



广东省新黄埔中医药 联合创新研究院文件

联创院办发〔2021〕9号

关于印发《广东省新黄埔中医药联合创新研究院 科研经费管理办法（暂行）》的通知

各部门：

经联创院第六次常委会审议通过，现印发《广东省新黄埔中医药联合创新研究院科研经费管理办法（暂行）》，自印发之日起施行，暂行期一年，请遵照执行。

附件：广东省新黄埔中医药联合创新研究院科研经费

管理办法（暂行）

广东省新黄埔中医药联合创新研究院

2021年11月9日



附件

广东省新黄埔中医药联合创新研究院 科研项目经费管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范广东省新黄埔中医药联合创新研究院（以下简称“联创院”）项目经费的管理，提高资金使用效益，根据《广东省财政厅广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》《广东省自主创新促进条例》《广东省人民政府印发关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》等规定，结合联创院实际，制定本管理办法。

第二条 本管理办法所称项目经费是指联创院实施和管理的经费，包括纵向科研项目经费、横向科研项目经费以及联创院自主安排的科研项目经费等。

（一）I类：纵向项目经费，是指联创院通过承担或参与国家、各地方政府常设的科技计划项目或者专项项目取得的科研经费。

（二）II类：联创院自主安排的科研项目经费，是指联创院根据自身发展战略需要，使用政府部门拨付的建设扶持资金及联创院自筹资金，自主设立项目或与其他科研院所、高校及企业合作设立项目而投入的科研经费。

（三）III类：横向项目经费，是指联创院通过对外开展科

研活动取得的除纵向科研项目之外的其他科研项目经费，包括通过合作研究、委托研究、技术开发、技术服务、技术咨询、技术转让等方式取得的经费，以及承担各党派、社会团体、专业研究机构等非政府机构科研项目取得的经费。

第二章 管理职责

第三条 联创院项目管理部、办公室、研究中心、项目组等各部门应各司其职，各尽其责，紧密配合，加强对科研项目经费的监督检查，实现科研项目全过程管理，逐步形成良好的院内监督长效机制，共同做好科研项目经费管理工作。

（一）联创院分管科研项目的院领导对科研项目经费管理负直接领导责任，主要负责项目管理全过程的总组织和指导工作。

（二）项目负责人是项目经费使用的直接责任人，主要职责有项目申报、编制预算、规范使用经费、及时结题等。项目负责人应当恪守诚信原则，自觉接受有关部门的管理和监督，并对科研项目经费使用的真实性、合规性、合理性和相关性承担相应经济责任与法律责任。

（三）项目管理部是科研项目的归口管理部门，主要职责有指导项目组编制预算、项目申报、立项评审、监督项目执行、组织项目审核验收等，并配合办公室做好科研项目经费使用的审核、监督工作。

（四）办公室负责科研项目经费的预算管理、支出审核、会计核算、财务验收、结余经费管理等财务管理工作。

第三章 项目经费收入分配及管理

第四条 科研项目经费的来源应当合法，其中横向科研项目和跨单位合作设立的科研项目应当由联创院与合作方签订书面合同（项目任务书），禁止通过设立虚假项目取得科研项目经费。

第五条 联创院取得的各类科研项目经费不论其资金来源渠道，均为联创院收入，必须全部纳入联创院办公室统一管理，集中核算，专款专用。

第六条 办公室根据各类项目立项通知、任务书（预算书）、合同协议、经费到款额设立项目辅助账，拨付科研经费预算，实行项目单独核算，确保专款专用。

第七条 联创院各研究中心（项目组）申报Ⅰ类、Ⅲ类项目取得的经费到位后，联创院原则上应提取项目总经费的5%作为项目管理费用。

第四章 项目经费支出管理

第八条 项目经费支付范围。科研项目经费应合理用于与该项目相关的各项支出，一般含设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、人员费、劳务费、专家咨询费等。

第九条 项目经费支出管理

（一）严禁将科研项目经费用于与科研活动无关的支出，如支付违约金、赔偿费、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式从科研项目经费中谋取私利。

（二）Ⅰ类项目经费支出严格按照国家有关部门的经费管理办法、批复的任务书和预算执行。Ⅱ类、Ⅲ类项目开支范围根据合同协议或项目任务书的具体要求执行。

（三）Ⅱ类项目经费可用于科研人员劳务、引进人才年薪等人员费用，原则上不得超过总经费的80%，人员劳务费标准由项目组参考联创院薪酬管理办法自主确定。

（四）项目经费支出申请、报销标准、渠道和程序按照联创院相关管理办法执行。

第十条 项目经费支出审批权限

项目经费支出审批权限按照联创院财务管理办法中的规定执行。

第十一条 外拨经费的管理。

（一）外拨经费均应有合理合法的转拨依据。除以下情况外，一般不得将项目经费外拨：项目任务书中清楚载明需要转拨给合作单位经费的；联创院与合作单位双方签有合作合同中规定拨付的；Ⅱ类项目外拨测试化验加工费的。

（二）联创院应严格控制对外转拨经费，原则上合作单位需出具外拨经费的预算，由项目管理部根据项目评审小组意见提交申请，常务会审批通过后方可通知办公室外拨经费。Ⅱ类项目

外拨的测试化验加工费，原则上不得超过总经费的 50%，且测试化验加工费原则上不得用于人员费用支出。

（三）项目管理部负责对经费外拨过程跟踪监督以及对经费外拨结果检查验收。

第十二条 跨单位合作项目信息共享管理

跨单位合作项目，若全部项目经费由联创院资助的，原则上由联创院统一账务核算。若合作单位配套一定经费的，允许合作单位就该出资部分在本单位进行账务核算。

合作单位与联创院都应当做好项目管理工作，对项目独立核算，专款专用，并且建立科研项目经费使用和管理信息公开机制，向对方公开项目预算、预算调剂、经费支出、项目组人员构成、项目决算、结余资金等情况，自觉接受对方监督，确保项目资金规范开支。

第五章 项目资产管理

第十三条 除相关文件中有规定或者合同中有约定外，凡在项目实施过程中使用项目经费购置的固定资产或无形资产，均属于联创院的资产，须由联创院按照资产管理办法统一管理。

第十四条 跨单位合作的项目，使用项目经费购置的资产但存放在合作单位使用的，合作单位应当按照联创院资产管理办法的规定办理资产借用手续。合作单位对借用的资产负有维护保养义务，项目结题后应及时归还。若资产在出借期间毁损或丢失，联创院按照资产管理办法对合作单位追责。

研究周期较短的项目，所需的针对性较强的大型设备应优先考虑采用租赁方式来获取（但购置更划算的除外），以节约经费支出和避免固定资产过度闲置。

第十五条 跨单位合作的项目在研发期间形成的知识产权，按照双方合作合同规定进行分配。其他项目在研发期间形成的知识产权全部归属联创院，如有其他约定则按具体约定执行。

第六章 预算管理

第十六条 立项前预算管理

（一）项目负责人应当按照有关项目管理办法或预算编制要求，结合项目研究的目标，体现目标相关性、政策相符性和经济合理性，实事求是、科学合理地编制项目收入预算和支出预算。收入预算包括项目资金和其他来源资金。项目任务书（预算书）中应当说明各项支出的主要用途和测算依据。

（二）项目管理部与办公室从经费使用和管理的角度为科研项目预算编制提供建议和指导，提高科研预算水平，以科学的态度把好预算关，协助项目负责人提高科研项目经费申请的成功率。

（三）研究中心（项目组）在申报Ⅰ类、Ⅲ类项目编制预算时，应当列支项目管理费用。

第十七条 执行过程预算管理

（一）科研项目立项后，办公室根据项目立项通知、项目任务书拨付项目经费预算。项目实施期间，年度剩余资金可结转

下一年度继续使用。

（二）经费使用应严格按照批复的预算执行并与科研成果相挂钩，因项目实施进度需调整预算的，Ⅰ类项目预算调整规定按国家的相关制度法规和项目任务书执行。Ⅲ类项目预算调整按照合作合同执行。

Ⅱ类项目预算调整按照项目任务书（预算书）、合作协议及联创院相关制度执行。项目管理部可根据项目执行情况提出申请，经常委会审批后终止执行项目预算。

第七章 决算验收

第十八条 决算及结题管理

（一）对于准备结题的科研项目，项目组应当全面清理项目经费收支和应收应付等往来账款，应收及暂付款应在结题验收前完成报销或归还等结题手续。项目如有应付未付账款的，应留足金额以备后续支付。后续支付的金额必须有合理的用途和测算依据。

（二）项目完成后，任何人员不得随意调账变动支出、随意修改凭证。项目负责人应当按照项目结题的要求，对照预算批复数，会同项目管理部、办公室及时清理账目和资产，如实编报项目经费决算表，并向项目管理部提交结题申请，项目管理部组织项目审核验收。有外拨资金的项目，外拨资金决算由合作单位按联创院要求编制。

（三）项目通过审核验收后，项目组应当在3个月内结清

应付款项，办理结余经费结账手续。项目结题超过3个月未结账的，由项目管理部定期通知办公室结题项目的有关信息，办公室督促项目负责人及时办理结题结账手续或原渠道上缴处理，避免结余经费长期挂账。

（四）结余经费是指项目通过验收后或因故终止时，项目经费总收入减去实际总支出的余额，有后续支出情况的，按照院领导批准的后续支出说明继续使用。Ⅰ类项目结余经费按照国家有关政策管理，Ⅱ类、Ⅲ类项目无后续支出情况的，结余经费统一由联创院收回统筹使用，优先考虑原项目组的相关支出。

（五）不需履行验收程序的项目，原则上应在项目任务期结束后3个月内，办理好经费结账手续。

第八章 监督检查

第十九条 联创院项目经费的使用和管理情况应当接受国家和地方政府的财政部门、审计部门的检查与监督。项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

第二十条 办公室与项目管理部负责对项目组的经费执行情况进行指导和监督。对于预算执行过程中，不按规定使用项目经费、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，截留、挪用、侵占项目经费的相关人员，联创院将通报批评，情节严重的终止其项目，移交司法机关处理。

第九章 附则

第二十一条 本管理办法自发布之日起施行，暂行期一年。

第二十二条 本管理办法由联创院办公室、项目管理部负责解释和修订。

抄送：院领导

联创院办公室

2021 年 11 月 9 日印发
