

广西基因组与个体化医学研究重点实验室 财务管理办法

第一条 为加强和规范广西基因组与个体化医学研究重点实验室（以下简称本实验室）财务管理，提高资金使用效益，根据《广西重点实验室项目资金管理办法（试行）》和《广西医科大学重点实验室财务管理暂行办法》有关财经法规，结合本实验室实际，制定本办法。本实验室是由依托高校管理的相对独立的运行实体，在人、财、物等方面按照有关规定享有自主权。希望能通过机制体制改革引领协同创新，力争突破高校内部以及与外部的机制体制壁垒，改变“分散、封闭、低效”的现状，优化资源配置。

第二条 本实验室财务实行“统一领导、集中管理、专项核算”的财务运行机制。严格执行学校财经纪律，合理编制财务预算，加强财务核算，如实反映财务状况，努力节约经费支出，保障中心各项工作正常进行。

第三条 本实验室经费来源主要包括：财政下拨的专项资金、学校和各协同单位配套支持的资金、以及社会各方面（部门、行业、企业等）支持和投入的资金。

第四条 本实验室项目资金包括本实验室直接管理的经费和本实验室下拨到各团队（或开发协同项目）的经费。各项经费单独立项，专款专用。

第五条 本实验室项目资金主要用于本实验室建设过程中发生的创新活动和运行管理支出，包括设备购置费、人才引进、团队建设、人才培养、国际国内合作与交流、日常运行管理等。具体如下：

（一）设备购置费。是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器设备进行升级改造或租赁使用外单位仪器设备

而发生的费用。购置的专用仪器设备单台（件）价格不得超过 50 万元。设备费支出原则上不得超过项目资金的 15%。

科研仪器设备费是指正常运行且通过评估或验收的重点实验室，按照科研工作需求进行五年一次的仪器设备更新改造等发生的费用。包括直接为科学研究工作服务的仪器设备购置；利用成熟技术对尚有较好利用价值、直接服务于科学研究的仪器设备所进行的功能扩展、技术升级；与重点实验室研究方向相关的专用仪器设备研制；为科学研究提供特殊作用及功能的配套设备和实验配套系统的维修改造等费用。

（二）人才引进经费。是指本实验室从国内外全职引进高层次人才由本实验室支付的补助费用（不包括学校引进人才的相关经费），包括工资性支出、一次性科研启动金等。

（三）团队建设经费。是指本实验室团队建设所发生的费用，主要包括团队成员的岗位津贴、绩效奖励、人员经费、劳务费和出版、文献、信息传播及知识产权事务费等。

1. 岗位津贴。是指本实验室根据任务需求，设立首席专家、项目负责人、科研骨干、成果推广人员、专职管理人员等岗位，根据岗位要求聘用专、兼职人员发生的岗位津贴支出。包括岗位津贴支出原则上不得超过项目资金的 20%。

2. 绩效奖励。是指本实验室根据聘用人员完成任务的质量和贡献，给予相关人员的一次性奖励。绩效奖励按照学校制定的绩效评价办法和项目任务、成果绩效进行考核和发放。绩效奖励支出原则上不得超过项目资金的 5%。

3. 人员经费。是指本实验室聘用的全职人员的工资性支出。学校在编专职人员的工资不得在经费中列支。人员经费支出原则上不得超过项目资金的 10%。

4. 劳务费。是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生、本科生）和临时聘用人员等的劳务性支出。劳务费支出原则上不得超过项目资金的 5%。

5. 出版、文献、信息传播及知识产权事务费。是指团队在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、信息传播、专利申请及其他知识产权事务等费用。出版、文献、信息传播及知识产权事务费支出原则上不得超过项目资金的 10%。

（四）人才培养经费。是指本实验室培养青年骨干教师以及开展人才培养模式创新活动发生的支出，主要包括资助青年骨干教师参加国内外培训、进修、访学，硕、博士研究生联合培养，以及接受海外学生访学等。

（五）国际国内合作与交流经费。是指本实验室开展国内外学术合作与交流发生的支出。主要包括本实验室主办国际、国内学术交流活动发生的费用，资助科研人员和学生参与国际、国内学术交流，以及国内外一流专家来本实验室讲学发生的费用。国际合作与交流费支出应严格执行国家外事经费管理的有关规定，原则上不得超过项目资金的 5%。

（六）日常运行管理费。是指在本实验室日常运行管理过程中发生的直接相关的费用，主要包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、日常维修费、专家咨询费、中心车辆运行费等。日常运行管理费支出原则上不得超过专项资金的 10%。

1. 仪器设备的备件及维修费用；
2. 学术活动费用和学术委员会会议费（包括交通、食宿费用等）；
3. 实验室行政办公费；
4. 管理人员差旅费；
5. 科研消费品费用；

6. 课题申请及成果评价的专家评审费；
7. 实验室对外开放基金；
8. 实验室雇佣少量勤杂人员的工资；
9. 实验室环境改造费；
10. 实验室主任对在科研教学等工作中有突出贡献人员的奖励费。

（七）对外开放共享费是指实验室支持开放课题、组织学术交流合作、研究设施对外共享等发生的费用。包括对外开放共享过程中发生的与工作直接相关的材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费、高级访问学者经费等。重点实验室固定人员不得使用开放课题经费。

专项经费中差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行；会议费的开支应当按照国家有关规定执行，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

差旅费是指学校工作人员离开南宁市城区开展公务活动（不含出国出境）所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。工作人员到南宁市所属县视作出差，到南宁市所属城区及其乡镇不视作出差。差旅报销标准参考广西医科大学差旅费管理办法（2015年修订）

（八）基本科研业务费是指实验室围绕主要任务和研究方向开展持续深入的系统性研究和探索性自主选题研究等发生的费用。具体包括与研究直接相关的材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、专家咨询费、劳务费等。

（九）项目资金不得用于基本建设、大型仪器设备（指单价 50 万元以上）购置及不符合本办法规定的支出。学校和其他协同单位投入的配套经费以及社会资助资金可用于基础条件建设、设备购置、

科研项目配套经费等开支。

第六条 项目资金下达后，本实验室应明确资金具体用途，细化支出预算，根据项目实施进度编制用款计划，按用款计划执行。

第七条 本实验室项目资金若属于国库管理的，按照国库管理规定执行。资金支付应按用款计划进行，保证预算执行的均衡性、时效性和有效性，按要求完成财政部门规定的支出进度目标。

第八条 财政拨付的重点实验室项目资金的年度结余经费，按照财政部门关于财政拨款结余资金管理的有关规定执行。

第九条 本实验室的经费报销严格按照国家、自治区和学校有关规定执行。

专项经费中差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行；会议费的开支应当按照国家有关规定执行，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

专项经费中咨询费的开支标准为：以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500 元-800 元 / 人天、其他专业技术一般人员 300 元-500 元 / 人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300 元-400 元 / 人天、其他专业技术人员 200 元-300 元 / 人天执行。以通讯形式组织的专家咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60 元-100 元 / 人次、其他专业技术一般人员 40 元-80 元 / 人次的标准执行。

第十条 本实验室经费实行项目负责人制。实验室负责人和各创新团队（或开发协同项目）的负责人为项目负责人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第十一条 实验室经费审批实行分级管理，本实验室负责人负责审批实验室直接管理的经费开支，创新团队（或开发协同项目）负责

人负责审批所在团队（项目）的经费开支。

本实验室直接管理的经费开支中，单笔开支在人民币 1 万元以下的，由实验室负责人审批；1 万元（含 1 万元）以上 5 万元以下的，增加分管科研校领导审批；5 万元以上的，增加校长审批。

创新团队（或开发协同项目）经费开支中，单笔开支在人民币 1 万元以下的，由创新团队（或开发协同项目）负责人审批；1 万元（含 1 万元）以上 5 万元以下的，增加中心实验室负责人和分管科研校领导审批；5 万元以上的，增加校长审批。

第十二条 本实验室项目资金不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。

第十三条 使用本实验室创新项目经费进行物资采购，应严格执行国家政府采购制度和学校物资采购有关管理规定。

第十五条 本实验室项目资金支出所形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应按照国家国有资产管理的规定进行管理。

第十六条 年度末，本实验室项目资金收支应纳入学校部门决算，统一编报。

第十七条 专项经费不得开支有工资性收入的人员工资、奖金、津补贴和福利支出，不得开支罚款、捐赠、赞助、投资等，严禁以任何方式牟取私利。依托单位不得以任何名义从专项经费中提取管理费。

第十八条 本办法由本实验室负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起执行。

广西基因组与个体化医学研究重点实验室

2015 年 12 月 1 日

