

安徽财经大学科研处文件

校科字〔2020〕12号

关于开展 2020 年上半年科研项目 结题结账工作的通知

各相关单位及项目负责人：

为加强科研项目日常管理，提高科研经费使用效率，根据《安徽财经大学科研项目经费管理办法》（校政字〔2020〕6号）等相关规定，现决定开展我校 2020 年度上半年科研项目结题结账工作。相关事项通知如下：

一、适用范围

1. 2018 年 6 月前结题或结题满 2 年尚未结账的国家级和省部级科研项目。（具体为国家社科基金项目、教育部人文项目、安徽省哲学社会科学规划项目和安徽省自然科学基金项目等）。

2. 2020 年 1 月前结题尚未结账的所有安徽省教育厅高校科学研究项目和校级科研项目。

二、结题结账方式

1. 项目主管部门对结余经费有明确规定的，报请上级主管部门，按相关规定执行。

2. 项目主管部门无结余经费相关规定的，按照《安徽财经大

学科研项目经费管理办法》（校政字〔2020〕6号）执行。科研项目结账后，学校按照最高不超过项目经费总额的40%从结余经费中计提设立个人“科研发展基金”，作为项目负责人的后续科研工作费用，多出部分将统一收归学校作为学校科研发展基金。个人“科研发展基金”按照《安徽财经大学科研项目经费管理办法》（校政字〔2020〕6号）中的直接费用支出范围执行（见附件1）。

三、结题结账流程

1. 项目负责人作为科研项目经费使用的直接责任人，应主动全面梳理所主持的结题未结账科研项目，并填写《安徽财经大学科研项目结余经费结账申请表》（见附件2）。

2. 项目负责人将申请表（纸质版和电子版）提交至所在学院（部），学院（部）审核后汇总所有申请信息，由单位分管科研的负责人签署意见后，以学院（部）为单位统一提交至科研处项目管理科。

3. 财务处依据科研处提交的《安徽财经大学科研项目结余经费结账申请表》，根据《安徽财经大学科研项目经费管理办法》等相关规定办理结账手续。

4. 逾期不办理结账手续的科研项目，学校将冻结其经费使用。

四、报送时间及要求

1. 各学院（部）纸质汇总表于2020年6月19日（周五）前报送至科研处项目管理科，电子版汇总表发送到

ackyc22@163.com。

2. 申请材料应以学院（部）为单位由科研秘书统一报送科研处，原则上不接受个人申请材料。

3. 填报过程中如有问题，请咨询项目管理科，联系电话：3175993。

特此通知。

附件：1. 安徽财经大学科研项目经费管理办法

2. 安徽财经大学科研项目结余经费结账申请表

