

南京工业大学文件

南工校财〔2024〕21号

关于印发《南京工业大学 纵向科研项目经费管理办法》的通知

各单位、各部门：

为贯彻落实国家最新科研经费管理“放管服”政策，进一步规范我校纵向科研项目经费管理，充分激发我校科研人员创新创业活力，促进我校纵向科研取得更高质量发展，对《南京工业大学纵向科研经费管理办法》（南工校财〔2019〕4号）进行修订，经校长办公会议审议通过，现将修订后的《南京工业大学纵向科研项目经费管理办法》印发，请遵照执行。

特此通知。



南京工业大学纵向科研项目经费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校纵向科研项目经费管理，提高资金使用效益，赋予科研人员更大的经费管理自主权，充分激发科研人员创新创业活力，促进学校科研事业健康发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《省政府办公厅关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等文件，以及国家有关财经法规和财务管理制度，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所述纵向科研项目经费是指学校通过承担国家、地方各级政府部门的各类科技计划（含基金）所取得的项目资金，以及我校作为参与单位共同承担的由项目承担单位转拨到我校的各类科技计划（含基金）资金。

第三条 纵向科研项目经费不论其来源渠道，均为学校收入，必须统一纳入学校预算管理，严格按国家有关法律法规、制度和主管部门相关规定及本办法管理执行，实行单独核算，专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用。

第二章 职责与权限

第四条 学校是纵向科研项目经费管理的责任主体，履行法人责任，规范资金管理，建立“统一领导、集中管理、分级负责、

责任到人”的经费管理体制，健全项目负责人负责、各相关职能部门和二级单位协同管理与服务的纵向科研项目经费管理机制。

学校对非涉密科研项目经费信息建立内部公开制度。

第五条 科研项目负责人是项目经费管理的直接责任人，对项目资金支出的真实性、相关性、合规性、合理性承担经济与法律责任。按照项目资金开支范围和标准使用，并接受上级和学校相关部门的监督、检查和审计。项目负责人可根据科研活动需要，自主聘用相对固定的科研财务助理，在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。

第六条 计划财务处是学校纵向科研项目经费的业务主管部门，负责制定和完善学校纵向科研项目经费管理制度、会计核算和财务管理等；指导项目负责人编制项目经费预算并负责经费预算审核，指导并监督项目负责人按照合同（任务书）和批复预算以及相关规定的规定使用科研经费；配合项目负责人做好结题决算及各类财务审计检查工作；提供科研经费管理相关的政策咨询、业务培训与宣贯等工作。

第七条 科学研究院是学校纵向科研项目的业务主管部门，负责科研项目的组织申报、立项实施、结题验收等过程管理。指导项目负责人撰写项目申请书（含项目预算），并负责项目申报审核；负责科研项目计划任务书（含合同或协议，下同）等审定与管理；负责科研外协费的拨付审核；负责督促项目负责人按照项目申报书、计划任务书开展科研工作，对预算模板编制、预算调整等进行业务审核，配合项目负责人根据有关政策调整项目预

算；督促项目负责人按有关规定结题结账；协助计划财务处做好科研经费的使用审核及监督管理等工作。

第八条 国有资产管理处（招标投标管理中心）、实验室建设与管理处负责纵向科研项目所需固定资产、无形资产、材料购置、自制以及相应占用使用管理等。使用科研经费购置和形成的固定资产及无形资产，均属于国有资产，必须纳入学校资产统一管理，科研项目计划任务书（含合同或协议）中有明确规定的除外。不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有国有资产或利用国有资产谋取私利。

第九条 审计处负责纵向科研经费的审计、监督、检查等工作。

第十条 二级单位是纵向科研项目的基层管理单位，对本单位科研经费的使用承担监管责任。二级单位要根据学科特点和科研实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，监督预算执行，督促项目进度。

第三章 经费预算管理

第十一条 纵向科研项目经费预算编制需遵循科研活动规律和特点，根据实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目经费预算。

第十二条 纵向科研项目经费管理根据预算管理方式不同分为预算制和包干制。

第十三条 纵向科研项目经费预算包括收入预算和支出预算。

收入预算包括申请的专项资金和自筹资金。对于自筹资金，应提供资金提供方的配套承诺函和出资证明，单独核算，纳入预算统一管理。原则上，不得使用货币资金之外的资产或其他财政资金作为自筹资金来源。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算。由直接费用和间接费用组成。

第十四条 纵向科研项目经费支出预算内容主要包括：

（一）直接费用：指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、业务费和劳务费三类。

1.设备费：是指项目实施过程中购置或试制的专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供测算明细。

2.业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

3.劳务费：是指项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研财务助理、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的

费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准,参照南京地区科学研究和技术服务业相关从业人员平均水平,根据其在项目研究中承担的工作任务确定,其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

项目临时聘请的咨询专家费用开支标准,按照国家及学校有关规定执行。不得给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员支付咨询费等。

(二)间接费用是学校在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用,用于补偿项目实施所发生的间接成本和绩效支出。间接费用由学校统筹安排使用。主要包括管理费和绩效支出两类。

1.管理费包括学校为项目研究提供的房屋占用,日常水、电、气、暖等消耗,及有关管理费用的补助支出。

2.绩效支出是指学校为提高科研工作绩效安排的相关支出,每个科研项目的绩效支出额度按如下公式核定:绩效额度=间接费用-管理费用。

间接费用的管理与使用按照《南京工业大学纵向科研项目间接费用管理办法》执行。

第十五条 凡与其他单位合作申报的纵向科研项目,对外转拨科研协作费时需严格实行合同管理。科研经费外拨时,项目负责人应提供计划任务书,经科学研究院、计划财务处审核批准,按照项目预算、任务书列示的联合申请单位和额度,根据项目实

施和资金拨款进度及时转拨。

第十六条 纵向科研项目经费预算一经批复，应按预算规定的开支范围和进度执行。项目实施期间，为达到科研目标，研究方案、技术路线等发生变化，确需调整预算时，由项目负责人提出申请，按规定履行相关调整手续。具体调整手续如下：

（一）项目预算总额调整、项目承担单位变更或项目合作单位之间预算调整，按规定报项目主管部门批准。

（二）项目预算总额不变的情况下，项目直接费用中业务费和劳务费预算如需调整，项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报科学研究院及计划财务处备案；设备费预算因项目研究确需调整用于项目其他直接支出的，由项目负责人提出申请，报二级单位、科学研究院、计划财务处审批。

（三）项目间接费用预算总额不得调增。特殊情况下，经项目负责人与项目承担单位协商一致后，可以调减用于直接费用。

第十七条 包干制项目无需编制项目预算，不再分为直接费用和间接费用。项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，自主决定项目经费使用。

杰出青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、青年科学基金项目、国家社会科学基金后期资助暨优秀博士论文出版项目等上级部门规定需要实行“包干制”管理的科研项目，可实行“包干制”管理。

包干制项目经费管理具体执行见《南京工业大学“包干制”

科研项目经费管理办法》(南工校科〔2022〕10号)。

第四章 经费入账管理

第十八条 纵向科研项目经费到账后，项目负责人应及时在科研管理系统中完善项目立项信息，并根据预算批复编制经费预算模板。科学研究院根据主管部门批复的计划任务书、经费预算模板及其他相关文件办理科研经费到款入账通知单，确认科研经费收入。计划财务处根据科学研究院开具的科研经费到款入账通知单、计划任务书、经费预算模板等资料办理经费入账。

第十九条 间接费用按照预算全额足额提取，纳入学校统一管理，由学校按照间接费用相关管理办法统筹安排使用。

第二十条 实行间接费用管理的项目中的管理费根据学校间接费用相关管理办法提取。未实行间接费用管理的项目，学校提取管理费的比例除主管部门或相关文件有明确要求外，按照明确属于我校收入部分（不含外拨经费）的一定比例核定，具体比例如下：科研经费预算在500万及以下的部分按照8%比例提取，超过500万的部分按照5%比例提取。

第五章 经费支出管理

第二十一条 纵向科研项目经费应按预算规定的开支范围和项目进度执行。项目负责人根据科研活动需要，合理安排经费支出，不得在科研经费中列支与科研活动不相关的支出，或随意调账变动科研经费支出。

第二十二条 根据学校差旅费、会议费等相关管理办法，科研相关人员利用科研经费开展相关科研活动，所乘坐交通工具等级、住宿费标准、会议费开支标准等可适当放宽。在纵向科研经费中列支从事野外考察、心理测试、边远地区出差等科研活动而无法取得发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第二十三条 对纵向科研项目相关人员（含担任领导职务的专家学者）出国（境）开展国际合作与交流实行差别化管理，对为完成科研项目任务目标，从科研经费中列支的国际合作与交流费用单独管理，不纳入“三公”经费管理和统计范围。

第二十四条 纵向科研项目实施过程中，因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由我校主办的会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费等，可在其会议费等费用中报销。

第二十五条 项目聘用人员的工资性支出（含单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等）可在劳务费中列支；软件、集成电路设计等特定领域以及软科学、人文社科等人力资源和智力投入较高、对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的省级科研项目，可列支固定岗位或事业编制人员劳务费。对全时全职承担重大技术攻关、成果转化或平台建设任务的项目负责人实行年薪制，项目负责人年薪所需经费允许在项目经费中列支并单独核算，在学校绩效工资总量中单列，学校当年绩效工资总量相应增加。

第二十六条 按照政府采购管理相关规定，项目负责人在一

定额度内可简化采购程序。自行采购科研仪器设备，自主选择科研仪器设备评审专家；对于科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式，增强采购灵活性和便利性；具体按照学校相关采购规定执行。相关部门切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。

第二十七条 绩效支出应当符合学校绩效工资管理相关规定，且不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取。绩效支出安排应按照学校间接费用相关管理办法执行，与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第二十八条 报销凭证经业务经办人、项目负责人签字，并符合学校相关财务规定后即可报销。凡有下列情况之一者，在本单位主管领导及相关部门审查后还需报科学研究院审批：

- （一）外拨合作单位的项目（课题）预算经费。
- （二）30000元以上劳务费及专家咨询费。
- （三）其他特殊事项。

第六章 项目结题与结余经费管理

第二十九条 纵向科研项目完成后，项目负责人应按计划任务书要求按时办理结题决算和财务验收，特殊情况需要延期结题的，按任务下达部门的相关规定，或在计划任务书约定时间提前半年向科学研究院提出申请，经项目主管部门（或委托方）同意

后方可执行。

第三十条 科学研究院应及时将需结题项目的清单、上级主管部门相关要求等相关信息书面报送计划财务处并通知项目负责人在规定时间内办理结题。

第三十一条 项目负责人根据项目决算的编报要求和规定，以及项目经费收支明细账，如实编报项目经费决算，并对项目决算的真实性、准确性、完整性负责。项目决算按项目主管部门要求，经学校相关部门审核后报送。

第三十二条 对无正当理由逾期不办理结题的科研项目，由计划财务处会同科学研究院按规定予以结账，结题结账后结余资金按照学校纵向科研项目结题结账及结余经费管理规定执行。

第三十三条 结余经费的使用和管理按照项目主管部门及《南京工业大学纵向科研项目结题结账及结余经费管理办法》等相关规定执行。

第三十四条 项目未通过验收、中止、撤销的，结转结余科研经费按项目主管部门相关文件规定执行。

第三十五条 凡项目经费下达部门有审计要求的，项目负责人须及时反馈计划财务处并配合相关部门做好审计工作。对违反项目经费下达部门经费管理办法和学校经费管理办法的，一经查实，项目负责人将承担相应责任。

第七章 绩效管理与监督检查

第三十六条 学校将进一步加强科研绩效管理，引导科研资

源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。建立健全科研经费绩效考核与奖惩机制，加强绩效评估，注重科研经费使用效益。将科研经费的专项审计、财务检查、验收结果以及科研经费使用管理情况纳入二级单位及科研人员绩效考评内容。

第三十七条 科学研究院、计划财务处、审计处、二级单位等部门应各负其责、密切配合，做好科研经费使用管理的监督检查工作。对违反国家有关法律法规、政策的行为进行责任追究。

第三十八条 建立科研项目资金管理信息公开机制，及时公开非涉密项目预算安排、资金使用情况，提升经费使用透明度。

第三十九条 项目负责人应严格按照主管部门及学校相关规定、预算批复或合同等的支出范围和标准依法依规使用资金，不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）虚假承诺其他来源资金；
- （六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （七）截留、挤占、挪用项目资金；
- （八）随意调账变动支出、随意提供虚假财务资料等；
- （九）使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（十）其他违反国家财经纪律的行为。

第四十条 项目负责人应当承诺提供真实的项目信息，并认真遵守项目经费管理的有关规定。对科研人员在项目经费管理使用过程中出现的失信情况，应当纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

项目负责人应积极接受并配合上级主管部门、科研主管部门和学校相关职能部门，依据国家有关法律法规对科研经费的管理和使用情况进行检查监督。对检查中发现的问题，项目负责人应及时予以纠正；对弄虚作假、截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为或其他违反项目管理办法规定的行为，按照国家和学校的有关规定对相关负责人进行处理。

第八章 附则

第四十一条 本办法自公布之日起执行。原《南京工业大学纵向科研经费管理办法》（南工校财〔2019〕4号）同时废止。

第四十二条 国家相关法规对本办法内容另有规定的，遵照相关法规执行。

第四十三条 本办法的具体解释工作由计划财务处和科学研究院承担。