

邵阳学院附属第一医院文件

邵院附一医〔2022〕123号

邵阳学院附属第一医院科研经费院内转账管理办法

为加强医院科研经费管理，规范医院科研经费院内转账流程，切实做到科研经费合理使用，同时激励员工积极开展科研活动，不断提升医院科研业务能力和管理水平，特制定本办法。

一、适用范围

凡涉及科研经费在院内各科室间转账使用的，均适用本办法。

二、记账标准

（一）材料试剂费按实际收费标准执行。

（二）检查项目原则上按 HIS 系统收费标准执行，低于正常收费标准的，必须和执行科室协商并签署书面协议，在转账时按协议的标准执行。

三、转账流程

项目组根据经费预算填写《科研业务院内转账单》，附明细清单，经执行科室主任、项目负责人、科研财务助理签字后到科研

部审核，审核通过后，科研财务助理持《科研业务院内转账单》、科研项目台账本至门诊收费室记账，开出发票，凭发票和凭证到财务部进行转账。

四、科研奖励标准

为鼓励各科室协作开展科研活动，转账的检查项目费用提取一定比例奖励执行科室（材料试剂费除外）。计算标准按实际转账金额为基数，检验项目费用提取 25%，其他检查项目（病理、影像、心电图、B 超等）提取 35%。其中 5%作为执行科室的科研基金，用于开展科研活动开支，奖励的其余部分根据工作量多少分配到参与人员，由项目负责人进行分配，执行科室主任签字确认后报财务部。

五、本办法自 2022 年 9 月 1 日起执行，已发生的转账业务按本办法执行。

邵阳学院附属第一医院
2022 年 12 月 26 日

