

烟台大学文件

烟大校发〔2021〕34号

印发《关于进一步落实科研经费 “放管服”的办法》的通知

各学院、部处室，各直属单位：

现将《关于进一步落实科研经费“放管服”的办法》予以
印发，请遵照执行。

烟台大学
2021年6月16日

关于进一步落实科研经费“放管服”的办法

为进一步贯彻落实《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于深化高等教育领域简政放权放管结合优化服务改革的实施意见》（鲁教发法〔2018〕1号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）的文件精神，调动广大科研人员的积极性、主动性，释放创新活力，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 科研资金使用审批

第一条 科研经费在预算范围内的支出（不包括科研协作经费），50万元以下的由项目（课题）主持人签批；超过50万元（含）的，还需财务处处长签批。

第二条 项目（课题）合同任务书（或预算）内列明的科研协作经费支出，10万元以下的由项目（课题）主持人签批；10万元以上的，由项目（课题）主持人、社科（科技）处处长签批；超过50万元（含）的，还需财务处处长签批。

第三条 在预算范围内，借款金额在5万元以内的，由项目（课题）主持人签批；5万元以上10万元以下的，由项目（课题）主持人和单位党政负责人签批；10万元以上的原则上不予借款。特殊情况确需大额借款的，须经分管财务校领导同意。

第二章 科研业务审批

第四条 科研劳务费的审批，在科研预算范围内，支付给校内没有工资性收入人员（如：学生）或校外人员的劳务费，由项目（课题）主持人审批；支付给校内有工资性收入人员的劳务费，由项目（课题）主持人和社科（科技）处处长签批。

第五条 科研耗材和仪器设备购置的审批，在科研预算范围内，需通过政府采购的，要提前报政府采购预算，按有关规定进行采购。科研仪器设备报销时，需附政府采购合同或自行采购记录表并按要求办理固定资产入库手续。报销单由项目（课题）主持人签批。

第六条 对于科研经费“包干制”试点的科研项目，取消经费科目的比例限制，由项目（课题）主持人按照学校相关管理规定统筹使用。

第三章 科研诚信管理

第七条 加强科研诚信的宣传教育，通过报刊杂志、微信、手机客户端等新媒体，普及财经法律法规知识，提高科研人员诚信意识和遵纪守法意识，引导科研人员自觉抵制弄虚作假、虚报冒领等套取资金行为。

第八条 建立诚信档案，将科研诚信纳入科研项目信息系统管理，对采用弄虚作假、虚报冒领等违法违纪手段套取科研经费的行为，实施“负面清单”管理，按相关规定处理。

第四章 其他

第九条 本办法由财务处、社科（科技）处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行，其他有关科研经费使用管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

