

石家庄邮电职业技术学院科研经费使用 负面清单

为了进一步规范科研经费管理与使用，学院科技处与计划财务处共同制定了《石家庄邮电职业技术学院科研经费使用负面清单》，请科研人员规范使用科研经费，杜绝负面清单行为。

一、严禁编造虚假合同、编制虚假预算

不得提交使用虚假合同、编报虚假科研经费预算；不得擅自上报未经学院相关部门审核的项目预算；不得以虚假业务、虚开发票、虚假合同等方式，套取科研经费；不得列支未纳入预算的各项费用。

二、严禁违规列支设备费

不得购买与科研项目无关的设备；不得违规拆分设备采购业务，逃避固定资产管理、签订合同、招投标等审查监督；不得将科研经费购买的固定资产占为己有；不得将科研经费购买的固定资产擅自转让、报废、变卖；不得与供应商进行不正当交易，接受回扣、佣金和其他任何形式的不正当利益；不得列支明显超出科研项目需求量以及配置标准的设备；不得在项目临近结题时突击列支大批大额设备费用。

三、严禁违规列支材料费

不得购买与科研项目无关的材料；不得采用虚假业务、虚

开发票、虚假合同等虚假方式报销材料费；不得通过分开报销等方式违规拆分材料费，逃避招投标；不得以购买材料名义将款项转入亲属、朋友或自己开办的公司套取资金；不得与供应商进行不正当交易，接受回扣、佣金和其他任何形式的不正当利益；不得列支明显超出科研项目需求量的耗材、资料等。

四、严禁违规列支科研外拨及委托经费

不得将科研经费拨付给不具备开展相关工作的条件或资质、与项目组成员及其亲属等有利益关系的委托方；不得对委托任务进行人为分拆；不得以虚假合同、虚假业务违规转拨科研经费；论文刊发、教材出版等不得发生请托、贿赂、利益交换等不当行为；涉及委托出版、委托收款的版面费事项，不得以无相关资质的单位内设部门（如编辑部）的委托证明作为报销依据材料，须由委托单位加盖单位公章；不得报销在黑名单和预警学术期刊上发表论文的版面费。

五、严禁违规列支差旅费

不得列支个人旅游费用等与项目研究工作无关的差旅费用；不得报销与科研项目无关的家人、亲属、朋友等人员差旅费；不得采用虚构事项、虚报天数、虚报人数、虚假出行等方式报销差旅费；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费；不得擅自扩大差旅费开支范围和提高开支标准。

六、严禁违规列支会议费

不得以会议名义超标准组织会餐或安排宴请；不得在党中

央、国务院明令禁止的风景区举办会议；不得采用虚假方式报销会议费，如：虚报天数、虚报人数、虚假召开会议等；不得使用会议费列支电脑等固定资产及开支与会议无关的其他费用；不得以会议名义组织参观、旅游、娱乐、健身等活动；不得超标准列支会议费。

七、严禁违规列支国际合作交流费

不得以对外学术交流合作等名义变相公款出国旅游；不得报销与科研项目无关的家人、亲属、朋友等人员的国际旅费；不得以虚构事项、虚报天数、虚假人数等方式报销国际旅费；不得超期回国违规报销国际旅费补助；不得擅自扩大国际旅费开支范围和提高开支标准。

八、严禁违规列支劳务费及专家咨询费

不得向与科研项目无关的家人、亲属等人员违规发放劳务费及专家咨询费；不得采用虚列人数、伪造名单、虚报冒领等方式报销劳务费及专家咨询费；不得以参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及临时聘用人员名义等方式冒领套取劳务费；不得以劳务费形式发放应由单位承担的其他人员工资；不得将专家咨询费发放给项目组成员或支付给参与项目管理的工作人员；不得违规超标准发放劳务费、专家咨询费。

九、严禁设立“小金库”

不得以虚假发票或虚假经济业务，将资金转出，形成“小金库”；不得通过虚列办公费、材料费、委托业务费、印刷费、

会议费、餐费、住宿费、劳务费、预付充值等方式将资金转出，设立“小金库”等。

十、严禁违规列支与科研项目无关的其他支出

不得报销个人家庭消费支出，如：个人家庭生活用品、手机、眼镜、娱乐、健身、医疗、培训、参观旅游、图书等应由个人承担的支出；不得报销礼品、烟酒、土特产、纪念品等支出；不得报销各种罚款、捐款、赞助、投资以及与科研无关的赔偿费、违约金、滞纳金等。