

# 云南省极小种群野生植物综合保护重点实验室

## 运行经费管理细则

实验室运行经费由依托单位中国科学院昆明植物研究所财务独立建帐统一管理。经费开支由实验室主任、副主任，秘书组成的室务会根据中国科学院“预算财务开支审批制”统筹安排，规划使用。具体操作细则见下：

**一、运行费使用宗旨：**维持实验室的正常运行管理，支撑实验室的建设和发展，保证实验室科研工作的顺利进行。

**二、运行费使用原则：**从实验室的整体利益出发，本着勤俭节约精神，让每一分钱都用于实验室的发展和建设上。

### 三、运行费的管理和使用措施

(1) 运行费由所财务统一建帐管理，经费使用实行预算开支审批制，实验室根据中国科学院财务管理制度、云南省重点实验室建设与运行管理办法、云南省基础研究计划项目管理实施细则等规定推出预算要求，经所财务向法院主管部门提交年度预算报告，预算审批后按预算执行使用。

(2) 实行财务报销审批制，实验室开支须经室务会讨论通过，由室主任签字后，报财务审核后报销。

(3) 报销 5 万元以上，10 万元一下的开支，须主管所领导同意；10 万元以上的开支须所领导会签。

(4) 领款签名制，发票查验制。1000 元以上的支出必须用支票或公务卡支付，3000 元以上的发票要求有网络查验。

(5) 行政秘书定期向室务会报告运转费的开支情况。年终进行财务决算统计，向室务会报告当年计划完成情况，分析存在问题，制定下年度计划，财务资料入档保存。

### 四、运行费使用方向、开支范围

(1) 资助科研项目，资助开放研究课题和自选课题，研究者提出申请，经学术委员会评议审定中选者，提出资助建议，由室主任核定后执行。

(2) 仪器购置费，大型仪器的购置与维护由室务会讨论决定，按预算计划执行，款项单独列支；小型专用仪器设备购置，按昆明植物研究所物资器材管理规程办理手续，资产属研究所所有，由实验室研究组共享使用。

(3) 学术活动费，用于学术会议费，开展学术活动和特聘专家接待等费。

(4) 论文及其它研究奖励，奖励经费须专款专用，不得挪作它用。

(5) 公共实施维护费，仪器设备维护与保养，公共实施运行维护，实验室改造与维修费用。

(6) 实验室公用开支费，实验室办公、邮寄费、资料印刷费，实验室水费、电费、房屋使用费，污水处理费，环境卫生及绿化管养。

(7) 其它费用，实验样品采集与加工费、测试费、实验材料和化学试剂等费。

## 五、资助项目经费管理

(1) 经学术委员会评议选中的资助项目，由室主任核定后责成室秘书联系所科技处对研究课题立项管理。

(2) 资助项目批准后，申请者需填《研究工作分年度实施计划表》和《项目建议书》，实验室分年度按计划拨给研究经费。

(3) 项目经费使用严格按运行经费管理要求执行，经费不得用于与申报课题无关的课题使用。

(4) 实验室对资助项目经费使用拥有监管权。

云南省极小种群野生植物综合保护重点实验室

2018年01月01日