

加强公立医院科研项目内部控制的几项措施

张豪■

公立医院科研项目管理水平直接影响其科研发展水平和科研项目管理成本,因此应从项目申报立项、经费使用、验收结题、成果转化等环节加强内部控制。

一、申报立项环节

1.加强项目立项管理。包括:明确立项要求,关注项目是否符合国家及医院发展规划以及项目研究的技术先进性、可靠性、重要性、迫切性;实施风险评估并测算项目成功率及项目预期效益等;完善项目申报和立项审批流程,根据选题来源和范围提出科研课题、立项申请,并按规定进行可行性研究及形成书面报告报领导小组审议。在审议过程中明确议事人员组成、程序等内容,充分发挥集体研究、专家论证和技术咨询的作用,做好决策记录,强化项目评审。

2.加强预算管理。

首先,规范预算编制。一是科研部门和财会部门应及时向课题组推送相关管理制度与要求,定期组织各业务部门和科研秘书开展专题会议及时参与预算编制,从管理和财务角度为项目预算提出指导意见。二是结合项目性质、研究目标、任务、周期、关键技术等进行充分的市场调研和询价,准确、全面核算实施成本,详细描述各项支出用途和测算理由,申明医院现有组织实施条件和资源,严格控制设备购置,鼓励共享、试制、租赁及现有仪器设备升级改造。对确需购买的,

应说明其必要性、现有同样设备的利用情况及其共享方案等。三是劳务费编制应依据参与项目研究的博士研究生、博士后、访问学者及课题组聘用的研究人员、辅助人员在项目研究中承担的工作任务、全时工作时间。四是间接费用编制应实行分段超额累退比例法并总额控制,由医院和合作单位协商分配,分别纳入各自财务统一管理、统筹安排。多个单位共担一个项目时,要列示各单位承担的主要任务、经费预算等。

其次,规范预算调整。预算一经批复,必须严格执行。项目总预算不变时,设备费预算调剂由项目负责人根据需要提出申请,经科研部门、财会部门审批后,由院领导审议通过后生效。除设备费外的其他费用由项目负责人根据科研实际情况安排;项目总预算不变但合作单位变更以及合作单位之间调整预算的,应经科研部门审核后报上级主管部门批准。项目预算总额调整且项目承担单位变更的应经科研部门审核后报上级主管部门审核后批准。间接费用不得调整。

最后,加强预算审核监督。建立预算评估评审机制,对于纵向经费,主管部门评审结束后,应根据评审结果排序并报送财政部门。财政部门会同科技部门评审后批复。主管部门根据批复与医院签订项目任务书,下达项目总预算,同时纳入科研项目预算管理数据库统一管理,分年度滚动安排。

3.加强经费认领管理。综合考虑项目负责人、科技处、财务处管理需求,将项目进行科学分类,以资金性质为大类,按照资金用途、类型、级别、来源等进行逐层细分。建立到账资金与科技处申报经费到账匹配信息平台,加强对未认领资金的院内公示和提醒。

二、经费使用环节

1.规范管理办法和流程。系统梳理、科学设计审批流程,严禁无权审批、越权审批和违规审批。审核原始凭证时,支出依据应充分、客观、真实、符合支出范围及标准。如:受试者补偿费支出须有受试者身份证号和签字;调研用品费报销须附购买细目和发放签单;列支测试化验加工费须履行医院合同汇审程序,与委托方签订测试/加工/协作合同,并保存原始数据备查;差旅费和会议费报销须严格遵守有关标准和规定;文献检索费支出须提供报价单;专利申请支出仅限于项目相关职务发明;专家咨询费不得支付给参与项目研究及管理的相关工作人员。所有费用支出均应通过公务卡或银行转账方式结算,涉及对外拨款的,应以合作合同为依据,按照相关条款办理。

2.加强合同管理。为保证合同合法合规,签订合同时,应由课题组提出申请,归口部门负责把关,按规定分别交审计、财务、法务审查。修订合同时,需说明修订理由及方案,按原

合同批准流程重新审批。审计部门对合同执行进行监督。合同正本交财务处负责保管,归口管理部门及档案管理部门负责存档。

3. 加强采购管理。为降低采购成本和风险,科研物资采购应统一交由归口管理部门并严格履行政府采购。购入后应按照采购文件组织验收,关注采购合同、送货单和发票等原始单据与采购物资是否一致。涉及技术性强的,应进行专业测试或委托验收,验收合格后及时办理出入库和盘点手续并严格办理结算。

4. 严格执行预算。按照任务书要求开展项目活动并实行专款专用,包括:不得截留科研经费,严禁项目之间混用与挪用;严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。对于超预算支出及未按规定履行预算调整、违反财政相关规定的支出,不予支付。定期分析经费支出数据,统计预算执行率并对结果进行评价和反馈。加强科研经费信息平台一体化建设,促进各系统之间的支出信息共享。

5. 完善会计控制。财会部门账务处理中应严格按照规定设置具体会计账目并如实记录和反映,确保会计信息真实可靠。医院为项目匹配的经费应单独核算,支出时直接计入医院支出并按项目设置备查账,登记项目配套资金支出情况。

三、结题结账环节

1. 加强结账管理控制。首先,项目完成后,归口部门应及时组织专家对项目进行验收。由项目负责人根据项目预算批复及财会部门提供的项目明细账,及时清理账目与资产,编制财务报告及资产清单。多个单位共同承担一个项目的,应分别编报项目资金决算再由依托单位汇总编制。其次,及时提交结题材料给财会部门办理结账手

续,并按程序报送主管部门或委托单位。对购买的科研设备及剩余经费使用应作出明确规定。计算结余经费时,将结题后付款金额(部分委托课题有结题后付款)包含在内,因故终止项目结余经费还应包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。对于通过结题验收且信用评价良好的国家自然科学基金资助项目,两年内由医院统筹安排结余资金,专门用于基础研究直接费用支出。若两年后结余资金仍有剩余,应按规定上缴。对于明确要求收回结余资金的科研项目,应及时返还结余资金。对于结题一定时间后没有正当理由又不办理结账手续的,财会部门有理由按规定结账。

2. 加强成果审核登记和管理。项目验收结题后,科研部门应对科研成果进行审核登记。对于使用科研经费形成的软件、知识产权等,可申请专利的应及时申请专利并提请财会部门纳入无形资产科目核算;不宜申请专利的,应移交相关部门作为资源共享并采取措施保护,防止科研成果私自转让,损害医院技术和知识产权。

3. 建立审计制度和绩效考核机制。一是对经费拨付、支出、日常核算、核算和审核等进行审查评价,关注设备和材料采购、劳务费、会议费和差旅费等支出项目,对于异常情况及时查明原因并追责。对于在研项目,可组织定期审计、专项审计或安排突击检查。对于进入结题验收的科研项目,应及时进行决算审计,并将审计结论作为项目成果验收的重要依据。由科研、财务、内部审计及纪检等部门形成的协同监督机制应贯穿科研项目各环节以实现全过程管控。二是建立绩效考核体系,对项目预算执行率、经费使用效率、经费结余率、成本效益比等财务指标,以及经费支出合法合规情况、科研成果与奖项获得情况、论文发表和专

著出版数量和质量、专利和科技成果转化等非财务指标进行分析评价,同时建立奖惩激励机制,将绩效考核与经费配套比例、奖励等挂钩,逐步形成良性的科研绩效评价机制。

四、成果转化环节

1. 加强科研成果导向管理。优化学科结构,坚持学科发展以临床需求为导向,发挥学科在引领科研成果转化中的基础作用,避免“有研无市、有研无果”。在人员职称晋升、评聘考核等评价中,要创新考核机制,增加项目转化率和收益等指标。

2. 构建专业化转化平台。建立政策服务平台、信息服务平台、管理服务平台等,积极推动科研项目与企业、政府和资本对接和整合,促进临床、科研、生产、市场的协同创新,提高科技成果转化的效率和效果。

(作者单位:首都医科大学附属北京天坛医院)

责任编辑 李卓

主要参考文献

[1] 刘萍.医院内部控制规范建设探析——以XX大型公立医院为例[J].中国总会计师,2016,(9):58-60.

[2] 刘立善.新医改下医院内部控制、内部审计及风险管控的研究[J].卫生行政管理,2016,34(20):150-151.

[3] 陈丽曼.公立医院全面预算管理理念研究[J].卫生经济研究,2015,(10):7-9.

[4] 王芙蓉,王馨,安妍.公立医院招标采购应注意的问题及改进对策[J].卫生经济研究,2015,(8):51-53.