# 山西药科职业学院科研经费管理办法

## 第一章　总　则

**第一条** 为进一步规范科研经费管理，提升资金使用效率，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《山西省科研经费和科技活动经费管理办法（试行）》《山西省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（晋政办发〔2022〕16号），结合学院实际情况，特制定本办法。

**第二条** 科研课题经费分纵向科研经费、横向科研经费。纵向科研经费指上级政府部门下达的各类科研经费和学院配套资助的经费；横向科研经费指以委托方式取得的横向委托课题经费。

**第三条** 学院为教师配备教师发展基金，用于校级课题资助和省级课题配套等。科研服务中心根据教师发展基金任务书和依托课题任务书，对科研经费的使用进行审批。

**第四条** 项目负责人为科研经费使用的直接责任主体，对经费支出的合规性、真实性、相关性与效益性承担主要责任，并接受相关部门的监督、检查、审计等。

学院各相关职能部门依据职责分工，协同做好科研经费的管理、监督与全流程核查工作，共同构建权责清晰、约束有效的经费监管体系。

（一）科研服务中心负责科研经费的预算审核，协同做好科研经费的使用审批和管理工作。

（二）财务部负责科研经费的财务收支管理和预算、会计核算和决算；负责科研经费所购置材料、试剂、固定资产的出入库管理工作。

（三）审计科负责科研经费的审计和监督工作。

（四）纪检监察机构负责对科研经费使用及管理进行监督检查，对发现的违规违纪问题进行问责追责。

## 第二章　预算管理

**第五条**　课题负责人应当根据科研课题计划内容和相关规定，依法、据实编制科研课题预算，按照批复的预算、合同或计划书、任务书和相关管理制度使用经费，不得在科研经费中列支与科研活动无关的经费。

**第六条**　科研课题立项后，不论其来源渠道，应当全部纳入学院预算，统一管理、单独核算。有经费入账的课题要单独设账核算，确保经费专款专用。

**第七条** 科研课题经费分为直接费用和间接费用。具体分类及使用要求按照山西省科技厅《山西省科研经费和科技活动经费管理办法（试行）》执行。根据《教育部国家知识产权局科技部关于提升高等学校专利质量促进转化运用的若干意见》（教科技〔2020〕1 号），不予报销专利代理费，待授权及转化后予以奖励。

项目负责人应按照计划任务书执行项目预算。如需调整，由项目负责人填写《山西药科职业学院科研经费使用调整登记表》，科研服务中心审批，财务部审核并调整预算，但不同类别支出项目间的调整不超过原定金额的20%。

## 第三章　支出管理

**第八条**　科研经费支出实行课题负责人负责制，课题组其他成员使用经费，必须经课题负责人签字同意。

科研项目承担单位应当对科研经费单独设账核算，原则上采用非现金方式结算。科研项目或科技活动发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算。设备费、大宗材料费、大额测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，应当通过对公转账方式结算。

**第九条**　科研经费涉及税收时，由财务部按国家有关规定代扣代缴，或者由纳税人申报缴纳。

**第十条**　使用科研经费形成的固定资产，属于国有资产，按照国有资产管理有关规定执行。使用科研经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家、山西省及学院有关规定执行。

**第十一条**　使用科研经费单次购买1万元以下的计算机、打印机、照相机等设备，打印纸、存储设备、图书、文具等办公用品，硒鼓、粉盒等低值易耗用品，以及5万元以下的专用设备、专用科研试剂、专用科研用原材料等费用可

以在科研经费中凭发票据实报销。采购流程应依据《中华人民共和国政府采购法》《山西省政府集中采购目录及限额标准》以及学院有关规定，选择便利于科研活动的采购方式，严格按照政府采购程序办理。

## 第四章 外协经费管理

**第十二条** 外协项目是指以山西药科职业学院作为项目承担方，为顺利完成科研任务，确实需要第三方（以下简称“外协单位”）给予研究、测试、化验、设计、开发、咨询服务、成果转化服务等协作的科学研究项目。

**第十三条** 根据项目经费来源和性质，外协项目分为“合作方”外协项目和“协作方”外协项目两类。

（一）“合作方”外协项目是指学院与第三方或多方合作，联合申报、共同承担上级部门或委托方的科研项目，根据任务书或合同书的约定，需要转拨科研经费至合作单位。认定标准为：在学院与上级部门或委托方的项目合同中明确约定合作方名称、研究任务分工内容和相应研究经费等内容。对于合作转拨的经费，学院不提取项目管理费用。

（二）“协作方”外协项目是指学院因开展科研工作需要，必须委托进行的技术开发、试验、测试、设计、咨询、专利代理、成果转化代理等协作活动的项目。

**第十四条** 项目负责人在编制科研项目预算时，应根据科研项目的实际需求，充分论证外协工作的必要性和可行性，

合理地编制外协经费预算。科研项目实施过程中，如因客观原因确需调整外协经费预算，项目负责人应填写《山西药科职业学院科研经费使用调整登记表》（见《山西药科职业学院科研经费管理办法），详细说明调整原因、调整内容及调整后的预算明细，交科研服务中心备案。外协经费原则上不超过该项目总经费的 50 %。

**第十五条** 外协单位选择程序。课题组研讨，比选确定外协单位。对于单项外协经费 5 万元以下的，经课题组主要成员召开专题会议，研讨，确定外协的必要性，研讨比价、比资质确定最终的外协单位，共同对外协单位的资质进行考察，并向科研服务中心提交《山西药科职业学院科研项目外协申请表》。对于单项外协经费超过 5 万元的科研外协项目，应按照学院相关规定进行招标或比选。招标或比选过程应严格遵循学院招标程序和规定，发布招标（比选）公告，明确招标（比选）要求和评审标准，组织专家进行资质审查和评估，通过公平竞争的方式确定合适的外协单位，并予以公示。

**第十六条** 合同审核与签订。凡是与学院合作开展科学研究或技术协作的项目，皆须依据研究内容和经费预算等条款签订科研外协合同，明确双方的权利和义务，包括外协工作内容、服务标准、经费金额及支付方式、履行期限、验收标准、知识产权归属、违约责任和风险责任等关键条款。合同内容应符合国家法律法规和学院相关规定，确保合同具有法律效力。合同签订前，须经学院合同审批流程进行审核把关。

审核通过后，由学院授权代表与外协单位签订合同。合同签订后，应及时将合同原件交科研服务中心、财务部、办公室备案存档。

**第十七条** 外协经费支出报销时，必须提供真实、合法、有效的报销凭证，包括但不限于发票、合同、验收报告、费用明细清单等。发票的开具单位应与外协合同签订单位一致，发票内容应与实际支出内容相符，发票金额应与合同约定的费用金额一致。对于涉及设备材料采购的，还需提供设备材料的出入库验收单、采购清单等相关凭证。请外单位开展技术指导或培训，需提供包括但不限于请示卡、指导或培训过程照片等佐证材料。

## 第五章 决算管理

**第十八条** 科研项目研究结束后，科研项目负责人应当会同科研服务中心、财务部及时清理账目与资产，如实编制科研经费决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

**第十九条** 科研项目按时通过验收后，结余经费在 2 年内由科研项目负责人安排，用于项目组成员开展其他科研项目或参加科研活动的直接支出。项目验收两年后结余经费仍有剩余的，由财政按原渠道收回，由科研服务中心统筹安排，专门用于科学研究的直接支出。除横向科研项目外，其他科研项目结余经费不得用于人员劳务费支出。

**第十二条** 科研项目实施过程中，因故终止执行、撤销或未通过结题验收、整改后通过结题验收的项目，结余经费保留两年，两年后剩余经费由学院统筹安排，用于科学研究的直接支出。项目主管部门要求退回结余经费的，在验收结论下达后 30 日内按原渠道退回。

## 第六章 横向课题经费管理

**第二十一条** 横向科研经费的支出，严格按照合同（协议）规定的用途、范围和开支标准使用项目经费，课题负责人负责控制经费的各项支出。

**第二十二条** 横向科研经费比照财政资金支持的科研项目范围支出，还可支出实验室改造和维修费、网络使用费、日常水电暖及物业费、税费及附加、培训和学习费、立项业务费、管理费。管理费支出比例为科研经费的 5%。

**第二十三条** 横向科研项目完成后，应当按科研项目合同（协议）规定的时间及时结题，项目负责人主动办理各项结题手续。结余资金的 70%可用于项目组成员的科研酬金或科技成果转化，30%由学院支配。

**第二十四条** 横向科研经费的收支必须符合国家有关规定，经费使用符合开展科研活动的实际需要，不得为个人牟取私利。

## 第七章 经费配套管理

**第二十五条** 本办法所界定的科研经费资助范畴，覆盖两类合规项目：一是经学院正式审批或推荐、以学院为第一承担单位、由学院在岗专任教师担任负责人的纵向科研与教研项目，含各级科技、教育及行业主管部门下达的明确要求配套的立项课题；二是符合学院科研管理规定、纳入资助序列的其他项目。

所有纳入本办法资助范围的项目，须完成正式立项备案流程后，由项目负责人提交书面经费资助申请，经学院科研管理部门依规审核通过后，严格按照项目立项单位发布的正式文件明确的配套标准执行经费配套；若立项文件未载明明确配套资助要求，统一参照对应学科类别的院级课题资助标准执行。院级立项课题须由项目负责人结合项目实际研究内容、预期产出成果，在正式提交的课题任务书中编制合规完整的经费预算，资助额度原则上自然科学类不超过 2 万元，人文社科类不超过 1 万元。学院根据课题研究质量及学院资金体量，经遴选评审通过后，正式立项资助。有校外经费到账的立项课题，经费支出优先从到账经费中列支；无校外经费资助的立项课题，优先从教师发展基金中统筹列支。

## 第七章 监督检查

**第二十六条** 学院科研、财务、审计等相关职能部门，须建立常态化经费监管机制，对科研课题与科技活动经费的管理使用情况开展日常巡查核验，同步组织不定期抽查审计或定向

专项审计工作，审计与检查过程中发现经费使用出现违规问题线索的，须第一时间向学院科研管理部门与纪检监察机构同步报告，按流程启动核查处置。

若项目负责人未严格执行学院科研经费管理相关制度，存在弄虚作假套取经费、截留滞留经费、挪用挤占经费等违反财经纪律的行为，学院将依规依纪对项目负责人作出对应行政处分与经济追责，项目负责人为党员的还要追究党纪责任，涉嫌违法的移交司法机关进行处置，同步终止其在研项目执行，撤销剩余资助额度，取消其自处置决定生效之日起5年内所有各级各类教科研课题的申报资格，并严格按照相关文件规定，对涉事主体作出严肃学术处理与责任追究。

## 第八章　附　则

**第二十七条**　本办法由科研服务中心负责解释。

**第二十四条**　本办法自发布之日起施行，原《山西药科职业学院科研经费和科技活动经费管理办法》（晋药院研〔2021〕32号）同时废止。