

关于开展科研经费应收款清理的通知

校属各单位、各课题组：

为加强应收款管理，保证学校科研收入，维护国有资产安全，根据《科研项目应收款清缴管理实施细则》(华北科技院校政字〔2018〕3号)，经研究决定开展科研经费应收款专项清理工作，现将有关事项安排如下：

一、应收款界定及清缴范围

(一) 科研经费应收款是指科研项目完成合同约定的研究内容，达到预期目标，学校应收而未按时到账的科研经费。

(二) 科研经费付款票据已开出一年以上，按合同约定科研经费(或银行承兑汇票)未到学校的，列入科研经费应收款清缴范围。

二、应收款清缴方式

(一) 形成科研经费应收款的项目负责人应到项目委托方开具“未及时付款情况说明”，说明未到账原因且承诺付款延期期限，并加盖委托方公章(或财务章)，分别交科技管理处、财务处各一份，自留一份；若首次承诺时间内仍未完成付款的，需对未及时付款情况作再次说明。

(二) 清缴应收款中，由于票据过期需更换的，项目负责人应收回已开具的票据归还财务处，再依相应科研票据审批程序重新开具。

(三) 由于委托方原因无能力完成付款或因可归责于项目负责人的事由而导致委托方未付款的，项目负责人应与委托方签订“合同终止协议书”，说明无法完成付款的原因并同意解除原合同，加盖双方公章，分别交科技管理处、财务处各一份，自留一份，同时收回已开具的付款票据并归还财务处，终止合同履行。

三、项目负责人应尽的责任

(一) 项目负责人应根据合同约定依法依规积极向委托方催收科研经费，确保科研经费应收款及时足额到账。

(二) 由于项目负责人不积极主动催收科研经费应收款，形成长期挂账经费，学校将采取相应措施，暂停发放该项目负责人应收款总额的绩效支出，不足部分，按差额冻结该项目负责人其他科研项目部分或全部到账经费，直至应收款清缴到位。

四、二级教学单位的责任

二级教学单位应履行科研经费应收款清缴的管理主体责任。由于不服从学校大局，给学校带来损失的，学校视具体情况对相关责任人提出相应处理意见。

五、其他事项

预开票据应收款清单已发至各单位负责人 OA 站内信，请认真组织各课题负责人核对预开票据未收款情况，并在 2021 年 12 月 24 日前完成清缴工作，12

月 25 日前将科研经费应收款专项清理工作结果书面材料报科技管理处、财务处。

特此通知!

科技管理处 财务处
2021 年 12 月 9 日