

重庆医科大学文件

重医大发〔2023〕95号

重庆医科大学 关于印发重庆医科大学科研经费 报销审批办法（修订）的通知

学校各党政管理机构、教学科研机构：

为落实党中央、国务院“放管服”改革精神，积极响应最新出台的科研管理政策，做好科研项目经费“包干制”衔接工作，进一步精简科研经费报销审批流程，激发科研人员的创造性和积极性，根据相关文件精神，结合学校实际情况，特制定《重庆医科大学科研经费报销审批办法（修订）》，经2023年4月26日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

（此件主动公开）



重庆医科大学科研经费报销审批办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为落实党中央、国务院“放管服”改革精神，积极响应最新出台的科研管理政策，做好科研项目经费“包干制”衔接工作，进一步精简科研经费报销审批流程，激发科研人员的创造性和积极性，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国办发〔2018〕25号）、《国务院办公厅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）、《重庆市人民政府办公厅印发关于改革完善市级财政科研经费管理若干措施的通知》（渝府办发〔2022〕95号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 科研经费报销应严格按照预算批复或预算调整批复进行，做到业务真实、手续齐全、责任明确。

第三条 项目负责人是科研经费报销的第一责任人。项目负责人、二级单位和职能部门在各自职责范围内审批科研经费支出，协同管理。

第四条 项目负责人应根据经费预算和项目进度，合理安排支出，保证专款专用，提高资金使用效率。

第二章 报销审批权限

第五条 科研直接费用、校内对公转账（向平台或校内机构转账）单笔报销金额不超过5万元（含）的由项目负责人审批，

超过 5 万元的由项目负责人所在二级单位分管科研工作的领导审批，超过 10 万元的由校科研处负责人审批，超过 20 万元的由分管科研工作的校领导审批。

第六条 科研间接费用报销按照现行《重庆医科大学科研项目间接费用管理办法》、《重庆医科大学科研项目间接费用绩效支出实施细则》审批流程执行。

第七条 外拨经费、科研借款单笔金额不超过 5 万元（含）的由项目负责人及其所在二级单位分管科研工作的领导、校科研处负责人依据合作协议或计划任务书等共同审批，超过 5 万元的由分管科研工作的校领导审批，超过 10 万元的由分管财务工作的校领导审批。

第八条 实行“包干制”管理的科研项目，按照《重庆医科大学科研经费“包干制”管理办法》执行。项目负责人经费使用情况纳入科研诚信管理。

第九条 外单位人员依托我校申请获得的科研项目经费报销，单笔金额不超过 5 万元（含）的经所在单位科管部门签章后，由项目负责人和校科研处负责人共同审批，超过 5 万元的由分管科研工作的校领导审批，超过 10 万元的由分管财务工作的校领导审批。

第十条 对于心理测试、数据采集、信息采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的直接经费支出，在确保业务真实，具体经办人员提供的佐证材料完整的前提下，可由项目负责人及其所在二级单位分管科研工作的领导、校科研处负责人共同审批后，按实际发生额据实报销。

第十一条 校内科研项目之间禁止相互转账。

第十二条 项目负责人和审批人为同一人时，报销审批时应实行回避原则。

第三章 附 则

第十三条 本办法由校财务处、校科研处负责解释。

第十四条 附属医院直接管理的科研项目经费由各项目依托单位参照执行。

第十五条 本办法与上级部门规定不一致的，以上级部门规定为准。

第十六条 本办法自印发之日起施行，原《重庆医科大学科研经费报销审批办法（修订版）》（重医大文〔2019〕572号）即行废止。