**科研项目管理常见问题（持续更新）**

**一、科学基金类**

1、省自然科学基金课题结题对经费执行率有何要求？

2、省自然科学基金课题未达到结题标准怎么办？

3、省基金结题报告的审核流程是什么？为什么跨度时间很长？

4、省自然科学基金课题结题后剩余经费怎样处理？

5、在科技云平台没有账号怎么办？

6、省基金科研经费为什么学校到款后老师财务系统里查询不到经费？

**二、横向科研类**

7、横向科研合同是由项目负责人与合作委托单位商榷后直接签订吗？

8、横向科研合同如何审核？审核周期是多久？

9、什么样的横向科研合同可以享受国家的税收优惠政策，开具免税增值税发票？

10、去山东省技术市场办理合同认证需要携带什么材料？在哪里办理？

11、横向科研经费入账时需要带什么资料？

12、横向科研项目履行过程中如何签订外协合同？

13、横向科研经费不能使用了怎么办？

14、目前横向科研经费入账时扣税的税率是否和以前有变化？

**三、高新技术类**

15、省重点研发计划项目经费到期冻结无法使用但项目未完成怎么办？

16、省重点研发计划项目验收过程中，执行期到期后验收是否都需要填写《山东省科技发展计划项目课题变更情况申请表》？

17、省重点研发计划项目（公益类）会议验收和函审验收有什么不同？

18、省重点研发计划项目（公益类）验收对于验收专家选择和验收意见撰写有什么要求？

19、山东省重点研发计划项目验收完成后结余经费如何使用？

1、山东省自然科学基金课题结题对经费执行率有何要求？

答：根据《山东省自然科学基金管理办法》，山东省基金结题对于经费执行率没有明确要求，学校建议经费执行率达到80%以上。按照往年经验，剩余经费大于20%在结题时易被省基金委驳回，剩余经费大于20%需在结题报告的财务决算表后附说明材料，详细、合理说明经费剩余的原因。

2、山东省自然科学基金课题未达到结题标准怎么办？

答：《山东省自然科学基金资助项目结题管理办法》规定，省自然科学基金资助项目均须在规定时间内在网上提交结题申请。对于未能通过结题申请的项目，学校将于验收工作后统一发布延期通知，集中办理项目延期。基金课题延期需填写《项目延期申请表》和财务决算表，由二级单位科研秘书统一提交到科技服务中心（明德楼C410）。

项目延期执行期（限二年以内）内，项目负责人应继续报送《年度进展报告》，项目第一、第二负责人不能申请新项目。延期课题停止拨发剩余经费，视情况予以中止并收回原拨的部分或全部经费。延期超过两年确实无法达到任务书中的预定目标或继续研究工作已无意义的项目，经项目依托单位同意，可向省自然科学基金委员会办公室提出项目中止申请。对由于不认真开展研究工作造成项目未按期结题的项目，其负责人在结题后两年内不能申报新项目。

3、山东省基金结题报告的审核流程是什么？为什么结题跨度时间很长？

答：学校下达结题通知后，课题负责人登陆山东省科技云平台，按要求填写上传结题报告，结题材料首先由二级单位科研秘书审核，审核通过后提交一级单位（山东大学）审核，最后由主管部门（山东大学）审核，此时学校审核阶段结束。省基金委继续对结题材料进行形式审查，形式审查通过后进行专家会审，专家会审通过后该结题报告正式通过最终审核，课题结题完成。

4、山东省自然科学基金课题结题后剩余经费怎样处理？

答：省基金课题结题后仍有剩余经费的，拿到省基金委同意结题并盖章的结题报告后，按照国家基金委和省基金委科研经费相关管理规定，学校会将结题通过的项目结余经费不设定直接经费的预算限制，统一延期2年，期满后结余资金仍有剩余的，按照山东省自然科学基金委相关规定执行。

5、在科技云平台没有账号怎么办？

答：云平台账号都是由本单位的科研秘书设定的，可以找科研秘书重新申请一个账号，完善个人信息，然后通知科研秘书审核通过，账号即申请成功，可以使用。

6、省基金科研经费为什么学校到款后老师的个人财务系统里一直查询不到经费？

答：基金项目的入账工作与计划类、横向类项目不同，由科研院统一办理全校入账，不需要老师自己来办理（涉及分账的必须提前说明）。每年全校基金项目众多，目前经费录入没有实现智能化，经费入账需要对照每个项目任务书中的预算项挨个录入，手续繁琐耗时，科研院入账完成后，继续把材料报科研财务入账，科研财务入账后，报一楼财务大厅入账。科研和财务部门均为对外服务部门，业务繁忙，每年都会加班认真完成，请老师们耐心等待。

7、横向科研合同是由项目负责人与企业等合作委托单位商榷后直接签订吗？

答：横向科研合同必须经学校审核通过，并加盖“山东大学科技合同专用章”后准予立项。

8、横向科研合同如何审核？审核周期是多久？

答：项目负责人与企业初步商榷后，可参照学校的横向科研合同模板拟定合同初稿，[并将合同电子版发送至合同审核邮箱kjht@sdu.edu.cn](mailto:并将合同电子版发送至合同审核邮箱kjht@sdu.edu.cn)等待审核，科研院根据合同提交顺序依次审核，五个工作日内会收到邮件回复，项目负责人可根据回复邮件内容对合同进行进一步修改或签订，最终审核通过后凭打印的审核邮件前来办理合同立项事宜。

9、什么样的横向科研合同可以享受国家的税收优惠政策，开具免税增值税发票？

答：经山东省技术市场认定后的技术开发和技术转让类合同可以享受税收优惠政策，开具免税增值税普通发票。对方企业要求开具增值税专用发票的项目无法再办理免税。符合办理免税且有办理意向的按照技术开发类合同模板内容要求，明确说明开具增值税普通发票。符合办理免税且有办理意向的需在入账前办理，入账后办理的已入账部分无法再享受免税。

10、去山东省技术市场办理合同认证时需要携带什么材料？在什么位置办理？

答：符合办理条件的横向科研项目，需携带科学技术研究院科技服务中心开具的介绍信及双方盖章的合同书原件三份，前往高新区舜华路607号山东省技术市场（省科技厅大楼1012室）办理（联系电话：0531-66777116、66777117）。

11、横向科研经费入账时需要带什么资料？

答：请携带财务部结算科开具的“到款通知单”和需入账的项目合同书（原件或复印件）前来办理。合同签订后没有返还合同原件存档的在入账时需同时返还合同，否则无法办理入账。

12、横向科研项目履行过程中如何签订外协合同？

答：按照主合同内容需要外协的，与外协单位签订外协合同，并将外协合同、主合同及外协说明报告（相关模板可在科研院网站下载）一起发送至kjht@sdu.edu.cn合同审核邮箱，审核通过后即可签署。需要注意的是，主合同中如有明确约定“项目不得转委托”的，需在获得主合同甲方书面同意后方可与外协单位拟定外协合同。另外，外协合同签署前需要有项目经费到款并入账。

13、横向科研经费不能使用了怎么办？

答：请核对项目负责人手中的横向科研合同是否已到期，科研管理系统和财务系统中的项目期限是根据合同书约定的起止时间设定的，到期自动封账。如项目还未履行完需与甲方签署延期协议后申请延期，如项目已如期履行完毕且经费到齐，请尽快办理结题结账手续，将结余经费结转至项目负责人的个人发展基金或绩效账户。

14、目前横向科研经费入账时扣税的税率是否和以前有变化？

答：根据国家税务总局《关于明确金融、房地产开发教育辅助服务等增值税政策的通知》（财税[2016]140号）“非企业性单位中的一般纳税人提供的研发和技术服务、信息技术服务、鉴证咨询服务，以及销售技术、著作权等无形资产，可以选择简易计税方法按照3%征收率计算缴纳增值税。一般纳税人提供教育辅助服务，可以选择简易计税方法按照3%征收率计算缴纳增值税。”的规定，学校自2017年2月1日起，“技术服务费、技术开发费、技术咨询费、技术转让费、项目经费、项目服务费、分析测试费”按3%征收率计税。

15、山东省重点研发计划项目经费到期冻结无法使用但项目尚未完成怎么办？

答：按照2017年12月最新出台的《山东省重点研发计划管理办法》，山东省重点研发计划项目因故不能按期完成须申请延期的，项目负责人应于项目执行期结束前1个月提出延期申请，由项目负责人填写《山东省科技发展计划项目课题变更情况申请表》报学校审核后，报省科技厅审核批准。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

省科技厅审核批准项目延期后，项目负责人需进行经费校内延期申请，填写《山东大学科研经费延期申请表》分别由二级单位、学校科研和财务部门审核，进行经费解冻，解冻时间与项目延期时间相同。

鼓励项目完成各项指标后尽快验收，按照《山东省重点研发计划管理办法》规定，项目负责人承担项目且未完成验收的，原则上不得再作为项目负责人申报新项目。

16、山东省重点研发计划项目验收过程中，执行期到期后验收是否都需要填写《山东省科技发展计划项目课题变更情况申请表》？

答：山东省重点研发计划项目执行期满不足6个月的，视为正常验收，不需要填写《山东省科技发展计划项目课题变更情况申请表》；执行期满大于6个月进行验收的，需补填《山东省科技发展计划项目课题变更情况申请表》与其它材料一起进行申请验收。

17、山东省重点研发计划项目（公益类）会议验收和函审验收有什么不同？

答：按照《山东省重点研发计划管理办法》规定，山东省重点研发计划项目验收由省科技厅直接组织或委托项目主管部门、项目管理专业机构进行，其中，公益性科技攻关类项目委托项目主管部门组织，报省科技厅备案。

由于我校项目较多，立项经费大于20万（含20万）的项目采取会议验收的形式进行验收，20万以下的项目可视项目情况选择会议或函审方式进行验收。

18、山东省重点研发计划项目（公益类）验收对于验收专家选择和验收意见撰写有什么要求？

答：项目验收申请获得省科技厅批准后，山东大学科研院采取会议或函审方式组织专家进行项目验收。验收专家需5人以上，至少包括4名副高级以上的技术专家和1名中级职称以上的财务专家。成员实行回避制度，专家需全部来自校外，至少包括4个不同单位。会议验收的只需出具整体验收意见；函审验收的不需要整体验收意见，不需要专家信息表亲笔签名，每位专家需各自出具个人意见，按顺序附在验收证书中。验收意见模板仅供参考，需结合项目情况详细说明。

19、山东省重点研发计划项目验收完成后结余经费如何使用？

答：2015之前立项的省科技发展计划项目验收完成后，经费在山东大学的结余经费可填写《山东大学科研项目结余经费结账申请表+山东大学科研项目结余经费分配表》转入个人发展基金。2015之后（包括2015年）统称山东省重点研发计划，在目前《山东省重点研发计划经费管理办法》尚未出台的情况下，参考《国家重点研发计划资金管理办法》相关规定，结余资金在验收完成起两年内（从验收完成日的次年1月1日起）继续用于科研活动的直接支出，两年后结余资金未使用完的经费上缴统筹支出。