成 飞 医 院

管理规章制度

医教专—010—2023

批准：张鹏

成飞医院关于通用医疗科研基金项目的资金管理使用办法（试行）

修订记录：

序号	编号	名称	实施日期	修订内容
1	医教专—010—2023	成飞医院关于通用医疗科研基金项目的资金管理使用办法（试行）	2023年4月22日	新增

第一章 总则

第一条 为了规范通用技术集团医疗健康有限公司科研基金项目资金的使用和管理，提高资金使用效益，根据《通用技术集团医疗健康有限公司科研基金项目资金管理办法》（通医规章－科研S-145A-2023）《通用技术集

团医疗健康有限公司科研项目管理办法》（通医规章－科研S-133A-2022）规定，制定本办法。

第二条 本办法所称项目资金，是指医院按照《通用技术集团医疗健康有限公司科研基金项目资金管理办法》（通医规章－科研S-145A-2023）《通用技术集团医疗健康有限公司科研项目管理办法》（通医规章－科研S-133A-2022）规定，用于鼓励相关专业技术人员开展科学研究，支持人才和团队建设的通用医疗科研基金专项资金。

第三条 科教部结合《办法》根据年度科研规划，将项目资金列入年度预算，根据项目立项批准通知建立科研基金专项档案，并负责项目管理和监督。

第四条 经费到账后，财务部建立明细账户，科教部负责项目资金使用的审批，具体项目的经费使用范围应按照项目任务书预算计划执行。审计、纪检等部门负责对项目资金的使用进行内部控制和监督管理。

第五条 项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。应当依法据实编制项目预算和决算，并按照项目批复预算、任务书和相关管理制度使用资金，接受上级和本院相关部门的监督检查。

第六条 项目实行委托研发合同资助方式，医院与通用技术集团医疗健康有限公司（后简称公司）签订《通用医疗科研基金项目委托研发协议书》，公司按照合同进度及要求拨付资金款项。

第二章 科研基金开支范围

第七条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金分为直接费用和间接费用，其中直接费用可列入科研基金开支范围。

第八条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

（一）设备费：是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备，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。

（二）材料费：是指在项目研究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。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究过程中支付给外单位（包括医院内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：是指在项目研究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。

（五）差旅费：是指在项目研究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。差旅费的开支标准应当按照医院的相关规定执行。

（六）会议费：是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家有关规定执行，并严格控制会议规模、会议数量和会期。

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究过程中，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。

（九）劳务费：是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在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。劳务费应当结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

（十）专家咨询费：是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

（十一）其他支出：项目研究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。

直接费用纳入医院财务统一管理，单独核算，专款专用。

第九条 间接费用是指科室在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿相关科室为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用，以及绩效支出等。间接费用不可列入科研基金开支范围。

第三章 预算的编制与审批

第十条 项目负责人（或申请人）根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。科教部和财务管理部门对项目预算进行审核。

第十一条 项目负责人根据批准的项目资助额度，按规定调整项目预算，上报医院科教部，科教部按照公司要求，在收到资助通知之日起 15 日内完成审核，报公司科研管理部门核准。

第四章 预算执行

第十二条 项目资金按照到账后，有多个单位合作承担一个项目的，按预算和合同转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。

第十三条 项目负责人严格执行公司科研管理部门核准的项目预算。项目预算一般不予调整，确有必要调整的，履行相应程序。

第十四条 严格执行国家有关科研资金支出管理制度。设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上应当通过银行转账方式结算。

第十五条 项目负责人严格按照资金开支范围和标准办理支出，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚

假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第十六条 项目负责人在每年 12 月份编制《通用医疗科研基金项目年度进展报告》（简称《年度进展报告》），详细说明经费使用情况及下一年度研究工作安排和经费开支计划。

财务部按年度编制本单位《项目资金年度收支报告》，反映项目资金年度收支情况、资金管理情况及取得的绩效等。

科教部和财务部审核《年度进展报告》及《项目资金年度收支报告》，于项目执行期间每年度12月15日前报送公司科研管理部门。

第十七条 项目研究结束后，项目负责人会同科教部、财务部、资产采供部等管理部门及时清理账目与资产，编制《通用医疗科研基金项目总结报告》（简称《总结报告》），并如实编制《项目经费开支情况报告》，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有多个单位共同承担一个项目的，本院的项目负责人和合作研究单位的参与者分别编制项目经费开支情况报告，经本院科教部、财务部审核并签署意见后，由本院项目负责人汇总编制。科教部、财务部审核《总结报告》及《项目经费开支情况报告》，签署意见并加盖公章后报送公司科研管理部门。

第十八条 项目通过结题验收后或经过整改后通过结题验收后，项目结余资金应当按原渠道退回公司。

第十九条 项目实施过程中，出现下列情形之一的，公司专家委员会审议后，公司将收回项目余款，其结余资金退回公司：

（一） 项目负责人调离本单位或其它不可抗力导致项目无法继续进行的；

（二）未认真开展研究工作，或经费使用不当的；

（三）不按时报送《年度进展报告》的；

（四）其他项目无法继续实施的情况。

第二十条 项目实施过程中，出现下列情形之一的，公司将收回项目经费，已拨付的资金应当全部退回公司：

（一）项目申请人随意中止、撤销、不执行项目计划或不能完成课题；

（二）项目申请人擅自调整外拨资金，套取、冒领、截留、挪用、违规开支、侵占项目资金；

（三）项目申请人及课题参与人存在剽窃、侵夺他人的发现、发明或者其它形式不端行为；

（四）项目申请人及课题参与人提供虚假数据、材料，骗取科研项目奖励的行为；

（五）其他违法行为。

第二十一条 严格执行医院、公司有关政府采购、招投标、资产管理等规定。项目使用项目资金形成的固定资产属于医院，由医院进行使用和管理。

项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照公司及成飞医院有关规定执行。

第五章 监督检查

第二十二条 公司科研、财务、审计、纪检等管理部门将对项目资金管理和使用进行的检查与监督，并纳入对医院的巡察、审计等监督检查范围，项目负责人积极配合并提供有关资料。

纪检审计部应将项目资金使用审计工作列入年度重点工作计划中，对项目资金的管理使用情况进行不定期审计或专项审计。发现问题，及时上报公司科研管理部门，同时抄送公司财务管理部门和审计管理部门报备。

第二十三条 项目资金管理建立承诺机制。项目负责人承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目资金管理的有关规定。项目负责人对信息虚假导致的后果承担责任。

第二十四条 项目资金管理建立信用管理机制。医院对项目负责人在项目资金管理方面的信誉度进行评价和记录，作为再次申请项目，以及绩效考核的依据。

第二十五条 任何部门和个人发现项目资金在使用和管理过程中有违规行为的，有权检举或者控告。在项目资金管理和使用中，有涉嫌违纪行为的，移交有管理权的纪检审计部处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第二十六条 对于预算执行过程中，不按规定管理和使用项目资金、不按时报送《年度进展报告》及《项目资金年度收支报告》《总结报告》及《项目经费开支情况报告》的项目负责人，按照公司及医院相关规定处理。

第六章 附 则

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

第二十八条 本办法由科教部负责解释。