

# 安徽科技学院科研处文件

科字〔2017〕2号

## 关于简化科研项目经费报账审批程序的通知

各单位、各部门：

根据《中共安徽科技学院委员会关于印发进一步加强机关效能建设若干规定的通知》（党发〔2017〕52号）文件精神，为进一步简化科研项目经费报账审批程序，特通知如下。

### 一、科研报账范围

- 1、纵向科研项目；
- 2、横向科研项目（包括技术转让、技术服务等）；
- 3、重点学科、研究所等各类科研平台项目。

### 二、审批流程

#### 1、纵向科研项目和科研平台项目经费报销审批程序

纵向科研项目和科研平台项目报销经费低于5000元（不含5000元）的，由项目主持人经所在单位领导审核签字后交科研处集中审批；超过5000元（含5000元）的，由科研处审核后

集中提交分管校领导审批。

## 2、横向科研项目经费报销审批程序

横向科研项目报销经费低于 10000 元（不含 10000 元）的，由项目主持人经所在单位领导审核签字后交财务处核报；10000-20000 元（不含 20000 元）的，由科研处集中审批；20000-50000 元（不含 50000 元）的，由科研处审核后集中提交分管校领导审批；50000 元以上的，提交校长审批。

科研报账由科研处统一提交财务处，并通过办公系统“在线消息”通知各主持人或项目主持人所在单位。

## 三、集中报批时间

科研处每两周集中审核并提交一次，如遇单据数量特别多时，每周集中审核并提交一次。

## 四、有关事项说明

1、购置图书、固定资产等，项目报销须在送交科研处前办理好相关登记手续。

2、科研劳务费报销审批流程依据学校人事部门相关规定执行；其他经费审批权限按照学校相关财务制度规定执行。

特此通知

