

# 蚌埠医学院文件

院字（2017）90号

---

## 关于印发《蚌埠医学院 科研、教研经费管理暂行办法（修订）》的通知

各处、室，各院、系、部，各直属部门、附属单位：

为进一步加强科研、教研经费管理，提高经费使用效益，经校长办公会研究通过，现予以印发《蚌埠医学院科研、教研经费管理暂行办法（修订）》，请遵照执行。

特此通知。



# 蚌埠医学院科研、教研经费管理暂行办法(修订)

## 第一章 总 则

第一条 为加强科研、教研经费管理,根据《中共安徽省委办公厅、安徽省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》(皖办发〔2016〕73号)和《安徽省财政厅、教育厅关于加强省属大中专院校财务管理,严肃财经纪律的通知》(财教〔2016〕317号)等相关文件精神,结合我校实际,特修订本办法。

第二条 学校科研、教研经费,无论纵向、横向,需全额纳入学校财务统一核算管理。

第三条 强化项目法人单位资金管理责任。校长对学校科研、教研经费管理承担领导责任。有关科研、教研经费管理的重大事项,应按有关程序报校长办公会议或校党委会审议决定。

第四条 明确职能处室监管责任。学校科研处、教务处是科研、教研活动的主管部门,其主要负责人对本校科研、教研经费使用承担具体监管责任。

第五条 强化课题负责人责任制。科研、教研项目(课题)负责人是经费使用的直接责任人,对经费使用的真实性、合规性、合法性承担法律责任。

第六条 加强国有资产管理。凡使用科研、教研经费购置的固定资产和无形资产均属于国有资产,统一纳入学校国有资产管理。资产处置应按照国家 and 学校有关规定办理。

## 第二章 经费管理

第七条 财务处根据确认的到账经费,按照专项经费管理要求专户核算,发放项目负责人经费指标 IC 卡,上传财务数据,开通财务预算网上查询。

纵向科研课题,学校按到账直接费用的 1:1 给予匹配支持,横向课题按到账直接费用的 1:0.5 给予匹配支持。匹配部分的 60% 用于实验室建设。

第八条 科研、教研经费审批权限:1 万元以内(含 1 万元)经费支出由项目(课题)组负责人审批;1 万元以上由项目(课题)

组负责人、主管部门主要负责人审核后，1万元-5万元（含5万元）报分管校领导审批，5万元以上报校长审批。

第九条 严格经费转拨管理。学校与其他单位共同承担的科研、教研经费的转拨，必须订立经济合同，经科研处、教务处审核报校领导审批后执行。课题负责人应对合作的真实性、相关性负责。有关合同签署程序及审批按学校财务管理规定办理。

第十条 简化预算编制，下放预算调剂权限。在项目（课题）总预算不变的情况下，将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/及其他支出预算调剂权下放给课题组；专家咨询费由课题组参照国家规定据实编制；合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目，由科研人员据实编制并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据；由学校资金安排且跨年度实施的省级、校级科研、教研项目，实行分年编制预算，分年度拨付资金。

第十一条 明确劳务费开支范围，不设比例限制，由课题组据实编制。科研、教研劳务费是指课题在实施过程中支付给参与课题研究的研究生、访问学者、临时聘用人员的劳务性费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。不得对本单位在职在编人员发放劳务费，不得变相以劳务费形式列支专家咨询费、评审费、绩效支出等。

第十二条 规范科研、教研经费支出行为。项目（课题）经费支出需使用公务卡，实行零现金方式结算；严格票据审核，经办人报销试剂时要提供供货方材料出库明细单、学校物资管理部门出具的材料入库验收单等有效证明，杜绝虚假票据；课题组人员出差因客观原因难以取得发票的，在确保真实性的前提下，经课题负责人审批，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费；科研人员参与国际交流合作，按有关规定，办理因公出国手续，相关费用列支“差旅费”或“会务费”科目；课题负责人出差报销由主管部门负责人审批；横向科研经费按合同约定规范使用。

### 第三章 科研项目间接经费管理

第十三条 间接经费的用途。间接费用主要用于学校公共成本补偿支出、管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

第十四条 提高间接费用比重，加大绩效激励力度。公开竞争研发项目（注：国自然及科技厅项目），均设立间接费用。核定比例可以提高到不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例：100万元以下的部分为30%，100万元（含100万元）至300万元的部分为25%，300万元（含300万元）至500万元的部分为20%，500万元（含500万元）以上的部分为15%；

第十五条 间接费用管理原则。为保障项目支撑条件，项目（课题）组在编制预算时原则上按上级主管部门相关文件的规定，足额预算项目间接费用。若遇特殊情况，项目（课题）组预算的间接费用不足时，间接费用按照优先保证管理费用支出的原则进行分配，即先管理费用支出后绩效支出。绩效支出不作为单位工资总额基数，不纳入单位绩效工资。

第十五条 间接费用分配政策：

项目	学校 间接费用	科研处 间接费用	项目（课题） 组间接费用
用途	公共成本补偿 及相关费用	科研管理 相关费用	管理费； 绩效支出
分配比例 （国自然）	10%	20%	70%
分配比例 （省部级）	20%	30%	50%

### 第四章 监督检查及结题验收

第十六条 结转结余资金留用处理方式。项目（课题）实施期间，年度结余资金可结转下一年度继续使用。项目（课题）完成任务目标并通过验收后，结余资金2年内由课题组继续使用，2年后未使用完的，按规定收回。未通过验收、整改后通过验收、项目（课题）组信用评价差的，结余资金按规定收回。

第十七条 严禁违规使用经费：严禁截留、挤占、挪用、骗取科研、教研经费；严禁编造虚假合同、编制虚假预算；严禁违

规转拨、转移科研、教研经费；严禁虚列、伪造名单，冒领劳务费用；严禁虚构经济业务，使用虚假票据非法套取科研、教研经费，私设“小金库”。对发生违纪、违法问题的单位和个人，按相关规定严肃处理。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究法律责任。

## 第五章 附则

第十八条 本办法如与上级政策、制度不一致的，以国家、省及上级主管部门项目经费管理办法为准。

第十九条 本办法经校长办公会议研究通过，自发文之日起执行。学校原有的相关规定与本办法相抵触的，以本办法为准。

第二十条 本办法由校财务处负责解释。