

国际关系学院文件

国关院发〔2021〕22号

关于印发《国际关系学院 科研项目结余经费管理办法》的通知

院内各部门：

为规范学院科研项目结余经费的管理，提高科研经费使用效益，根据中共中央办公厅、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）、国务院《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案》（国发〔2014〕64号）等文件要求，学院研究制定了《国际关系学院科研项目结余经费管理办法》，并经2021年7月5日院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

国际关系学院

2021年8月18日

国际关系学院科研结余经费管理办法

为规范学院科研项目结余经费的管理，提高科研经费使用效益，根据中共中央办公厅、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）、国务院《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案》（国发〔2014〕64号）等文件要求，结合学院实际，制定本办法。

第一条 学院是项目结余经费管理的责任主体，负责经费的日常管理和监督。项目负责人是项目经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二条 本办法中的科研项目指校外纵向、横向科研项目，结余经费是指科研项目完成任务目标通过验收后，扣除应付未付资金后的净结余资金。

第三条 科研项目负责人在项目结束并通过结题验收后，应按要求准备相关资料，向科研管理处提交结题证明，经科研管理处审核同意后，报学院计划财务处申请经费结账。

第四条 科研项目主管部门、委托单位对科研项目结余经费明确使用期限的，期限届满结余资金仍有剩余的，按原渠道退回项目主管部门（或委托方）；结余经费未明确使用期限的，结题后次年1月1日开始算起继续执行2年，如2年后结余资金仍有

剩余，则由学院收回统筹用于科学研究。

第五条 科研项目主管部门、委托单位对科研项目结余经费支出有规定的，按规定或合同约定执行；没有明确规定的，除原预算中项目组人员的研究成果费和绩效支出之外，项目负责人可用于后续的科学研究的申请新项目的前期研究等直接费用支出，不设比例限制，根据研究需要据实列支。

第六条 经费开支范围包括：项目组人员的研究成果费和绩效支出、资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际交流与合作费、设备费、专家咨询费、劳务费、出版/信息传播/知识产权事务费、办公用品费、培训费和其他支出。

项目组人员的研究成果费、绩效支出：此项支出的总额不超过原项目该预算中未执行完毕的数额；

资料费：包括项目研究过程中购买图书（含外文图书）音像资料购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费，专业直接相关报刊征订费，以及复印、誊录、制图等费用；

数据采集费：在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用；

会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在科学研究中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，研究参与人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用，参加学术会议的注册费；

设备费：研究中购置设备、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用；个人计算机、收集资料所需的数码相机、扫描仪等。

专家咨询费：支付给临时聘请的咨询专家的费用；支出标准按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）及学院相关规定执行。

劳务费：支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。开支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承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支；

出版/信息传播/知识产权事务费：研究中支付的成果打印费、印刷费、论文发表版面费、著作出版费、专利申请及其他知识产权事务等费用；

办公用品费：研究中所需纸、笔、笔记本、文件夹、办公耗材、U盘、移动硬盘等；

培训费：指项目组成员、参与项目的学生及所聘人员参加所属学科相关培训产生的费用；

其他支出：研究中发生的其他费用，如市内调研产生出租车费、叫车服务费、停车费、邮寄费等，但该项支出开支总额不得超过5000元。

第七条 报销程序和各具体类别报销执行学院的财务报销规定。

第八条 项目负责人离职，结余资金由学院收回统筹使用；项目负责人退休，结余经费可继续按本办法执行。

第九条 项目负责人应当依法依规合理使用结余经费，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用结余经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第十条 项目负责人使用结余经费应当自觉接受学院审计以及监察部门和上级部门的监督检查。如出现违规行为的，按照学院有关规定处理，项目负责人承担相应责任。

第十一条 本办法由科研管理处、计划财务处负责解释。

第十二条 本办法经院长办公会 2021 年 7 月 5 日审议通过，自通过之日起施行。

第十三条 对于本规定发布前已结题验收的项目，结余经费参照本规定执行。

抄送：校领导。

国际关系学院党委行政办公室

2021 年 8 月 18 日印发
