



南京大學  
NANJING UNIVERSITY

2024年财务专题培训

# 苏州校区经费管理及预算业务介绍

2024年12月31日



一、苏州校区经费管理

二、预算管理

三、全面预算及绩效管理系统介绍



# PART 01

## 苏州校区经费管理

# 一、苏州校区经费管理体系-行政部门

项目名称	苏州校区对应经费	备注
办公经费	4401-16001001	校区过渡阶段，苏州校区办公经费由管委会统筹安排，苏州校区办公室申报预算，年末余额收回。根据学校机构改革情况，2025年部分部门还会进行调整，成熟后定额申报。
校级专项项目	4401-16001*** 4402-16002*** 4403-16003*** 4404-16004*** 4405-16005*** 4407-16008*** 4409-16008*** 4410-16008*** 4411-16008***	根据需求申报，年末余额收回。
业务用车费	4401-001040	苏州校区管委会结合校区情况，向主管部门申报。年末结余收回学校。
公务接待费	4401-001030	苏州校区管委会结合校区情况，向主管部门申报。年末结余收回学校。

# 一、苏州校区经费管理体系-院系

项目名称	苏州校区对应经费	备注
院系事业经费	48xx/49xx-001001	<p>定额拨款部分：</p> <p>①核定拨款按学生人数（学制内本、硕、博）核定</p> <p>②水电补助按教职工及学生人数核定</p> <p>结算政策部分：</p> <p>③专业学位研究生、培训等社会服务项目</p>
院系间接费用统筹经费	48xx/49xx-00112001	科研经费按政策提取。主要用于补偿院系为支持与保障科研活动开展提供的仪器设备及房屋使用费；水、电、气、暖、图书资料等公共运行费用及有关管理费用的支出。 《南京大学科技经费间接费用管理办法》
院系业务接待费	48xx/49xx-00123001	<p>结算政策部分：</p> <p>①培训等社会服务项目</p> <p>补充部分：</p> <p>②额度不足可申请从院系间接费用统筹经费进行补充，补充额度原则上不超过3万元用于院系单位承担教学科研任务重的合理需要而产生的接待费用和加班餐费。</p>
院系事业发展专项	-	校内测试费收入按政策结算。

# 一、苏州校区经费管理体系-院系

项目名称	苏州校区对应经费	备注
运行经费专项补助	48xx-16000001 4918-16000001 4919-160000**	主管部门（学科建设与发展规划处）组织申报，面向各院系。需申报 <b>学科建设项目</b> 预算。 额度控制：设备费、劳务及专家咨询费、燃料动力费、校内人员费（ <b>禁止支出</b> ，如校内人员评审费、讲座费等）、学生奖助（ <b>禁止支出</b> ）
人才科研启动经费	48xx/49xx-160022**	主管部门（人力资源处）组织申报，面向各院系老师。需申报 <b>队伍建设项目</b> 预算。
研究中心建设启动经费	48xx/49xx-160021**	主管部门（人力资源处）组织申报，面向各研究中心。需申报 <b>队伍建设项目</b> 预算。
老师个人科研经费	部门编号+项目编号	130***、133***、138***等纵向科研经费，151***、152***等横向科研经费。
老师个人项目统筹经费	48xx/49xx-001120**	科研经费按比例提取。间接费用是在组织实施项目过程中发生的、 <b>无法在直接费用中列支的相关费用</b> ，主要用于补偿学校为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等 <b>间接成本</b> ，有关管理费用的补助支出以及课题绩效支出等。 《南京大学科技经费间接费用管理办法》
老师个人预研项目	48xx/49xx-00114***	横向科研经费结题后转入。

# 一、苏州校区经费管理体系-院系

项目名称	苏州校区对应经费	备注
本科学生活动费	48xx/49xx-001050	按对应学生人数下拨，支出学生活动相关费用。
研究生活动费	48xx/49xx-001051	
系酬金	48xx/49xx-142005	学费、培训办班、考务费等结算。 可支出非学历办班课酬、评审费、加班费、绩效等。 使用该经费前，需向 <b>人力资源处</b> 备案发放方案。发放给校内人员的 <b>劳务、绩效</b> 应在批复的额度范围内使用。
业务绩效	48xx/49xx-142006	横向科研经费按比例提取。《南京大学横向科研项目与经费管理办法》 可支出人员费，如绩效等。
维修基金	48xx/49xx-142007	学费按比例结算。用于支出院系维修相关费用。
职工福利费	48xx/49xx-192001	按职工人数定额下拨。
本科生困难补助	48xx/49xx-193301	主管部门（党委学生工作部）组织申报。
研究生困难补助	48xx/49xx-193302	

# 一、苏州校区经费管理体系-院系

项目名称	苏州校区对应经费	备注
捐赠经费	48xx/49xx-181***	原则上均应通过南京大学教育发展基金会对外签订协议。
会议服务费	48xx/49xx-182001	会议注册费收入账户，可支出举办会议产生的相关费用。
教学短期班	48xx/49xx-18340302	非学历培训办班，结算分配后使用。
硕士生学费（学术）	48xx/49xx-18310201	学费收入项目。
硕士生学费（专业学位）	48xx/49xx-18310202	学费收入项目，结算分配后使用。
博士生学费（学术）	48xx/49xx-18310301	学费收入项目。
博士生学费（专业学位）	48xx/49xx-18310302	学费收入项目。
非全日制博士生学费	48xx/49xx-18310303	学费收入项目。
留学生学费	48xx/49xx-18310500	学费收入项目。
非全日制研究生学费	48xx/49xx-18330200	学费收入项目，结算分配后使用。
教学长期班	48xx/49xx-18340301	留学生学费（非学历生长长期班），结算分配后使用。
考务费	48xx/49xx-18350100	研究生复试费等，结算分配后使用。

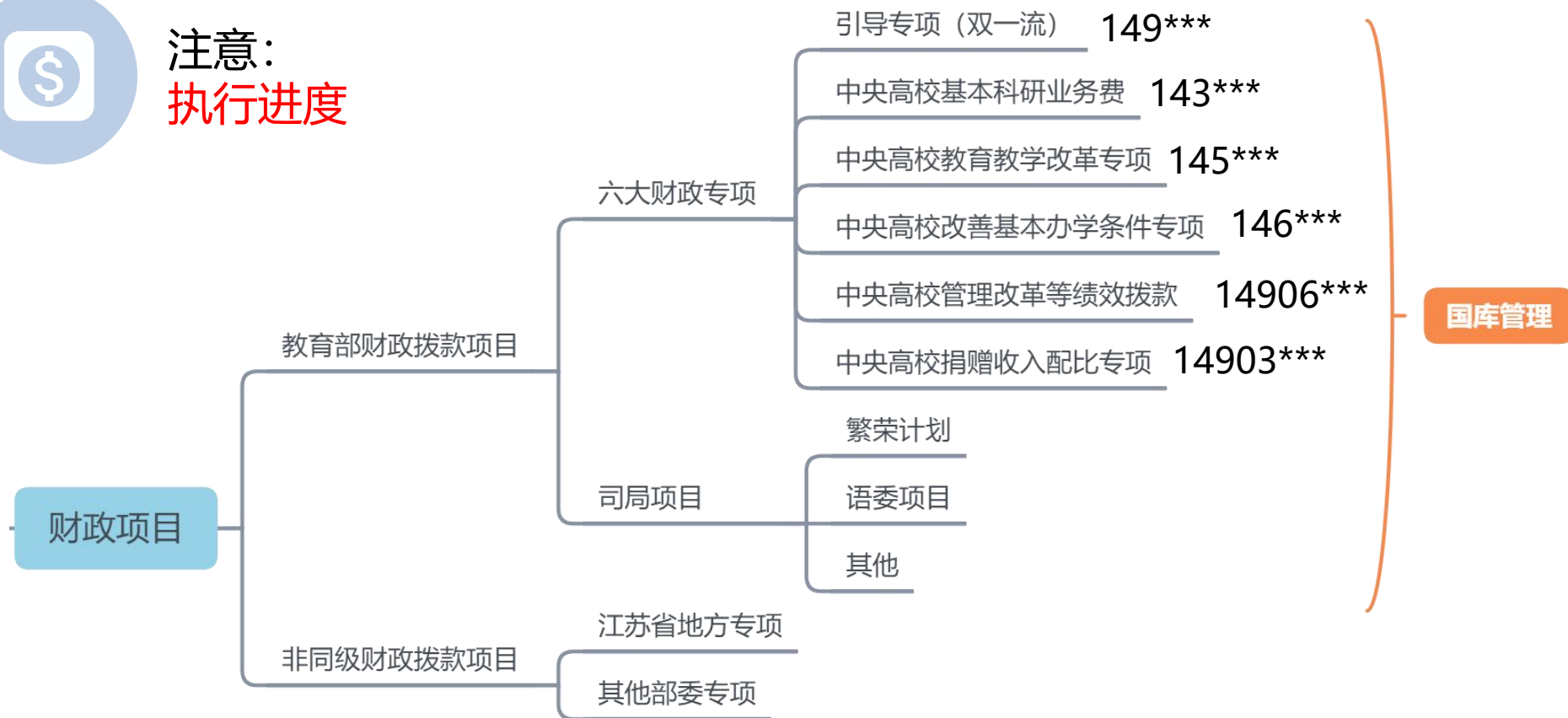


# 财政项目

基本原则：结合事业发展规划，统筹规划单位工作，按照上级部门和各项目主管部门的通知要求进行预算申报、预算执行等。



注意：  
执行进度



项目主管部门

# PART 02

## 预算管理

《南京大学预算管理办法》（南字发〔2018〕191号）

## ◆预算

——预算是根据**学校事业发展目标和计划**编制的年度财务收支计划。

## ◆预算的主要任务

——完善预算管理体制和运行机制；健全预算管理制度；结合学校事业发展规划，科学编制预算、决算；加强预算执行管理；推进预算绩效管理。

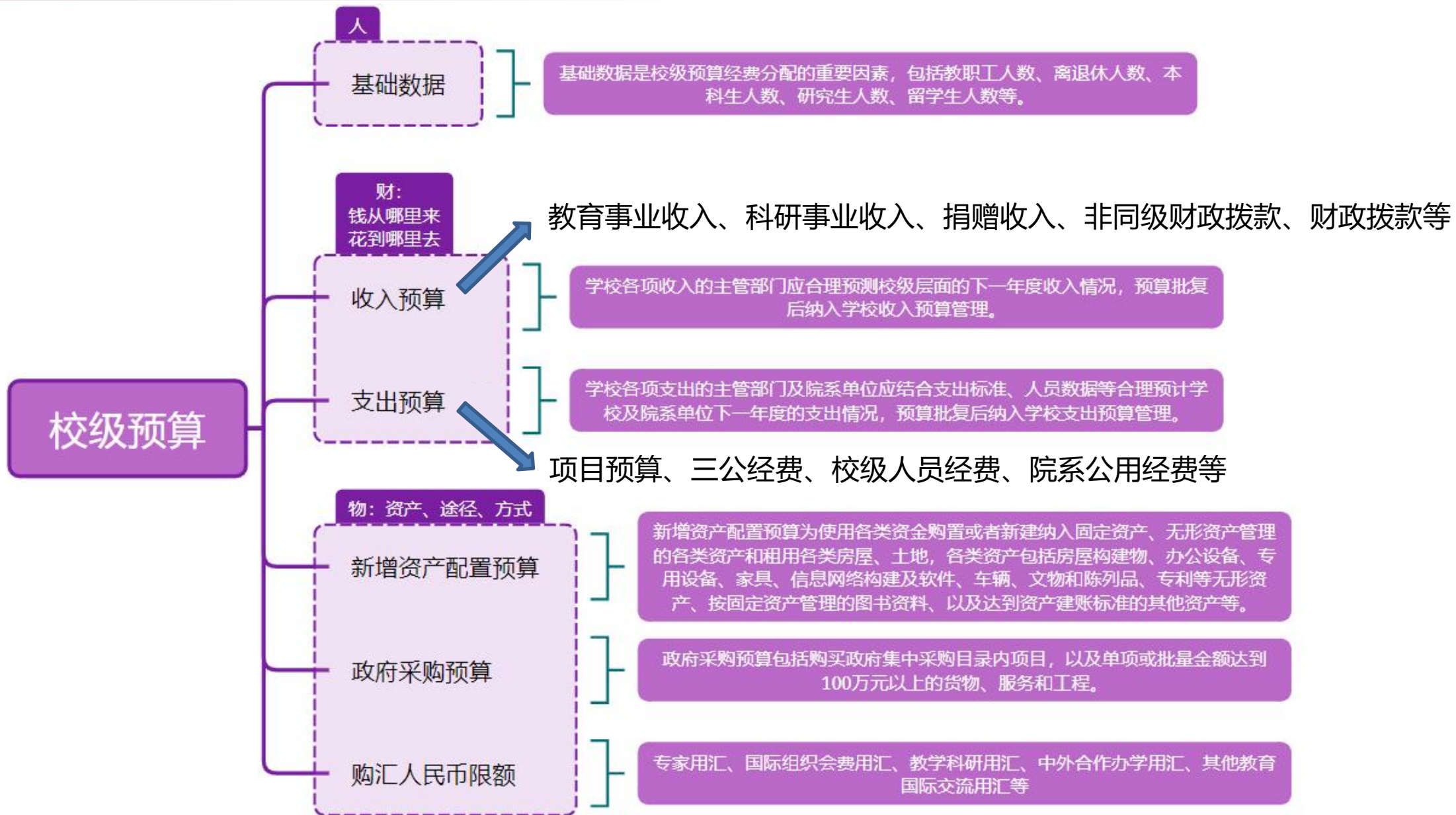
## ◆预算编制原则

——**统筹兼顾、勤俭节约、量力而行、讲求绩效、收支平衡**。各级预算应当力求做到收支平衡，建立跨年度预算平衡机制。

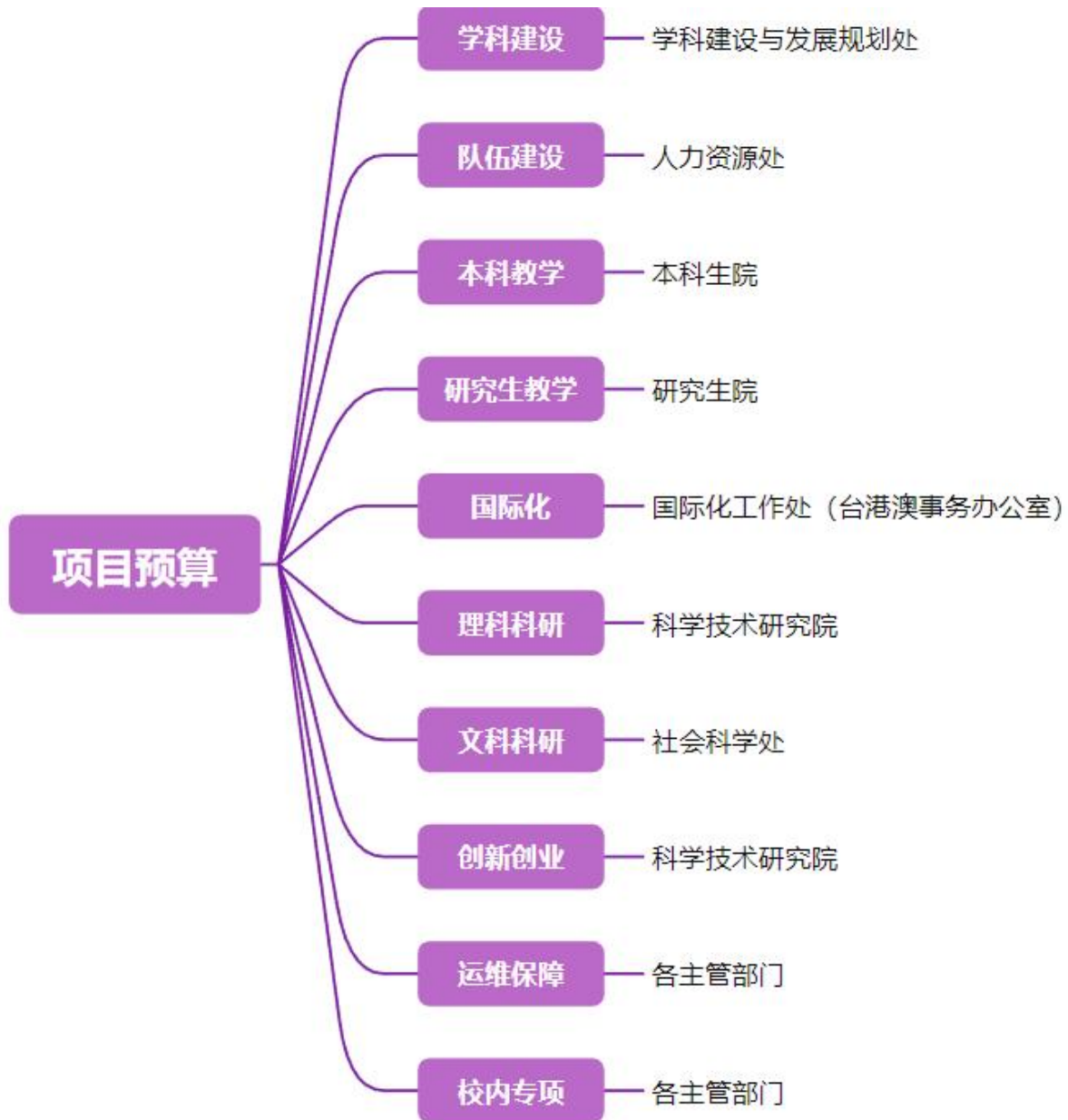
## ◆预算管理流程

——**预算编制、预算审批、预算执行、预算调整、决算、信息公开与监督、预算绩效管理**。

# 二、校级预算管理体系

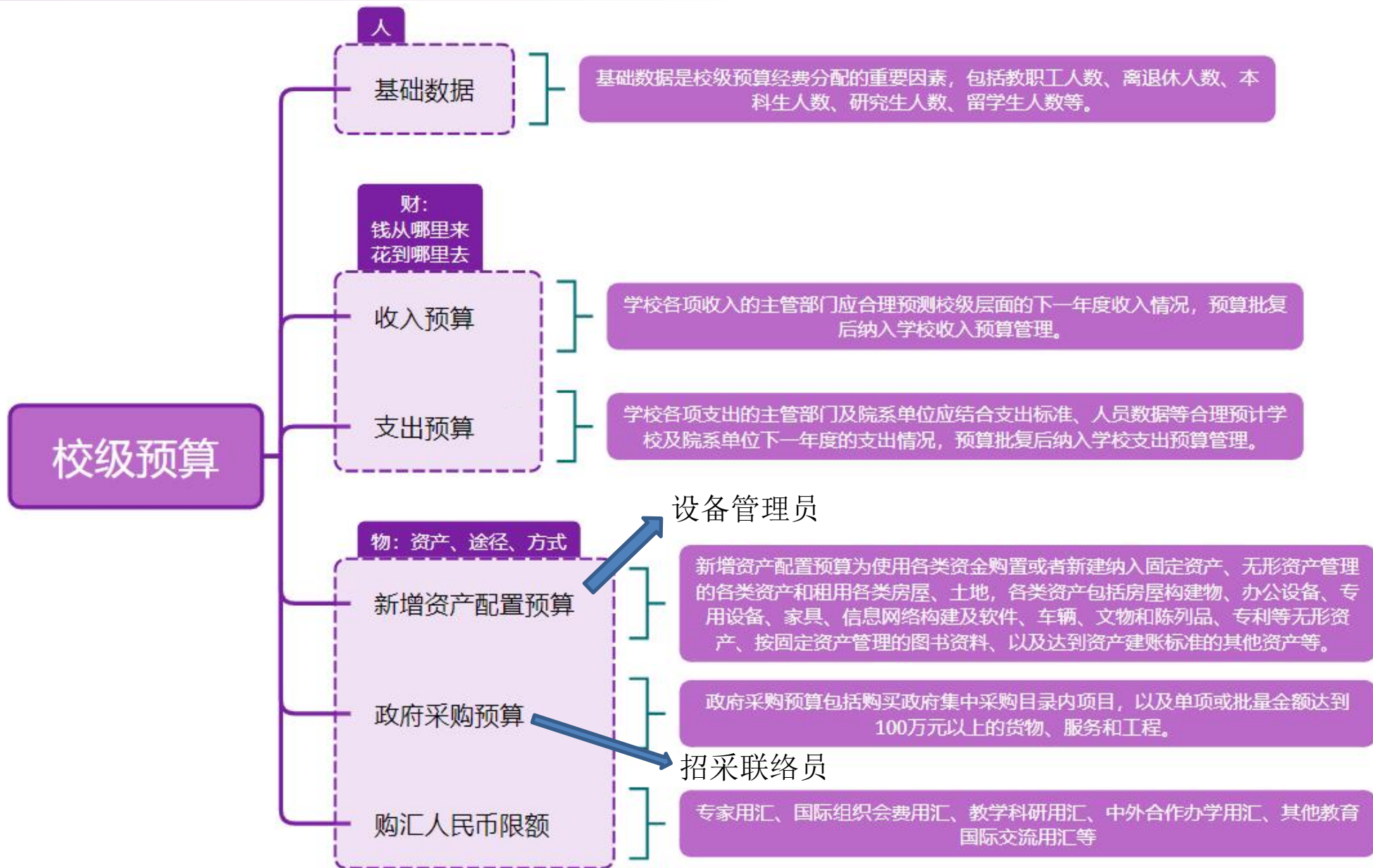


## 二、校级预算管理体系

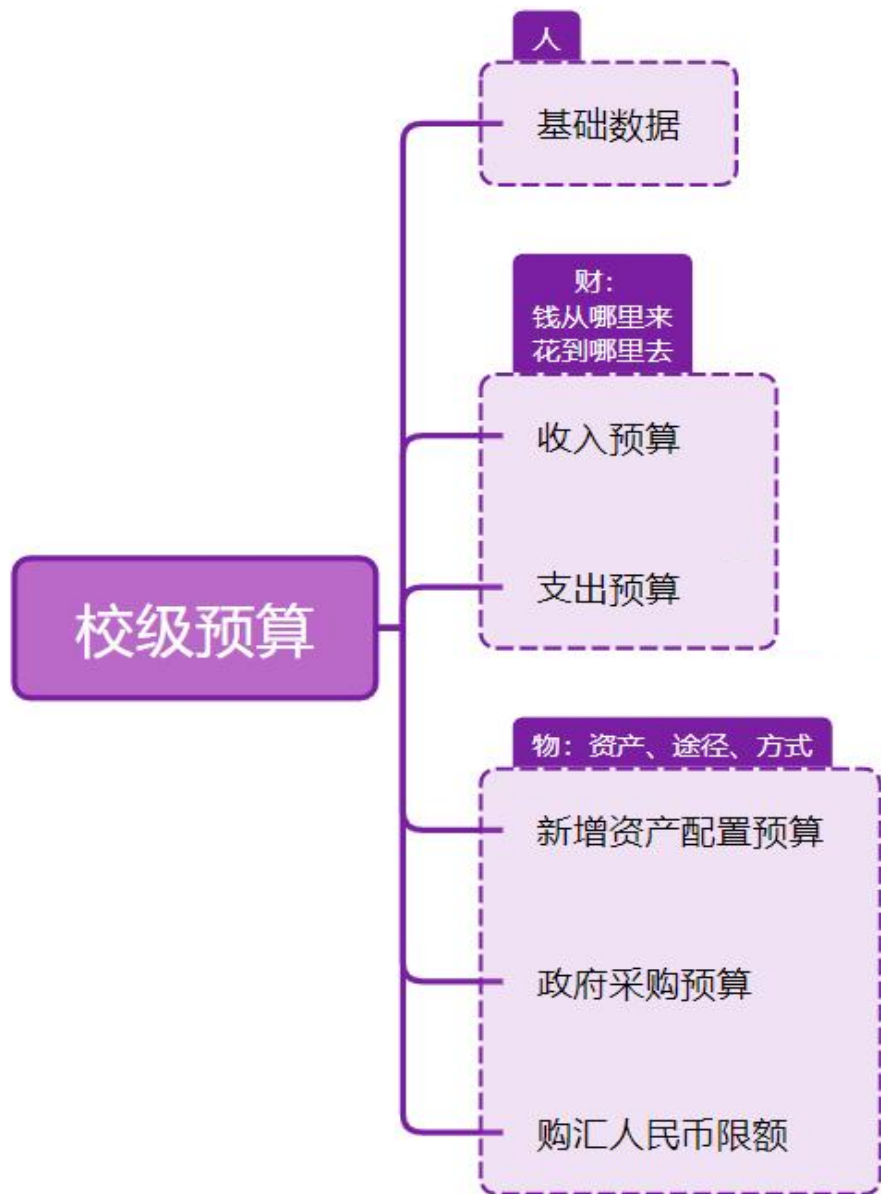


结合事业发展规划，统筹规划单位工作，按照上级部门和各项目主管部门的通知要求进行预算申报、预算执行等。

# 二、校级预算管理体系



## 二、校级预算管理体系



注意：  
无预算不执行

- 已经报了新增资产配置预算/政府采购预算，还要报支出预算吗？  
——要。新增资产配置预算/政府采购预算是指资产、途径等“物”的预算，支出预算是“财”的预算，二者不冲突。
- 已经报了购汇人民币限额，还要报支出预算吗？  
——要。购汇人民币限额是指付款“方式”的预算，支出预算是“财”的预算，二者不冲突。

## 二、校级预算管理体系

- ◆ 新增资产配置预算：每年6月左右，**资产归口管理部门**面向学院单位组织申报，之后统一报送。单价100万以上的设备要取得上级部门**批复**方可执行。
- 以往年度已申报资产配置预算但尚未实施，2025年拟继续购置或实施的，需要重新申报资产配置预算。

### 类型

- 仪器设备、文物和陈列品、用具装具（单台套0.1万元及以上，重点为单台套50万元及以上的设备）
- 家具（单台套0.1万元及以上家具或同一批量家具金额2万元及以上或批量总金额5万元及以上的所有家具）
- 车辆
- 租用土地、办公用房及业务用房
- 信息化资产
- 房屋建筑物
- 专利、著作权等无形资产
- 图书、期刊、电子出版物等文献信息资料资产

### 资产归口管理部门

- 实验室与设备管理处
- 资产管理处
- 资产管理处
- 资产管理处
- 信息化建设管理服务中心
- 基本建设处
- 科学技术研究院
- 图书馆

政策文件：

《教育部直属高等学校国有资产管理暂行办法》（教财〔2012〕6号）

《南京大学国有资产管理办法》（南字发〔2024〕66号）



文件标题	南京大学关于编报2025年新增资产配置预算的通知				
文号	南字发〔2024〕68号	发布时间	2024-05-21 11:19	拟文单位	财务处
读者范围	全部				
发布文件	<a href="#">南京大学关于编报2025年新增资产配置预算的通知.pdf (237.1KB)</a> <a href="#">南京大学2025年新增资产配置预算申请表.rar (132.5KB)</a>				

# 南京大学关于编报2025年新增资产配置预算的通知

各院系、各单位：

为做好南京大学2025年部门预算编制工作，与国家预算管理一体化改革有效衔接，现启动2025年新增资产配置预算组织编报工作，并将有关事项通知如下：

## 一、工作要求

各院系、各单位应高度重视资产配置预算工作，坚持“过紧日子”精神，牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约的思想，厉行

## 二、校级预算管理体系

◆ 政府采购预算：每年6月左右，政府采购管理部门面向院系单位组织申报，之后统一报送。

各学院、各单位计划于2025年使用各类资金采购**100万元以上（含批量）**的货物、服务和工程项目，纳入政府采购范围的支出，均应编制政府采购预算，未编入政府采购预算的项目，将无法实施采购。（一体化系统）

### 类型

#### ➤ 货物

- 1.单台（套）100万元以上的货物采购项目，学校根据资产配置预算审批情况，统一纳入政府采购预算，各学院单位无需重复申报；
- 2.通过批量采购方式采购金额预计在100万元以上的货物，以及采购集采目录范围内的货物，由学院单位招标联络员根据拟实施采购项目情况进行申报。

#### ➤ 服务和工程

计划使用各类资金采购100万元以上的服务和工程类项目，由学院单位招标联络员根据拟实施采购项目情况进行申报。

### 政府采购管理部门

#### ➤ 招标办公室

文件标题	南京大学关于编报2025年政府采购预算的通知				
文号	南字发〔2024〕69号	发布时间	2024-05-21 11:19	拟文单位	财务处
读者范围	全部				
发布文件	<a href="#">南京大学关于编报2025年政府采购预算的通知.pdf (202.6KB)</a> <a href="#">南京大学2025年政府采购预算申请表.xlsx (98.8KB)</a>				

# 南京大学关于编报2025年政府采购 预算的通知

各院系、各单位：

根据《财政部关于推广实施中央预算管理一体化建设的通知》（财办〔2022〕19号）要求及相关法律法规的规定，纳入政府采购范围的支出均应当编制政府采购预算；未编入政府采购预算的项目，将无法实施采购。为加强政府采购预算管理，规范政府采购预算编制和执行，做好南京大学2025年

# 预算绩效管理：国家政策

发文字号	文件名称	时效性
中华人民共和国主席令第22号	《中华人民共和国预算法》	现行有效
财预〔2011〕416号	《财政部关于推进预算绩效管理的指导意见》	现行有效
财预〔2013〕53号	财政部关于印发《预算绩效评价共性指标体系框架》的通知	现行有效
国发〔2014〕45号	《国务院关于深化预算管理制度改革的决定》	现行有效
财预〔2015〕88号	财政部关于印发《中央部门预算绩效目标管理办法》的通知	现行有效
财科教〔2017〕2号	财政部、教育部关于印发《中央高校管理改革等绩效拨款管理办法》的通知	现行有效
教财〔2019〕6号	《教育部关于全面实施预算绩效管理的意见》	现行有效
财预〔2020〕10号	财政部关于印发《项目支出绩效评价管理办法》的通知	现行有效

# 年度绩效自评报告

## 绩效自评报告模版

附件：

单位：                      项目名称：                      项目卡号：

## 绩效自评得分表

### 一、项目概况

请简述本次自评项目的基本情况

### 二、年度工作计划完成情况和效益情况

#### （一）预算收支及执行情况

请简述本自评报告所涉项目的预算收支及预算执行情况。

#### （二）预算绩效管理开展情况及绩效目标完成情况

概述本项目年度预算绩效管理开展情况以及绩效目标完成情况。

#### （三）绩效指标完成情况

请根据项目申报时设立的预算绩效指标进行分析。

（1）产出指标完成情况分析

（2）效益指标完成情况分析

（3）满意度指标完成情况分析

#### （四）绩效自评得分

请根据绩效自评得分表（见附件）完成自评得分。

### 三、存在问题与改进计划

请就本次绩效自评过程中存在的问题进行简要分析，并对未来的改进作出简要计划。

### 四、其他说明事项

如有其他事项请说明。

项目名称							
实施单位							
项目资金 (万元)		全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
	年度资金总额:			10.0			
绩效目标	预期目标			实际完成情况			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分
	产出指标						
	效益指标					90	
	满意度指标						
总分						100	

注：本得分表中绩效目标和绩效指标请按项目申报时设立的内容填写。

# 绩效指标

- 原则上每一项目均应设置**产出指标和效益指标**，满意度指标根据实际需要选用。
- 工程基建类项目和大型修缮及购置项目等应设置成本指标，并逐步推广到其他具备条件的项目。
- 三级指标是对二级指标的具体描述，可按需增加，要求简洁明确、通俗易懂。可参考：南京大学信息公开网-年度部门预算

## 第8步 绩效指标申报

绩效指标申报列表 (单位: 元) —人才科研启动经费

绩效指标	符号	指标值	计量单位	权重
<input type="checkbox"/> 产出指标				
<input type="checkbox"/> 数量指标				
<input type="checkbox"/> * 教学、学生培养工作				
<input type="checkbox"/> * 科研团队、平台、基地建设工作				
<input type="checkbox"/> * 学术交流情况				
<input type="checkbox"/> * 研究成果及应用情况				
<input type="checkbox"/> 时效指标				
<input type="checkbox"/> * 项目按期完成率 (%)				
<input type="checkbox"/> * 项目完成时间 (XX年XX月)				
<input type="checkbox"/> 效益指标				
<input type="checkbox"/> 可持续影响指标				
<input type="checkbox"/> * 教学与人才培养方面				
<input type="checkbox"/> * 科研方面				
<input type="checkbox"/> * 学科建设方面				
<input type="checkbox"/> 满意度指标				
<input type="checkbox"/> 服务对象满意度指标				
总数: 17				合计: 90.00

### 有成本指标

一级指标	权重
成本指标	20
产出指标	40
效益指标	20
满意度指标	10
<b>合计</b>	<b>90</b>

### 无成本指标

一级指标	权重
产出指标	50
效益指标	30
满意度指标	10
<b>合计</b>	<b>90</b>

第1步 基本信息申报

第2步 经费活动申报

第3步 支出明细申报

第4步 新增资产配置

第5步 政府采购申报

第6步 用款计划申报

第7步 年度目标申报

**第8步 绩效指标申报**

第9步 项目审核, 数据检测



# PART 03

## 全面预算及绩效管理系统介绍

# 三、全面预算及绩效管理系统

## 1、登陆南京大学财务处网站——网上自助平台

https://ndcwc.nju.edu.cn/main.psp



### NEWS 新闻动态



03  
六月

#### 我校召开现代工程与应用科学学院、文学院内...

根据学校内控体系建设总体工作规划和“管理提质增效年”工作要求，学校开展第二批试点院系内部控制体系建设...

查看更多+

### BUSINESS 服务导航



自助缴费



银行来款查询



网上自助平台



财务查询



预借票据



网上预约



财务审批



收入申报



网上缴费



预算申报

12  
十月

情暖重阳节 温馨祝寿会 -- 财务处举办退休同志茶话祝寿会

03  
六月

我校召开现代工程与应用科学学院、文学院内部控制体系建设项目启动会暨培训...

27  
五月

教育部经费监管事务中心专家组来我校开展捐赠配比专项工作

26  
四月

小财同心，向“南”而行

26  
四月

优化外籍师生支付及用汇体验 南京大学财务处与国际化工作处携手在行动



# 三、全面预算及绩效管理系统

2、通过统一身份认证登陆（校内连接校园网，校外登录VPN）



# 三、全面预算及绩效管理系统

## 3、进入预算申报系统



The screenshot displays the 'Financial Online System' (财务处网上自助平台) interface for Nanjing University. The header includes the university's logo and name, the system title, and the date '2024年12月01日, 星期日' with a '退出' (Logout) button. The main content area shows a user profile with a blurred photo and name, a password field with a '[修改密码]' (Change Password) link, and sections for '任职信息' (Employment Information) with a department dropdown, '银行信息' (Bank Information) with fields for ID, salary, and public card numbers, '负责人操作' (Responsible Person Operations) with links for '项目授权管理' (Project Authorization Management) and '单据物流跟踪' (Document Logistics Tracking), and '联系方式' (Contact Information) with fields for phone and email. At the bottom, a grid of nine system buttons is shown, with '预算申报系统' (Budget Declaration System) highlighted by a red border.

系统简明使用手册

2024年12月01日, 星期日 [退出](#)

 [修改密码]

**任职信息**

院系/部门:

**银行信息** [卡号维护]

证件号码:

工资卡号:

公务卡号:

**负责人操作**

[项目授权管理](#)

[单据物流跟踪](#)

**联系方式** [修改]

手机号码:

电子邮箱:

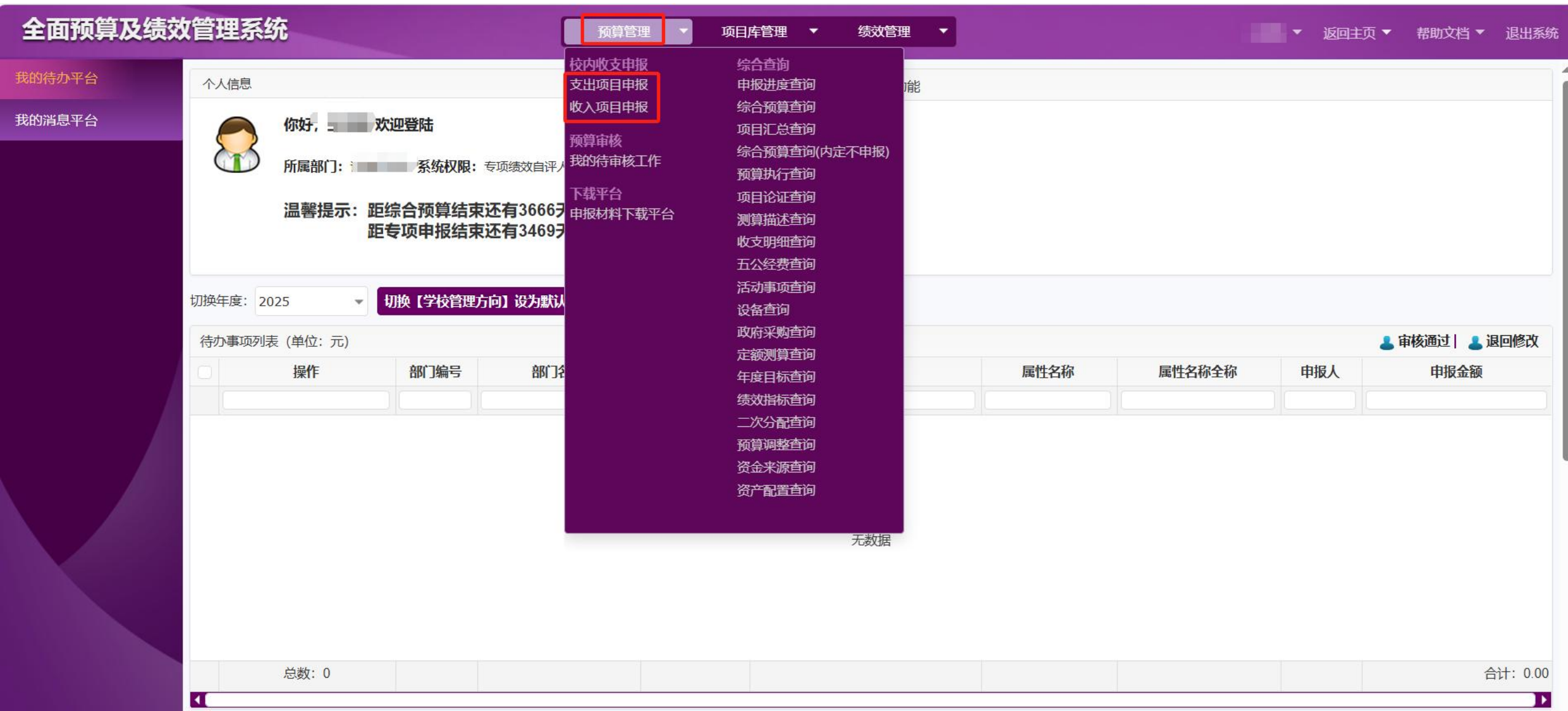
[财务查询系统](#) [网上报账系统](#) [网上申报系统](#)

[预算申报系统](#) [预借票据系统](#) [财务离校系统](#)

[决策分析平台](#) [网上审批系统](#) [资金监控平台](#)

# 三、全面预算及绩效管理系统

## 4、进入预算申报系统，选择对应预算申报



**全面预算及绩效管理系统**

预算管理 | 项目库管理 | 绩效管理

返回主页 | 帮助文档 | 退出系统

我的待办平台 | 我的消息平台

个人信息

你好, [用户名] 欢迎登陆

所属部门: [部门] 系统权限: 专项绩效自评

温馨提示: 距综合预算结束还有3666天  
距专项申报结束还有3469天

切换年度: 2025 | 切换【学校管理方向】设为默认

操作	部门编号	部门名称	属性名称	属性名称全称	申报人	申报金额

审核通过 | 退回修改

总数: 0 | 合计: 0.00

无数据

# 三、全面预算及绩效管理系统

## 4、进入预算申报系统，选择对应预算申报

全面预算及绩效管理系统

预算管理

项目库管理

绩效管理

返回主页

帮助文档

退出系统

项目申报

项目库调整

专项项目申报

专项项目调整

下载平台

个人信息



你好, 欢迎登陆

所属部门: 系统权限: 专项绩效自评人

查看更多权限

温馨提示: 距综合预算结束还有3666天!  
距专项申报结束还有3469天!

切换年度: 2025

切换【学校管理方向】设为默认

待办事项列表 (单位: 元)

审核通过 | 退回修改

操作	部门编号	部门名称	项目编号	项目名称	属性名称	属性名称全称	申报人	申报金额
无数据								

总数: 0

合计: 0.00

# 三、全面预算及绩效管理系统

## 支出明细申报

### 第3步 支出明细申报

支出明细申报列表 (单位: 元) —人才科研启动经费

支出明细名称	申报金额	申报依据	描述
<input type="checkbox"/> 设备费			
<input type="checkbox"/> 维修费			
<input type="checkbox"/> 差旅费			
<input type="checkbox"/> 出国 (境) 及国外专家来访			
<input type="checkbox"/> 会议费			
<input type="checkbox"/> 劳务及专家咨询费			
<input type="checkbox"/> 燃料动力费			
<input type="checkbox"/> 出版文献/信息传播			
<input type="checkbox"/> 材料费			
<input type="checkbox"/> 测试化验加工费			
<input type="checkbox"/> 其他业务费			
<input type="checkbox"/> 助研费			
总数:	合计: <b>金额</b>		

第1步 基本信息申报

第2步 经费活动申报

**第3步 支出明细申报**

第4步 新增资产配置

第5步 政府采购申报

第6步 用款计划申报

第7步 年度目标申报

第8步 绩效指标申报

第9步 项目审核, 数据检测

# 常见额度及经济分类

额度	经济分类	备注
设备费	资本性支出，需要建账的	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不同类型经费，额度控制不同</li> <li>• 预算申报不仅要考虑项目<b>金额</b>，还要考虑<b>额度</b></li> <li>• 预算执行过程中，可根据主管部门要求进行<b>预算调整</b>（金额调整、额度调整等）</li> </ul>
维修费	维修（护）费	
差旅费	旅费与住宿费、出差补助费、市内交通费、国内专家来访费（包括会议产生的）	
出国（境）及国外专家来访	因公出国（境）旅宿费、伙食和公杂费等、国外专家来访费（包括会议产生的）	
会议费	举办会议产生的费用（会议定额之内的）	
劳务及专家咨询费	校外人员劳务费、专家咨询费、博士后人员工资等项目出资人员费用	
燃料动力费	水费、电费、取暖费	
出版文献信息传播	印刷费、版面费、出版费、邮寄费、办公电话通讯费、专业通讯费	
材料费	专用材料费（实验材料及用品、低值仪器等）	
测试化验加工费	委托业务费（测试加工费、科研协作费、委托试验费、数据采集费等）、校内测试费等转账	
其他业务费	办公费（办公用品、书报杂志、教材资料费等）、物业管理费、租赁费、培训费（非学历教育培训办班等）、业务费（包括接待餐费、加班餐费）、专利费、活动费、资源使用费等	
助研费	助学金（包括助研费）	



南京大學  
NANJING UNIVERSITY

感谢观看!