

关于办理横向科研项目经费绩效支出 有关要求的通知

各位领导、老师:

根据上级部门和学院相关文件要求,横向科研项目完成验收后取得的净收入可用于人员绩效支出,为便于项目负责人合法、合规使用科研经费,根据业务需要,申请绩效支出流程如下。

一、项目需在科研与发展规划处备案。备案流程请参见《山东外贸职业学院横向科研项目管理办法(试行)》(鲁外职院教字〔2021〕16号)(附件1)。项目完成后,填写《山东外贸职业学院横向科研项目结题证明》(附件2)或提交结项证书等其他具有相同效力的证明材料,连同技术资料、批复文件、研究总报告或技术报告等研究成果材料上传至学院科研系统。

二、绩效支出申请备案。项目负责人填写《山东外贸职业学院横向科研项目绩效支出申请表》(附件3),纸质版一式四份,经科研与发展规划处审核,组织人事处备案。

三、填报费用报销单。报销流程由项目负责人在学院财务报销系统提交办理。

1. 费用报销单**摘要**处请注明:“横向科研经费:项目名称***项目编号***”,**预算项目**选择“科研处-横向课题经费”,**费用项目**选择“日常公用支出-教研费用”。

2. 填写《山东外贸职业学院横向科研项目经费支出表》

(附件4), 上传电子版至学院财务报销系统。

3. 费用报销单提交审批流程: 一级审批人为科研与发展规划处工作人员, 二级审批人为科研与发展规划处负责人(报销金额小于1000元), 三级审批人为科研与发展规划处分管院领导(报销金额大于或等于1000元, 小于5000元), 四级审批人为院长(报销金额大于或等于5000元)。

4. 审批流程完成后, 打印纸质费用报销单, 附相关纸质单据(附件3、附件4等)交财务审计处。

说明:

1. 绩效支出需在项目完成验收后申请办理。

2. 项目日常经费使用报销, 每次支出均需填写附件3经费支出表, 上传电子版至学院财务报销系统, 纸质版随费用报销单交至财务审计处。

附件:

1. 山东外贸职业学院横向科研项目管理辦法(试行)
2. 山东外贸职业学院横向科研项目结题证明
3. 山东外贸职业学院横向科研项目绩效支出申请表
4. 山东外贸职业学院横向科研项目经费支出表

科研与发展规划处 组织人事处 财务审计处

2023年10月10日