

中国药科大学文件

药大财〔2016〕370号

关于印发《中国药科大学 科研项目经费支出调整实施细则》的通知

各单位、部门：

为加强科研经费管理，保证学校教育事业的稳定发展，经学校批准，现将《中国药科大学科研项目经费支出调整实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。



中国药科大学科研项目经费支出调整实施细则

为了进一步规范学校科研项目经费的支出管理，依据《中国药科大学纵向科研经费管理办法》《中国药科大学横向科研经费管理办法》及《中国药科大学科研项目经费预算调整的规定》的文件精神，对科研项目经费的支出调整做以下规定。

一、支出调整原则

科研项目经费负责人要严格按照批复的项目合同（或任务书）中的预算支出范围和标准使用经费，不得列支超预算或无预算的支出。科研项目经费的支出调整应遵循相关性、真实性和合理性的基本原则，具体规定如下：

（一）科研项目预算调整申请已经批复，单项科目的实际支出超出调整后预算金额的部分允许调出。

（二）因科研项目的启动先于财政拨款到账时间发生的相关支出，允许调入该项目。

（三）在项目中期检查或财务验收时，由项目资助方认定的不合理支出可以调出或退回；在预算批复范围内真实发生的该项目的相关支出可以调入。

（四）为保证科研项目经费按照项目合同（或任务书）的预期目标顺利完成，在项目结题前已发生而未完成实际支付的费用，可以确认相关支出。

（五）下列情况，不予调整支出：

1、已办理结题和财务验收的科研项目发生的支出；

已生成决算报表（包括季度、中期及年度）并上传给项目资助方的科研项目发生的支出（中期检查或财务验收时由项目资助方认定的不合理支出除外）；

2、通过国库支付的项目支出；

3、与本课题（项目）无关的支出不得调入；

二、支出调整办理程序

对于上述准予支出调整的情况，项目负责人需按以下程序办理：

（一）项目负责人书面提出经费支出调整申请报告，说明调整的原因及需调整的支出内容。

（二）提供需调整的支出明细表，包含项目代码、凭证号、日期、摘要、金额等要素。

（三）由项目负责人在申请报告上签字，院部系分管科研的副院长（副主任）审核同意并加盖院部系公章后，交由计财处按规定批准执行调整；科研项目经费支出单次调账金额在5万元以上（含5万元）的还需经科学技术处签字盖章确认后，方可交由计财处批准执行调整。

三、本实施细则解释权归计财处，自2017年1月1日起执行。《中国药科大学科研项目经费支出调整实施细则》（药大财〔2013〕225号）同时废止。