

# 山东中医药大学部门文件

校财字〔2019〕4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》经修订完善，  
现予以印发，请遵照执行。

山东中医药大学财务处

2019年12月6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《关于进一步完善财政科研项目资金管理的若干措施》（鲁政办字〔2019〕120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、横向科研经费、学校匹配的科研经费及归口科研管理的财政性专项经费。

## 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，将经费审批权限由科研处下放至项目负责人，解决科研经费报销签字难问题。具体审批权限参照《山东中医药大学经费支出管理暂行办法》（校财字〔2019〕1号）执行。

## 第三章 经费支出管理

第四条 科研项目直接费用支出范围主要包括设备费、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、劳务费、专家咨询费和其他支出。

第五条 设备费指在课题研究开发过程中需要购置或研制的

专用仪器设备，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，自行选择科研仪器设备评审专家。对于科研急需的设备和耗材，采用特事特办原则，由学校或科研团队自行采购，并报资产管理处备案。对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式。

**第六条** 材料费指在课题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，不包括建筑材料、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。

**第七条** 测试化验加工及计算分析费指在课题研究开发过程中支付给外单位（包括课题承担单位内部独立经济核算单位）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。

**第八条** 燃料动力费指在课题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。

第九条 差旅费指在课题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》（校财字〔2019〕2号）、《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》（校函字〔2019〕6号）执行。科研项目经费差旅审批单不再加盖部门公章。

第十条 会议费指在课题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》（校字〔2017〕92号）的有关规定执行。

第十一条 国际合作与交流费指在课题研究开发过程中课题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》（鲁财行〔2014〕1号）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）》（校字〔2017〕24号）。

国际合作交流费的列支，应是课题组研究人员，其出国任务与课题任务相关，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。

**第十二条 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：**指在课题研究开发过程中，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物等费用。

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。

科研相关的图书购买费用，不需办理科研入库手续，如购买图书需要入库，则按资产管理处规定办理固定资产入库手续。

**第十三条 劳务费**指在项目研究过程中支付给课题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。

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。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。科研项目经费发放的劳务费不再加盖部门公章。

第十四条 专家咨询费指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员。

专家咨询费的开支范围及标准按照《山东中医药大学专家咨询费管理暂行规定》(校财字〔2019〕3号)的相关规定执行。科研项目经费发放的专家咨询费不再加盖部门公章。

第十五条 其他支出指课题在研发过程中发生的除上述费用之外的其他支出。应当在申请预算时单独列示，单独核定，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。

#### 第四章 附则

第十六条 本办法自发布之日起执行，未尽事宜执行国家及学校有关文件规定。

第十七条 本办法由财务处、科研处负责解释。