

菏泽医学专科学校文件

菏医政字〔2021〕96号

签发人：周长文



菏泽医学专科学校 关于印发《科研经费管理办法 (试行)》的通知

学校各部门：

现将《菏泽医学专科学校科研经费管理办法（试行）》
印发给你们，请遵照执行。

菏泽医学专科学校
2021年11月12日

菏泽医学专科学校 科研项目经费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为调动广大教职工开展科研活动的积极性，提高我校科研水平和创新能力，加强科研经费的管理，合理有效地使用经费，保证科研工作的顺利进行，依据《关于进一步加强高校科研经费管理的若干意见》（教财〔2015〕11号）、《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）、《中共山东省委办公厅、山东省政府办公厅印发〈关于完善财政科研项目资金管理政策的实施意见〉的通知》（鲁办发〔2016〕71号）、以及中共中央办公厅国务院办公厅印发的《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 科研经费是指在项目研究过程中发生的与研究活动直接相关的费用。

第三条 科研经费由学校统一管理，按照先收后支、量入为出、保证重点、择优支持、支出规范、注重绩效、单独建账、专款专用的原则管理使用。

第二章 经费来源

第四条 科研经费主要来源于以下渠道：

（一）纵向经费：国家、省（部）、市（厅）下达的科研项

目经费；

（二）横向经费：与政府部门、企事业单位合作研究或接受委托取得的科研项目经费；

（三）学校科研业务经费：从学校事业费中划拨的科研经费；

（四）学校科研发展基金：科研赞助及项目结余经费部分；

（五）学校科研创收经费：科技服务项目、科技成果转让、科技产品出售等收入；

（六）其它科研及教研经费。

第五条 以学校名义获得的科研、教研项目经费均为学校收入，应全部纳入学校财务部门统一管理，汇入学校财务指定的账户，学校财务部门要按经费来源不同分类建账，按项目设立专户，统一管理，单独核算，确保专款专用。

第三章 科研经费管理职责

第六条 学校是科研经费管理的责任主体，建立并落实各部门协同管理监督机制。

第七条 科研、财务、国有资产管理、审计和监察等部门职责如下：

（一）科研管理部门负责科研项目管理和合同管理相关工作，及时发布各级课题立项结果并办理经费额度匹配手续。负责根据相关规定及项目的立项及研究进展情况拨付科研经费，并配合财务管理部门做好科研经费日常管理和规范使用的教育监督工作。

（二）财务管理部门负责科研经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项书或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。在办理具体开支时，要审核原始凭证，严格按照本办法规定的支出范围使用科研教研经费。

（三）国有资产管理部门负责由科研经费形成的固定资产管理工作。

（四）审计部门负责对科研经费的管理与使用情况进行监督审计，对重大、重点科研项目开展过程跟踪审计等。

（五）监察部门负责对科研经费管理各相关部门行使职责情况进行监督，对失职渎职的部门及其相关人员，以及弄虚作假、截留、挪用、挤占科研项目经费等违反财经纪律的行为进行调查和处理。

第八条 各系部等二级单位（以下简称“二级单位”）对本单位工作人员负责的科研项目的经费使用具有管理责任，应督促项目负责人按照项目立项书、合同约定和项目经费预算开展各项科研工作。

第九条 科研经费实行项目负责人制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人负责据实编制项目经费预算和决算并按规定使用经费，及时办理项目结题结账手续，自觉接受上级和学校相关部门的监督与检查。

第四章 预算管理

第十条 学校对科研项目经费一律实行预算制管理。纵向科研经费需要提供批复的预算执行方案，横向科研经费需要提供科研合同和经费预算执行方案，经费支出实行预算模板控制。

第十一条 科研项目申请人应根据科研经费管理的有关规定，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原则，科学、合理地编制科研项目经费收支预算。

第十二条 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。支出预算按照经费开支内容确定，支出预算中直接费用预算根据项目研究需要据实编制；管理费预算按相关政策规定足额编制。明确核定间接费用的科研项目其间接费用预算原则上按相关政策规定足额编制。

第十三条 学校有关职能管理部门应加强对科研项目经费预算编制的指导与审核。对拟申报的财政资金支持的重大、重要科研项目，组成评审小组进行预算评审，保证预算编制科学合理。科研和财务部门分别按照相关要求，为科研经费预算编制提供建议和指导，并按规定报批、备案。

第十四条 学校作为项目承担（牵头）单位的科研项目，项目负责人（第一主持人，下同）在预算说明书中详细列明各合作单位的主要任务、经费预算和安排理由。学校作为合作单位的科

研项目，子课题负责人按科研任务的实际需要编制经费预算，报科研项目承担单位审核汇总。

第十五条 纵向科研项目和横向科研项目预算批复后一般不予调整，项目研究过程中由于实际研究情况确需调整预算并符合国家科研经费管理相关规定的，需按相关政策严格履行预算调整审批手续。

第五章 经费支出

第十六条 项目经费支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项费用支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第十七条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，纵向科研项目经理费(含配套经费)除有明确规定或合同约定外，均按下列范围（类别）开支：

（一）实验材料费：指原材料、试剂、药品等消耗性物品购置费；自制专用仪器设备材料购置费，实验动植物的购置、种植、养殖费，标本、样品的采集加工费；各类实验材料的包装、运输、安装费等。

（二）仪器设备费：指专用仪器设备购置、运输、安装和修理费；自制专用仪器设备材料、配件购置费和加工费；计算机及其辅助设备的购置和维修费。

（三）实验室改装费：指为改善项目研究的实验条件，对实验室进行简易改装所需的费用。

（四）测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的计算、测试、分析、检验、化验及加工等费用。

（五）燃料动力费：是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（六）协作费：指外单位协作承担项目部分研究工作的费用。

（七）差旅费：指为完成项目研究而进行调研和学术交流活动所开支的住宿费、交通费。报销时须填写《出差申请单》，一事一批一报。

（八）会议费：指围绕项目研究举行的项目开题、专题研讨、成果鉴定等小型会议费用。

（九）国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。项目发生国际合作与交流费时，重大项目、重点项目应当事先报经项目总体专家组或项目牵头（主持）单位审核同意。

会议费、差旅费、国际合作与交流费由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用 10%的，不需提供预算测算依据。

（十）信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的专用软件购买费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（十一）图书资料费：指在项目研究过程中发生的资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书和专用软件购置费等。

（十二）信息采集费：指在项目研究过程中发生的问卷调查、文献检索、学术查新、案例分析等费用。

（十三）专家咨询费：指在项目研究过程中发生的支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

（十四）劳务费：指直接参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。劳务费开支需打印详单、并经领取人签字。

（十五）出版印刷费：指用于资料印刷、论文发表版面费、著作出版等的费用。

（十六）成果鉴定费：指项目完成后进行成果鉴定的费用。

（十七）办公用品购置费：指为开展项目研究而购买办公用品的费用，支出额最多为项目到账经费的 5%。

（十八）科研管理费：项目到账经费的 5%。

（十九）其他费用：按规定应缴纳的各种税费及其它符合规定支出的费用。

第十八条 间接费用是指依托单位在组织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，主要用于补偿依托单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。间接费用一般按照不超过其相应经费管理办法规定的项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。

第六章 经费使用与报销

第十九条 学校匹配经费劳务费预算不超过 20%。横向科研项目劳务费支出额最多为项目到账经费的 50%，其他项目按照合同执行。

第二十条 向校外拨付经费，必须根据合同或协议，写出书面拨款申请，经所在二级单位与教务处审核同意，报请校领导后拨付审批。

第二十一条 凡有下列情况之一者，停止使用科研经费；情节严重者，除要求项目负责人写出检查外，所拨经费全部追回；造成经济损失的，其损失由当事人承担，并依法依规追究其责任：

- （一）违反上级、学校有关规定或项目合同约定的；
- （二）科研经费挪作它用的；
- （三）使用科研经费购买固定资产未办理入库登记的；
- （四）未经批准擅自向校外拨付经费的；
- （五）不接受学校有关部门监督检查或不接受学校管理的；
- （六）研究项目停止或予以调整撤销的；

（七）经费报销有弄虚作假等其他不良行为的。

第二十二条 科研项目经费开支报销须符合财务规定。项目开支报销需将有效单据按本办法第七条中的类别在报销单上进行分类粘贴，并注明经费来源。如项目负责人为教学系部工作人员（含系部专职辅导员）及教辅部门人员（即图书馆人员），则由经办人（报销人）签字、项目负责人审核签字、项目负责人所属系部主任、馆长审核签字后，再办理报销手续；如项目负责人为党政部门处室工作人员，由经办人（报销人）签字，项目负责人审核签字及教务处科研管理部门审核签字后，再办理报销手续。项目负责人做好《科研项目经费收支本》记录，项目结项时，需与其它结项材料一同提交至科研科进行结项备案。

第二十三条 审计部门、财务部门和科研管理部门负责对科研项目经费的使用进行监督。对由于主观原因或失职造成重大经济损失者，要追究项目负责人的责任并予以严肃处理。

第二十四条 使用科研项目经费购置的仪器、设备、工具、图书资料等原则上属学校固定资产，所有权归学校，按相关规定办理固定资产登记，经费报销需按学校有关规定办理。

第七章 配套经费

第二十五条 经费配套：以我校作为依托单位（主持单位或第一承担单位，下同）且我校教职工为项目负责人（第一主持人，下同）承担的各类科研项目，学校根据项目来源和性质给予如下相应的配套经费：

（一）凡列入国家级、省部级、厅局级科研、教研计划项目的纵向有资及无资项目（含以中央各部、委、局、署、办等名义立项的项目和省自然科学基金项目、省社会科学规划项目；以省委、省政府各厅、局、部、委、办等名义立项的科研及教研项目），学校给予经费匹配。国家级自然科学项目匹配 10 万元；省部级自然科学项目匹配 5 万元；厅级自然科学项目匹配 2 万元。国家级人文社科项目匹配 5 万元，教育部人文社科项目（不包括专项任务项目）、山东省重点研发项目（软科学）、教育部高校思想政治工作培育建设项目匹配 4 万元，其它省部级人文社会科学研究项目匹配 2 万元，厅级人文社科项目及山东省社会科学界联合会项目匹配 1 万元。如上述纵向项目管理部门对项目经费匹配有要求，则按要求进行匹配。国家级教学指导委员会及国家级协会学会课题匹配 5000 元，山东省医学教育研究中心、省级教学指导委员会、省级协会学会、市社会科学联合会项目匹配 3000 元，其中面向某一专业的教学指导委员会、协会学会课题按同级协会学会课题的 60%匹配经费。学校匹配经费在立项后拨付。

（三）确属具有创新性的高水平项目如实际合理花费与资助资金差别较大，由课题组提出申请，经校学术委员会资格审查后，报校长办公会研究，可给予一定的追加资金。

（四）学校每年度的校级科研、教研项目立项课题，按以下类别给予资金资助：自然科学项目基础实验研究类资助额度为 8000 元、临床研究类课题资助额度为 5000 元；社会科学项目及

教研项目资助额度为 3000 元。

第八章 经费结算

第二十六条 科研项目完成后，应根据预算和开支情况如实编报经费决算并办理项目结题手续，并将《科研项目经费收支本》交回科研科。完成经费结算手续后方可申请结题。

第二十七条 项目无故终止或被撤销，剩余经费由学校全部收回或按规定上交。

第二十八条 在职人员纵向项目结题完成后剩余的经费，属校内配套或资助的经费可延长使用 2 年，2 年后仍有结余的，由学校收回；剩余经费属外来拨付的经费，依据项目管理相关文件处置。

第二十九条 通过承担完成横向研究项目剩余的经费（校外拨入部分），可按委托方要求或合同约定使用。

第九章 附则

第三十条 各级各类教研项目经费管理执行本办法规定。

第三十一条 科研项目主持人应于退休前完成项目结项。退休前无法完成项目结项的，校级项目应在退休日期前三个月内办理项目负责人变更，非校级项目需根据项目主管部门的文件规定（或与合同委托方协商）在退休日期前三个月内办理项目负责人变更。原则上项目负责人应变更原项目组其他成员。变更后的项目经费按照本办法执行。

第三十二条 对于弄虚作假或以其他不正当手段获取的奖励

者，一经发现学校将撤销奖励、追回奖金，并视情节轻重予以处理。

第三十三条 教学研究项目或教学改革课题的经费管理依照本办法执行。

第三十四条 本办法自公布之日起实施，原相关文件同时废止。

第三十五条 本办法由财务、科研部门负责解释。凡有与上级有关规定不符内容，均按上级有关规定执行。

菏泽医专办公室

2021 年 11 月 12 日印发
