

上海申康医院发展中心

《临床科技创新项目专项经费管理办法》（试行）

第一章 总则

第一条 为规范并加强临床科技创新项目专项经费的管理，提高资金使用效益，根据《财政部科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教[2011]434号）、《上海市人民政府办公厅转发市财政局等三部门〈关于改进和加强本市财政科技经费管理若干意见〉的通知》（沪府办发[2008]4号）、《上海市科研计划专项经费管理办法》（沪财教[2015]95号）及国家和本市有关财务制度，结合市级医院科研项目管理的实际情况，制定本办法。

第二条 临床科技创新项目专项经费（以下简称“专项经费”）是指市级财政在上海申康医院发展中心（以下简称“申康中心”）部门预算中安排的支持临床科研项目的专项资金，主要用于支持市级医院开展新兴前沿技术联合攻关项目；适宜技术联合开发推广应用项目；联合社区开展慢病综合防治项目；中医药验方临床评价项目；中医特色专科（专病）建设项目；临床科研资源共享平台建设项目；中心实验室建设项目；临床优化管理项目等各类科研活动。

第三条 专项经费管理和使用原则：

（一）科学安排，合理配置。严格按照科研活动的目标和任务，科学合理编制和安排预算。

(二) 公开公平，择优资助。按照公开、公平、择优的原则，通过评估评审等方法，科学确定资助对象。

(三) 单独核算，专款专用。被资助对象获得的专项经费纳入单位财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用。

(四) 明确责权，追踪问效。明晰专项经费管理和使用各方的权利和义务，建立面向结果的追踪问效机制。

第二章 支持方式及开支范围

第四条 项目下设课题的，项目经费由课题经费组成。项目（课题）经费是指项目（课题）实施过程中发生的与科研活动相关的各项费用，包括直接费用和间接费用两部分。

(一) 直接费用是指在项目（课题）实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、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、专家咨询费和其他费用等。

其中劳务费可以支付项目（课题）组成员、因科研项目（课题）需要引进的人才以及临时聘用人员的劳务性费用。劳务费支出总额控制在专项经费支出总额的50%以内，支出标准应控制在8000元/人月以内。临床研究受试者费用（包括交通补助、营养费等）相关支出可以在其他费用中列支。

差旅费、会议费、国际合作与交流费等支出标准严格按照国家和本市相关文件要求执行。

(二) 间接费用是指项目(课题)承担单位(以下简称“承担单位”) 在组织实施项目(课题)过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担单位为项目(课题)研究发生的现有仪器设备及房屋摊销费,水、电、气、暖消耗费,有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。其中绩效支出,应当由承担单位根据国家有关规定拟定绩效考核办法,在对科研工作进行绩效考核的基础上,结合科研人员实绩统筹安排。间接费用不超过专项经费10%,其中绩效支出不超过专项经费5%。间接费用应纳入单位财务统一管理,统筹安排使用。

第三章 项目(课题)经费管理

第五条 项目(课题)预算包括收入预算和支出预算,收入预算和支出预算应做到收支平衡。收入预算包括专项经费和自筹经费。自筹经费应为货币资金,包括单位自有货币资金有自筹经费来源的,应当提供经费来源证明及其他相关财务资料。支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列。同一支出内容一般不得同时列支专项经费和自筹经费。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

第六条 项目下设课题的,每个课题承担单位均需按预算编制的要求单独编制各自的课题预算,项目承担单位将所有课题预算审核汇总后形成项目预算。

第七条 项目（课题）预算按规定程序审核通过后，申康中心与承担单位签订合同和任务书，项目（课题）预算作为合同和任务书的组成部分，是预算执行和监督检查的重要依据。

第八条 申康中心根据合同和任务书确定的拨款计划及任务实际完成进度向承担单位拨付经费。原则上经费分两次拨付，立项后拨付首期经费（约总经费70%），中期考核通过后拨付其余经费。

第九条 承担单位应严格按合同和任务书规定的预算内容执行，确有必要调整时，应按以下程序办理：

（一）项目（课题）预算总额调整，承担单位变更等应当报申康中心批准。

（二）项目（课题）总预算不变，调整直接费用中除设备费外的其他科目预算，项目（课题）责任人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由承担单位法定代表人或其授权的相关负责人负责审批，申康中心在项目验收时予以确认。直接费用中的差旅费、会议费、国际合作与交流费三项间可以调剂，但不得突破三项支出预算总额；劳务费、专家咨询费、间接费不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目（课题）其他方面支出。

（三）项目（课题）设备费科目预算一般不得调整，如需调整应当报申康中心批准。但设备用途和数量不变，因市场价格变化等导致设备费预算调减的，由项目（课题）责任人提出申请，由承担单位法定代表人或其授权的相关

负责人负责审批，申康中心在项目验收时予以确认。调减的经费可调剂用于项目（课题）其他方面的支出。

第十条 在研项目（课题）年度结存经费留由承担单位结转下一年度按规定继续使用。

第十一条 项目（课题）因故终止，承担单位财务部门应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，由承担单位向申康中心提出申请，申康中心组织进行清查处理。

第十二条 项目完成后，承担单位应及时向申康中心提交验收报告，申康中心组织项目验收工作。

第十三条 项目确需延期验收的，承担单位一般应在合同和计划任务书规定的完成日3个月前向申康中心提出书面申请，经申康中心批准后方可延期，否则以合同和计划任务书规定的完成日为项目（课题）终止日。

第十四条 结余经费是指项目（课题）结束或因故终止时，专项经费预算总额减去实际支出总额和合理的后续支出后的余额。因故终止项目（课题）结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。结余经费应当由项目（课题）承担单位按照国家及本市有关规定执行。

第四章 责任与监督

第十五条 承担单位是项目（课题）经费管理和使用的责任主体，主要职责如下：

（一）建立健全项目（课题）经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制，认真行使经费管理、审核和监督

权，对本单位使用、外拨经费情况实行有效监管；按照国家和本市有关规定加强间接费用的管理。

（二）按照本办法的预算编制要求，完成项目（课题）经费的预算编报工作，认真做好预算编制阶段的咨询服务和审核把关，在经费管理和使用方面为科研人员提供必要的政策咨询、培训支撑等相关服务；采取有效措施为科研、财务、行政等管理部门对项目（课题）的实施提供全面支撑，积极推动本单位现有仪器设备等科研条件的开放共享。

（三）严格按照预算的开支标准和范围使用项目（课题）经费，严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助和投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

（四）对专项经费和自筹经费分别进行单独核算，认真开展项目（课题）经费管理和使用情况的自查，制定并严格执行项目（课题）预算调整审批程序，配合做好审计、验收与绩效评价等有关工作。

（五）认真审核验收材料，按时提交验收报告，及时制定和落实整改措施，按规定办理财务结账手续，按照国家和本市有关规定加强结余经费的管理等。

第十六条 承担单位和项目（课题）责任人及其它相关人员在预算执行过程中出现违规违纪行为的，申康中心将视情节轻重予以限期整改、通报批评、约谈法定代表人、停拨经费、终止项目（课题）、追回已拨经费直至在一定时限内取消其申报资格等。构成犯罪的，交由相关部门追究刑事责任。

第十七条 申康中心对专项经费资助达到一定金额的项目，在验收前委托第三方机构实施专项审计。

第五章 附 则

第十八条 专项经费使用中涉及政府采购的，按照本市政府采购有关规定执行。

第十九条 市级医院使用专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由承担单位使用和管理，国家有权进行调配。专项经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家和本市有关规定执行。

第二十条 本办法自 2016 年 1 月 1 日起施行。