

# 中国科学技术大学文件

校科字〔2018〕121号

---

## 关于印发《中国科学技术大学 科研项目经费外拨管理办法》的通知

各院、系、重点科研机构、直属单位，机关各部、处、室：

为进一步规范和加强学校各类科研项目经费外拨管理，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11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）等有关规定，结合学校实际情况，学校研究制定了《中国科学技术大学科研项目经费外拨管理办法》，已经校党委常委会议审议通过，现予以印发施行。原《中国科学技术大学科研项目经费外拨管理办法（试行）》（校科字〔2015〕24号）同时废止。

特此通知。



# 中国科学技术大学科研项目经费外拨管理办法

为进一步规范和加强我校各类科研项目经费外拨管理，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11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）等有关规定，结合学校实际情况，特制定本管理办法。

**第一条** 本办法适用于我校承担的各类各级科研项目（含课题，以下统称为“项目”）的外拨、外协经费管理。

**第二条** 由我校承担，其他单位参与合作的国家、地方政府财政拨款的科研项目（以下简称“纵向科研项目”），项目计划（任务）书和预算书中须写明合作单位名称、负责人、承担的工作内容、经费预算以及外拨经费的比例或金额等。

**第三条** 我校承担的纵向科研项目需要委托外单位开展研究或提供服务的，必须在项目计划（任务）书和预算书中明确相应的研究内容及预算，并签订技术合同（涉及科学技术研究的技术开发、技术服务和技术咨询合同）。

**第四条** 我校与中华人民共和国境内外自然人、法人和其它组织通过签订技术合同所确立的横向项目，因科学研究需要委托其他单位协助开展科学研究或提供技术服务的，原则上应在合同中予以明确。

**第五条** 我校承担的纵向科研项目需要进行物资设备加工、采购、租赁以及劳务采购的，在批复的预算书中要有相应的支出



预算，并按学校采购管理相关制度规定签订合同。

**第六条** 合同归口部门应当及时与申请单位及项目负责人对对方当事人进行资质、履约能力和委托代理权限以及是否有关联关系进行核实，如有关联关系的应按规定履行公示等程序。如有保密、质量相关要求的须遵守学校保密、质量管理办法和规定。

**第七条** 经批复的项目计划（任务）书、技术合同、采购合同等是办理经费外拨的主要依据，项目预算未经批复前，或未签订相关合同，原则上不得办理项目经费外拨。

**第八条** 项目经费到账后，方可办理经费外拨手续。办理经费外拨时，必须持批复的项目总预算、合作单位分解预算以及相关合同，并填写《中国科学技术大学科研项目经费外拨审批表》。

**第九条** 《中国科学技术大学科研项目经费外拨审批表》须经经办人、项目负责人和审批人签字确认。经办人应为项目科研财务助理或在职教职工，审批人为项目依托学院、重点科研机构负责人。

**第十条** 项目负责人对项目经费外拨的真实性、相关性负有直接责任，合同双方不得有任何违法违规的利益关联。

**第十一条** 科研部、资产与后勤保障处根据《中国科学技术大学合同管理办法（试行）》规定负责对技术合同、采购合同的相应条款进行审核把关并签署意见。

**第十二条** 科研部负责对《中国科学技术大学科研项目经费外拨审批表》所填内容与研究任务的相关性和合理性进行审核把关并签署意见。

**第十三条** 财务处依据批复的项目预算书或有关合同，对外拨经费的合规性和准确性进行审核并办理付款手续。

**第十四条** 外拨经费应按项目任务书和技术合同的约定分期拨付。

**第十五条** 纵向科研项目的合作单位如有违反项目经费使用管理规定或计划进度、任务完成情况等不符合任务书约定的，科研部有权按照有关项目管理规定缓拨或停拨后续经费。情节严重的将上报项目主管部门并按相关规定处理。

技术合同被委托方如有计划进度、完成情况等不符合合同约定的，科研部有权缓拨或停拨后续经费。情节严重的将终止合同，并追回已拨付的经费。

**第十六条** 凡弄虚作假，违规办理项目经费外拨业务的，一经查出，将按有关规定严肃处理，情节严重或触犯法律的将移送司法机关处理。

**第十七条** 本办法由校科研部、财务处、资产与后勤保障处负责解释。

**第十八条** 本办法自印发之日起施行。原《中国科学技术大学科研项目经费外拨管理办法（试行）》（校科字〔2015〕24号）同时废止。

