项目负责人据此向计划财务处办理借款，通过银行将经费转账至外协合作单位。

（三）项目负责人将合作单位收到外拨经费后提供的合法票据或资金到账证明交至计划财务处，冲抵外拨经费借款，完成经费外拨。

第四条 科研项目经费不得以现金方式进行经费外拨。

第五条 项目负责人要主动申报与项目协作单位、人员的利益关系，对外协合同中合作业务的真实性、合法合规性、相关性负直接责任。外协合同中必须明确委托合作的具体工作内容、验收指标、预算额度及具体预算科目明细、经费拨付方式、开户银行和账号等信息。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。

第六条 凡在拨款申请中私自更改收款单位名称、开户银行与账号等信息的，或拨款使用性质与合同或任务书规定内容不一致的，一经发现，将不予办理拨款手续，情节严重的将报纪检监察审计处处理。

第七条 项目负责人所在部门要结合项目研究任务目标的需要，对合作项目真实性、相关性、可行性和合规性进行审查。

第八条 本办法由科学研究处负责解释。

第九条 本办法经校学术委员会审议,并经校长办公会 2017 年 6 月 27 日审议通过,自通过之日起施行。

附件: 国际关系学院科研项目经费外拨审批表

附件:

国际关系学院科研项目经费外拨审批表

项目名称			
项目类别	<input type="checkbox"/> 纵向 <input type="checkbox"/> 横向	来款单位	
项目开始时间		项目计划完成时间	
项目负责人		所在部门	
财务账号		已到款金额(万元)	
外拨单位		外拨总金额(万元)	
外拨理由	<input type="checkbox"/> 纵向项目任务书中已明确约定 <input type="checkbox"/> 横向项目合同中已明确的向外委托工作 <input type="checkbox"/> 纵向、横向项目计划外的向外委托工作		
项目负责人承诺	本人对合作(外协)项目真实性、相关性、可行性和合法合规性负有直接经济和法律责任。 项目负责人签字: _____ 日期: _____		
项目负责人所在部门审核意见	情况属实,请予办理。 部门负责人签字: _____ 日期: _____ 单位盖章		
科研管理部门审核意见	同意办理。 部门负责人签字: _____ 单位盖章 _____ 日期: _____		

注: 1. 本表一式四份, 项目负责人、项目负责人所在部门、科学研究处、计划财务处各1份;

2. 首次办理外拨经费需提供此表原件和外协合同或项目计划(任务)书到计划财务处办理, 后续按计划拨款提供此表复印件即可。

抄送：校领导。

国际关系学院党委行政办公室

2017年6月30日印发
