

# 山东中医药大学部门文件

校财字〔2022〕22号

---

## 山东中医药大学关于印发 《科研项目资金报销管理办法》的通知

各部门、各单位：

《山东中医药大学科研项目资金报销管理办法》经学校研究同意修订，现予以印发，请遵照执行。

山东中医药大学财务处

2022年11月8日

# 山东中医药大学 科研项目资金报销管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为加强和规范我校科研项目资金管理，进一步简化科研报销手续，提高科研项目资金管理服务效率，根据《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）、《关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（鲁政办发〔2022〕6号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本规定所指科研项目资金主要指学校获得的各类纵向科研经费和横向科研经费。

## 第二章 报销审批管理

第三条 为进一步方便科研人员办理报销业务，提高科研报销工作效率和服务质量，简化科研项目报销审批流程，下放经费审批权限，将经费审批权限下放至项目负责人，解决科研经费报销签字难问题。具体审批权限如下：

科研经费审批权限规定如下：单笔科研经费支出5万元以下者（含5万元），由经办人签字后，报项目负责人审批；5万元以上至10万元（含10万元），需报科研处审批；10万元以上至20万元（含20万元），需报分管科研校领导审批；20万元以上，需报主管财务校领导审批。其中：校内科研劳务费发放无论金额大

小均需科研处审批后，报分管科研校领导审批。

### 第三章 经费支出管理

第四条 纳入“包干制”试点的纵向科研项目按照《山东中医药大学科研经费“包干制”使用管理办法（试行）》执行，实行定额包干资助，项目经费不再分直接费用和间接费用，经费支出不设具体比例限制。

第五条 横向科研项目经费支出按照《山东中医药大学横向科研项目管理办法》及《山东中医药大学经费支出管理暂行办法》执行。

第六条 除横向科研项目及纳入“包干制”试点的纵向科研项目外，科研项目经费分为直接费用和间接费用，直接费用支出范围主要包括设备费、劳务费、业务费，间接费用支出范围主要包括管理费和绩效。

第七条 设备费指在项目实施过程中购置或试制的专用设备(含软件)，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

在政府采购预算范围内，学校科研仪器设备可由资产管理处自行采购，建立非招标采购“特事特办、随到随办”绿色通道，充分运用自行组织采购、预采购等机制，缩短采购周期、提高采购效率。

第八条 劳务费指在项目研究过程中支付给项目组成员中

没有工资性收入的相关人员，如项目临时聘用人员和学生等劳务性费用以及支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（一）科研项目组成员以外，参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、编制外人员以及聘用的在职研究人员、退休返聘人员、科研辅助人员等的劳务费，均可在项目经费中列支。

（二）对科研项目长期聘用、无其它固定收入来源的科研人员，其劳务合同中的工资、社会保险补助等也可在劳务费科目列支。

（三）发放给咨询专家的费用标准按照《山东中医药大学专家咨询费管理暂行规定》相关规定执行。

**第九条** 业务费指在项目研究过程中发生的材料费、测试化验加工及计算分析费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费和其他支出

（一）材料费指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用，不包括基建材料、普通办公材料。

对于科研业务活动中产生的各类实验耗材费用，可以通过山东中医药大学试剂耗材采购平台或自行购买，50000元及以上的实验耗材费用需有委托购买合同，合同需加盖科研经费管理部门公章。

（二）测试化验加工及计算分析费指在项目研究开发过程中产生的检验、测试、化验、加工及计算分析等费用。

测试化验加工费在 50000 元及以上的，报销时需提供与对方单位签订的测试化验加工协议书，协议书需加盖科研经费管理部门公章，检测报告由项目负责人存档以备审计之用。

(三)燃料动力费指在项目研究开发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。

燃料动力费不允许列支通用的水电费、仪器使用费等费用。

(四)差旅费指在项目研究开发过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

科研项目差旅费报销，按照《山东中医药大学差旅费管理暂行办法》《山东中医药大学关于规范差旅伙食费和市内交通费收交管理有关事项的通知》执行。科研项目经费差旅审批单不再加盖部门公章。

(五)会议费指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

会议费报销，按照《山东中医药大学会议费暂行管理办法》的有关规定执行。

(六)国际合作与交流费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严格执行《山东省因公临时出国经费管理实施办法》及《山东中医药大学教学科研人员因公临时出国管

理实施细则（试行）》。

国际合作交流费的列支，应是项目组研究人员，其出国任务与项目任务相关，报销时应提供目的地的邀请函（会议通知或其他文件）、出国批件、护照（含出入境记录）复印件、国外行程单等凭据。对科研经费中列支的国际学术交流费用管理区别于一般出国经费，可根据预算据实安排。

（七）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

版面费可根据用稿通知上的支付方式自行汇款，凭发票、用稿通知、邮局或银行汇款回单（汇款截图）等据实报销。确需办理版面费借款的，应提供包含版面费金额、汇款单位信息的用稿通知。原则上收款单位应与用稿通知一致，因特殊情况不一致的，应提供由杂志社出具委托该公司收款并开具发票的证明，并加盖杂志社公章。

（八）其他支出指项目在研发过程中发生的除上述费用之外的其他支出。如：财务审计费用、为专用设备进行的小规模的实验室维修改造费用、土地租赁、临床试验费、入户调查费、举办培训费及科学考察和科学试验所用的交通工具的租赁费或燃料费等。

第十条 间接经费指学校作为科研课题任务承担、参与单位，在组织实施课题过程中发生的无法在直接费用中列支的相关

费用，主要包括管理费和绩效支出两类，具体经费支出按照《山东中医药大学科研经费管理办法（修订）》执行。

第十一条 科研报销实行限时报销制。对急需办理的科研业务实行限时报销，项目负责人需填写科研业务限时报销申请书（附件1），财务处根据申请书限时报销。

第十二条 推行科研诚信报销承诺制，紧急事项可容缺办理。项目负责人为科研诚信建设第一责任人，在明确承诺事项和失信惩处要求基础上，项目负责人需填写科研承诺书（附件2）可先支付，后审核。

#### 第四章 附 则

第十三条 本办法由财务处、科研处负责解释，自发布之日起施行，未尽事宜执行国家及学校有关文件规定。《山东中医药大学科研项目资金报销管理办法》（校财字〔2019〕4号）同时废止。

- 附：1. 科研业务限时报销申请书  
2. 科研诚信报销承诺书

附件 1:

### 科研业务限时报销申请书

财务处:

由于\_\_\_\_\_原因, \_\_\_\_\_科研业务报销单据, 需在\_\_\_\_\_个工作日内加速办理完毕, 特此申请。

经办人:

项目负责人:

财务经办人:

年 月 日

附件 2:

科研诚信报销承诺书

第一联:

本人承诺严格遵守《关于改善完善省级财政科研经费管理的实施意见》等相关规定，\_\_\_\_\_日之内将缺失\_\_\_\_\_科研报销财务资料补充完毕，如造成财务资料的缺失，由此产生的一切责任由本人承担。

如违背上述承诺，本人愿意接受相关部门作出的各项处理决定以及接受相应的党纪政纪处理等。

项目负责人:

年 月 日

第二联:

本人承诺严格遵守《关于改善完善省级财政科研经费管理的实施意见》等相关规定，\_\_\_\_\_日之内将缺失\_\_\_\_\_科研报销财务资料补充完毕，如造成财务资料的缺失，由此产生的一切责任由本人承担。

如违背上述承诺，本人愿意接受相关部门作出的各项处理决定以及接受相应的党纪政纪处理等。

项目负责人:

财务经办人:

补充完毕财务资料日:

---

山东中医药大学财务处

2022年11月8日印发

---