

锦州医科大学文件

锦医大校字〔2019〕235号

关于印发《锦州医科大学科研项目经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

《锦州医科大学科研项目经费管理办法》已经学校校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：锦州医科大学科研项目经费管理办法



锦州医科大学科研项目经费 管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为规范科研项目经费管理,提高资金使用效益,调动科技人员积极性,拓展科研项目渠道,提升科研经费总额,促进学校科研事业发展,保证科研工作顺利进行,根据《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)、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》(国发〔2018〕25号)、《国家自然科学基金委员会 财政部关于进一步完善科学基金项目资金管理的通知》(国科金发财〔2019〕31号)、《辽宁省科技厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(辽科发〔2019〕9号)等文件精神,结合学校实际,对原《锦州医科大学科研项目经费管理办法》(锦医大校字〔2018〕92号)进行修订。

第二条 本办法所称科研项目经费包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费、校内科研项目经费、学校匹配科研项目经费和科研项目结余经费。

纵向科研项目经费是指学校独立或联合承担的国家或地方政府、社会团体及项目委托单位下达,由政府财政拨款资助的各级各类科技计划项目经费。

横向科研项目经费是指学校通过对外开展科研服务活动承接的由社会资金资助的科研项目经费,包括通过合作研

究、委托研究、技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等以合同方式从国（境）内外行政机关、企事业单位、社会团体获得的科研项目经费。

校内科研项目经费是指根据学校相关文件，由学校内部设立的科研项目，并用自有资金安排的科研经费。

学校匹配科研项目经费是指根据科研经费下达单位要求及学校相关文件，对部分纵向科研项目按项目经费的一定比例，用自有资金补充的科研经费。

科研项目结余经费是指科研项目验收结题后或因故终止时，项目经费剩余金额。

第三条 学校各类科研经费须全部纳入学校财务统一管理、统一核算。学校财务处对科研经费实行项目核算，即按项目单独下达预算，并按项目合同书（计划书）确定的项目经费预算金额，对项目的经费支出范围和支出规模进行核算和控制，确保科研项目经费专款专用。

第四条 学校鼓励科技人员与政府部门、社会团体、企事业单位联合开展科技活动，积极争取各类科研经费，拓宽科研经费来源渠道。科研项目经费的来源应当合法，其中横向科研项目必须由学校与委托方签订符合《中华人民共和国合同法》规定的书面合同，禁止设立虚假项目套取横向科研项目经费。

第五条 学校对科研项目经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的管理体制。

项目负责人作为科研项目的直接责任人对项目的预算编

制、预算调剂、经费具体使用情况及相关票据、凭证的真实性、合法性负责、对劳务费及评审咨询费发生的真实性负责。

科技处及各附属医院科研部门负责科研项目管理和合同管理，并配合财务处做好经费管理的有关工作，按照科研项目建立科研档案，存档管理以备查。

学校财务处及各附属医院财务部负责审核支出是否符合预算并保证不能超预算支出，查验发票真伪并审核有关支出是否符合相关标准和规定。

审计处负责对科研项目经费收支情况进行定期或不定期审计。对结题项目进行收支及预算执行情况审计。

第二章 科研项目经费的管理

第六条 科研项目经费包含的内容

（一）直接费用指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出。

（二）间接费用是指用于实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等补助支出，项目组成员绩效支出及有关管理费用。间接费用按照《锦州医科大学纵向科研项目间接费用管理办法》（锦医大校字〔2019〕236号）执行。

（三）科研项目经费中差旅费、会议费、国际合作与交

流费合并使用，合并后的总费用不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据，如超 10%应对其进行详细说明。会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

（四）劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在读学生、博士后和临时聘用人员的劳务费用。项目负责人根据实际科学研究情况，如实编制劳务费预算，预算无比例限制；劳务费用必须在项目合同中有明确预算，并按预算数在直接费用中进行支出。

第七条 横向科研经费管理

按照《锦州医科大学横向科研项目及经费管理办法》（锦医大校字〔2019〕237号）执行。

第八条 科研项目经费报销程序

（一）学校科研人员项目经费由项目负责人、经手人、验收人审核、签字后，到财务处报销。

（二）三所附属医院科研人员项目经费采取医院先行垫付，学校定期拨付的方式进行报销，各附属医院据此办法制订科研经费审批规定。报送学校科技处、财务处、审计处备案。

第九条 科研项目经费预算的编制审核、调整程序

（一）项目的预算编制审核

科技处对项目负责人申报的预算中各项支出是否符合该项目的实际情况进行审核；财务处对项目中各支出类别的比例是否符合相关规定及间接费用的提取比例是否正确进行

审核，经审核后的项目预算再进行入账。

（二）科研项目经费预算的调整程序

1. 科研项目下达单位有规定的从其规定。

2. 在保证项目顺利完成和项目经费总额不变的前提下，直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出可调剂使用。预算调整由项目负责人自主调剂使用，并报送科技处项目管理科审核备案后送达财务处。

3. 直接费用中的会议费、差旅费、国际合作与交流、劳务费、专家咨询费和设备费可以调减，不得调增。

4. 科研项目经费预算总额不能增加。

第三章 科研项目经费的预算下达和支出管理

第十条 科研项目经费的预算下达

（一）科研项目经费到账后，由财务处送达《科研经费到账通知单》至科技处，科技处根据项目组织单位批准计划任务书或签订的有效合同书（计划书），组织编制科研项目经费预算后，同《科研项目经费预算立账通知单》送达财务处，财务处根据《科研项目经费预算立账通知单》及项目经费银行入账原始单据，进行立账。

（二）校内科研经费和学校匹配科研经费项目预算下达流程，科技处将《科研项目经费预算立账通知单》及相关通知或文件名称（文件号）送达财务处，财务处据此立账。学校匹配科研经费科技处按科研项目合同书（计划书）及项目实施情况分年度下达，要求当年支出，剩余部分学校收回、

不予结转。

（三）三所直属附属医院由科技处将附属医院科研人员的科研项目下达各附属医院科研部门，各附属医院科研部门送达各自财务部门，财务部门依此立账。

第十一条 科研项目经费的支出管理

（一）校本部人员科研项目经费支出，需填写《经费报销审批单》并由项目负责人、经手人、验收人签字，办理报销手续。

（二）对各附属医院科研经费实行每月报账制度，每月初各附属医院财务部与学校财务处核对各科研项目执行情况，并提供医院财务部长、科研部长、总会计师签字的上个月科研经费项目支出汇总表，经学校科技处处长、财务处处长审核签字后将经费转入各医院账户。下拨到各附属医院的科研经费中不包含间接费用。

（三）凡使用纵向科研项目经费、校内科研经费和学校匹配科研项目经费购置的固定资产或无形资产均属于学校国有资产（包括三所附属医院），统一纳入学校资产管理。设备的购置及使用管理按学校教学科研实验仪器设备及物资招标采购管理规定执行。办公用品、印刷品应到学校定点单位采购，在其他单位采购的财务处不予报销。

（四）差旅费管理。项目负责人对科研出行的安全负责。出差人原则上应选择公共交通工具出行，对于在偏远地区开展考察、调研和测试监测等工作，受地理环境和当地条件限制，确需自驾车和租车前往的，租车、自驾车燃油费、过路

过桥费等发生的这部分差旅费凭票据报销。出差人应写清具体情况并由项目负责人签字，出差人发生的高速公路费、过桥费、燃油费、租车费相关票据与出差时间、地点相匹配，并以此确认出差补助的时间。其中：对既要报销租车费，又要报销燃油费的，应提供租车协议或相关证明材料。在科学研究中，项目组中校外科研人员、学生、临时聘用人员差旅支出执行《锦州医科大学差旅费管理办法》（锦医大校字〔2019〕198号）最低标准。是否报销校外科研人员、学生、临时聘用人员差旅费（住宿票、汽车票、动车票、高铁票、船票、飞机票、差旅补助等），可由项目负责人决定。报销市内出租车票时，需写明具体时间、地点、任务等。

开展野外调研、社会调查、资源（环境）调查等工作，住在农户、厂矿、科研基地、考察站等实际发生住宿但却无法取得住宿费发票，但有其他单位或个人收取住宿费依据，且有城市间交通费票据证明的，由出差人写出情况说明，提供真实性承诺，出差人和项目负责人签字确认，并提供收款人的联系方式、身份证号码等信息，可按相应级别标准据实报销住宿费，并按规定发放伙食补助和交通补助。

使用纵向和横向科研经费时，学校二级教授差旅费可按省部级标准执行（不包括校内科研经费和学校匹配科研项目经费）。

（五）调出人员，省内项目必须以学校署名完成结题，国家级项目可以随本人调出、也可以在学校继续完成，各附属医院之间项目负责人发生变动时，由各附属医院负责将变

动名单报送学校科技处，由科技处送达财务处调整相应科目。

（六）严禁违规使用科研经费。科研人员应严格按照预算批复或合同书（计划书）的支出范围和标准使用经费，严禁以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费。严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；严禁购买与科研项目无关的设备、材料；严禁虚构经济业务、使用虚假票据套取科研经费；严禁在科研经费中报销非科研消费支出；严禁虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；严禁借科研协作之名，将科研经费挪作他用；严禁设立“小金库”。

（七）科研经费支出应执行《中华人民共和国现金管理暂行条例》（中华人民共和国国务院令 第 12 号）、《辽宁医学院公务卡管理办法》（辽医校字〔2015〕208 号）、《辽宁医学院现金结算管理办法》（辽医校字〔2016〕45 号）等文件精神；科研会议费、差旅费、聘请专家有关咨询评审费支出执行《辽宁医学院会议费管理办法》（辽医校字〔2014〕269 号）、《锦州医科大学差旅费管理办法》（锦医大校字〔2019〕198 号）、《辽宁医学院聘请专家有关费用支出标准暂行办法》（辽医校字〔2013〕218 号）等相关标准。

第四章 科研经费决算和结余经费的管理

第十二条 对于准备结题的科研项目，项目负责人应认真核对科研经费收支情况，及时清理应收应付等款项。项目尚有未付账款的，应预留款项并在项目决算表中加以说

明。

第十三条 科研项目结束后，项目负责人如实编制项目经费决算表，履行结题审批程序，并提交结题申请。

第十四条 对于已结题科研项目的结余经费，如科研项目下达单位或合同委托方有明确规定的从其规定。没有明确规定的，结余资金2年内（含当年）由项目负责人自主用于科技活动；2年后结余经费仍未使用完的，由学校收回统筹用于科技活动。

对于校内科研经费和学校匹配科研项目经费，项目结题后结余经费学校直接收回。

第五章 监督检查机制

第十五条 学校审计、财务部门按规定对项目经费（含下放到附属医院的科研项目）使用情况进行必要的检查，并将科研经费使用管理纳入内部审计的重点范围。

第六章 附 则

第十六条 本办法由科技处负责解释。

第十七条 本办法自学校公布之日起执行。原《锦州医科大学科研项目经费管理办法》（锦医大校字〔2018〕92号）同时废止。