

山东中医药高等专科学校文件

鲁中高校字〔2019〕26号

山东中医药高等专科学校 关于印发《科研经费管理办法》的通知

各部门：

《山东中医药高等专科学校科研经费管理办法》已经学校研究通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

山东中医药高等专科学校

2019年2月26日

山东中医药高等专科学校 科研项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范科研项目经费的使用和管理，提高资金使用效益，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）、《关于进一步做好中央财政科研项目资金管理政策贯彻落实工作的通知》（鲁财教〔2017〕23号）等有关政策规定，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本办法所称科研项目经费是指在科研项目组织实施过程中与研究活动直接相关的各项费用。科研项目经费包括：纵向教科研经费（含校级科研经费）、横向科研项目经费和学校匹配科研项目经费。

第三条 各类科研项目经费全部纳入学校预算，由财务处统一管理，集中核算，专款专用。

第二章 管理体制

第四条 学校按照“统一领导、分级管理、责任到人”的原则，实行学校、系（部）、项目负责人的科研经费三级管理责任制。

（一）科研经费实行法人责任制，学校是科研经费管理的责任主体，对科研经费具有统筹领导、组织协调服务和监督管理的

责任。

（二）系（部）是科研活动的基层管理单位，负责本部门科研工作的正常开展；协助相关职能部门组织和管理本部门科研经费的预算编制、经费开支和结题审计等工作，督促科研经费的合理使用，协助相关职能部门做好本部门科研经费的管理，配合学校做好本部门科研工作的绩效考核，对本部门科研经费使用承担监管责任。

（三）科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，应熟悉并掌握有关财政法律法规和科研经费管理制度，依法、据实编制科研项目预算和决算。按照批复预算和合同（任务书）使用经费，接受上级和学校相关部门的监督检查，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第五条 明确科研处、财务处、监察审计处、总务处等部门的职责和权限，在科研经费使用、管理与监督等方面各负其责，密切配合，相互协作，建立健全科研经费内部控制和监督约束机制，确保经费使用权、管理权和监督权的有效行使。

（一）科研处：负责科研项目管理；协同财务处指导项目负责人编制经费预算；协助财务处做好科研项目经费的使用、审核、监督管理；配合人事处进行科研工作绩效考核；核定科研经费的类型，审核科研外协费的拨付，跟踪合同经费到位、拨付情况；办理技术合同登记和技术收入的核定；提供结题信息；结合科研

人员实绩，遵循公开、公平、公正原则，协同财务处合理安排科研项目间接费用，承担相应的经费使用管理责任。

（二）财务处：负责科研经费的财务管理和会计核算；协同科研处指导经费预算编制并对经费预算进行审核；加强科研项目经费使用核算、监督，严格按照项目预算或合同约定以及有关财经法规在其权限范围内审核经费的使用；定期公布项目到款和执行情况；审查项目决算；协助项目负责人结题审计，提供项目结题审计信息；配合科研处、人事处发放绩效支出，承担相应的财务管理责任。

（三）监察审计处：负责建立健全科研经费内控制度，按照国家 and 学校的要求，定期对科研经费使用和管理进行专项审计，监督、检查项目负责人是否按照项目预算或合同约定在其权限范围内使用经费，确保科研经费安全合理使用，承担相应的监督审计责任。

（四）总务处：负责科研经费购买资产的管理，按照国家 and 学校的要求，依法执行政府采购招标和报批程序，优化科研经费资产结构、评估资产投入绩效，检查监督资产使用状况，确保资产安全完整，并承担相应的资产管理责任。

第三章 预算管理

第六条 科研项目经费预算或合同是项目执行、财务监督检查和财务验收的重要依据。项目负责人应本着厉行节约的原则，

合理安排支出，提高资金使用效益，根据有关科研经费管理办法，结合科研活动的特点和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制科研经费预算。

（一）纵向科研经费一律实行预算批复制和项目任务书管理制度。

（二）横向科研经费原则上按照合同（协议）约定制管理。

第七条 科研经费预算编制。科研经费预算编制包括来源预算和支出预算。来源预算除申请科研专项经费外，有自筹经费来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位（企业）的自有资金、专项用于该课题研究的其他资金等。支出预算按照经费开支范围确定，支出预算中直接费用各项支出不得简单按比例编制，间接费用按国家政策上限编制。

第八条 科研经费预算评审。

（一）纵向教科研项目（课题）预算编制评审权限。预算由项目负责人编制，报负责人所在系（部）、科研处同意后，经财务处审核，方可对外报出。

（二）横向科研项目预算编制评审权限。预算由项目负责人按照合同（协议）条款，合理预计，自行编制预算，报负责人所在系（部）、科研处同意后，经财务处审核批复后执行。

（三）科研项目预算超过 100 万元以上的纵向或横向科研项目预算编制，由财务处和科研处组织相关领域的专家对项目预算

进行评审，提出审核意见和建议，按规定申报。

（四）项目负责人应当依据预算审核建议调整预算编制。

1. 涉及劳务费的，要考虑相关人员参与课题的全时工作时间及完成任务的可行性，合理核定劳务费开支范围和标准据实编制。

2. 涉及会议费、差旅费、国际合作与交流费的，该科目如不超过直接费用的10%，无需提供预算测算依据。

3. 涉及专家咨询费应该按规定的标准据实编制。

4. 涉及重大仪器设备、重要文本文献等资产购置的，要综合考虑学校现有相关资产存量及使用情况，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，确有必要购买的，预算编制时应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明，避免重复购置和闲置浪费。仪器设备的采购按学校相关程序和要求进行。

5. 涉及外拨经费的，在预算编制时必须充分论证并严格审核合作（外协）单位和参与人员与科研项目（课题）的相关性，以及关联交易的公允性。外拨经费必须依据项目批复的合同书，严格执行预算。

6. 涉及政府采购的，要严格按照政府采购相关规定和程序编制政府采购预算。

第九条 科研经费预算调整。

（一）纵向教科研项目预算一经批复，支出科目与标准原则

上不予调整。确需调整并符合相关科研经费管理办法调整范围的，按规定履行相关调整手续。横向科研项目预算的调整按照合同规定或当事人约定，经负责人所在系（部）批准，报科研处备案。

（二）属于学校预算调整权限内的一般预算调整事项，由项目负责人根据科研活动实际需要提出预算调整方案，经所在系（部）、科研处审核同意，由财务处批准后执行；在项目总预算不变的情况下，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、其他支出的预算，可适当调剂；会议费/差旅费/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和设备费支出预算可以调减，不得调增；重大预算调整事项，由学校初审后报项目组织单位或管理部门审批。

（三）间接经费不得调整。

第四章 经费支出管理

第十条 严格科研经费支出管理制度。

（一）严格科研经费支出审批制度。科研经费报销签字流程：经办人、项目负责人、部门负责人、科研处、分管校领导、财务处、校长。

（二）严格科研经费支出审核制度。报销票据的要求参照学校《财务报销管理暂行规定》执行。严格票据审核，杜绝虚假票据。推行劳务费发放零现金方式，严格审核发放人员资格、标准，一律通过个人银行卡发放，鼓励科研项目经费使用公务卡结算制

度。

（三）严格外拨经费审核制度。科研项目的外拨经费支出应以项目下达单位批复的任务书或预算书为依据，按照约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

第十一条 对于国有资产（包括知识产权等无形资产）的使用和处置管理，应按国有资产管理相关规定办理手续，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第十二条 项目负责人应严格按照预算批复或合同允许的资金开支范围和标准支出经费，不得将项目经费用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、福利以及国家规定禁止列入的其他支出等，严禁发生以下行为：

- （一）以任何方式挪用、侵占、骗取科研经费；
- （二）编造虚假合同，编制虚假预算；
- （三）将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人；
- （四）购买与科研项目无关的设备、材料；

- (五) 虚构经济业务，使用虚假票据套取科研经费；
- (六) 虚列、伪造名单，虚报冒领科研劳务性费用；
- (七) 借科研协作之名，将科研经费挪作它用；
- (八) 设立小金库；
- (九) 其他违规行为。

第五章 绩效管理

第十三条 建立和完善学校科研管理工作机制，保障科研经费间接费用切实用于学校科研管理运行。

第十四条 学校按照有关科研项目经费管理规定，合理确定项目间接费用标准，在扣除绩效部分后，以直接提取方式将间接费用纳入学校财务统一管理。

第十五条 项目的绩效支出由科研处会同系（部）、人事处、财务处，在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合相关项目科研人员实绩，统筹安排。

第六章 监督检查

第十六条 健全监督检查机制。健全包括监察审计处、财务处、科研处等部门在内的学校科研经费监督体系，建立科研项目财务审计与财务验收制度。学校将科研经费使用管理纳入内部审计部门的重点审计范围，对全部科研项目实施抽查审计，对重大、重点科研项目开展全过程跟踪审计。

第十七条 推进财务信息公开。按照财政部财务信息公开制度规定，建立非涉密科研项目信息公开制度，在学校内部公开项目组人员构成、协作单位及人员组成、预算批复、预算调整、经费支出、外拨经费、资产购置等情况。实行科研经费审计报告公开，整改情况公开，处理结果公开。

第十八条 落实责任追究制度。将专项审计、中期财务检查、财务验收和绩效评价等结果作为项目申请和科研经费预算分配的重要依据。对发生违纪违法问题的部门和个人，按照法律有关规定进行严肃处理。

第十九条 建立科研经费管理奖惩机制。对规范、科学、有效使用科研经费并做出突出成果的项目、部门或个人，学校给予表彰和奖励。对组织不力或行为不当的项目和部门，学校有权进行管理和干预，对有关责任人进行批评教育，并报告项目委托单位。涉嫌违法的，应追究有关人员的相应刑事责任。

第七章 附 则

第二十条 本办法包括《山东中医药高等专科学校科研经费管理实施细则》等配套文件。

第二十一条 本办法自颁布之日起实施。原《山东中医药高等专科学校科研经费管理办法》同时作废

第二十二条 本办法由科研处、财务处负责解释。

山东中医药高等专科学校办公室

2019年2月26日印发
