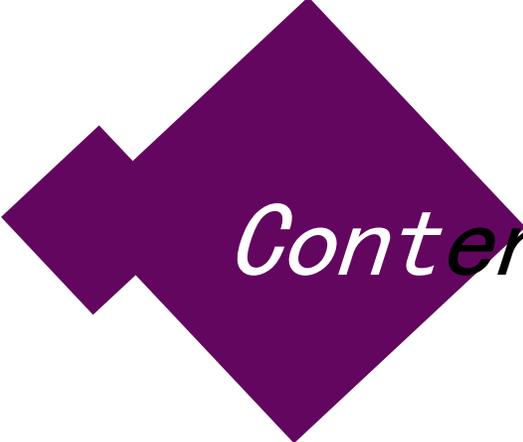




南京大學
NANJING UNIVERSITY

2024年财务专题培训 科研经费相关业务介绍

2024年12月31日



Content

01 科研经费概述

02 科研经费收入

03 科研经费使用

04 科研项目结转

05 变更财务负责人/离校

PART 01

科研经费概述



科研经费概述：（一）科研及参照科研管理的项目种类

纵向经费： 科研人员在**各级政府科研管理部门**申请纵向项目，获得政府批准立项后取得的各级**财政拨款**。

横向经费： 开展科研活动取得的各种**非财政拨款**，包括联合研究、科技攻关、科技咨询、技术服务、技术转让等取得的收入。

***参照科研经费管理的项目**

哲学社科繁荣计划 14905***

中国博士后/省博士后 003***

基本科研业务费 143*****（非竞争性经费）

.....



科研经费概述：（二）什么是竞争性科研经费？

学校教职工、学生以项目或课题的形式在政府、企事业单位等本校范围以外的机构申请到的用于解决特定的科学和技术问题的各类项目经费。

纵向科研项目

横向科研项目

校内预算安排的科研类项目

人才资助类项目

竞争性财政专项项目

视同竞争性经费管理项目

竞争性经费



一、科研经费

(一) 纵向科研项目包括:

1. 国家自然科学基金 (13001***、131***)
2. 国家社会科学基金 (137***、13071***)
3. 国家重点研发计划 (13002***)、2030项目 (13008**)
4. 国家科技重大专项 (民口) (135***、136***)
5. 国防科工 (138***)
6. 江苏省社会科学基金 (13072***)
7. 江苏省自然科学类项目 (13005***)
8. 中央引导地方科技发展专项项目 (13007***)
9. 以前年度国家重大项目等 (117***、134***、132***、118***)
10. 以前年度人才类项目等 (112***、113***、114***)
11. 科技业务管理费 (12903***)
12. 其他地方科研 (133***)
13. 其他科学事业费 (111***)
14. 高技术研究 (123***)
15. 重点基础研究 (115***)
16. 教育部科学事业费 (12921***)
17. 校地合作项目 (13009**)

(二) 横向科研项目:

横向科研经费 (151***、152***)

(三) 校内预算安排的科研类项目

间接经费项目 (00112***)、横向结题转入的预研项目 (00114***)、纵向结题转入预研项目 (30*****)

二、人才资助类项目

青年千人 (13004***、128***)、科技万人计划 (13003***、12901***)、外专千人 (12902***)、博士后经费 (003***)、中组部万人计划 (14801***)、江苏省特聘教授 (14803***)、江苏省青蓝工程 (0018**、14813***)、江苏省创新团队人才经费 (0018**、13006***)

三、竞争性财政专项项目

高校哲学社会科学繁荣计划研究项目 (14905***)、江苏省哲学社会科学项目 (0015**、14810***)

四、视同竞争性经费管理项目

专项用于与科研相关的捐赠经费 (181***)

非竞争性经费



(一) 非竞争性财政专项项目（教育部拨款项目）

- 1.中央高校建设世界一流大学（学科）和特色发展引导专项（14902***、14911***、14912***、14913***、14914***、149015***）
- 2.省双一流经费（14806***）
- 3.中央高校基本科研业务费（143***）
- 4.中央高校教育教学改革专项（145***）
- 5.中央高校改善基本办学条件专项（146*****）
- 6.中央高校管理改革等绩效拨款（14906***）
- 7.中央高校捐赠配比专项（14903***）
- 8.高校哲学社会科学繁荣计划非研究项目（14905***）
- 9.国家重点实验室（119***）
- 10.来华留学经费（14705***）
- 11.香港与内地高校师生交流项目（14701）
- 12.其他司局项目（国别与区域研究、高校传承基地、研究生综合改革、语委项目、引智项目等）



(二) 非竞争性财政专项项目（地方拨款项目）

- 1、江苏省优势学科（144*****）
- 2、江苏省2011协同创新中心（14802***）
- 3、江苏省课程建设（14804***）
- 4、江苏省品牌专业（14805***）
- 5、江苏省重点学科、江苏省重点实验室、研究生培养创新工程、江苏省质量工程（0015**）
- 6、参与国家2011协同创新（14899***）

(三) 非竞争性其他项目

办公经费（001***）、校内专项（00121***）、修缮专项（00122***）、党建专项（001071）、学生活动费（001050、001051）、院系业务接待费（00123001）、机关部处公务接待费（001030）、开放测试基金资助费（0013**）、技术创新基金（0016**）、科技成果转化（00116***）、职工福利基金（192001）、学生困难补助（193301、193302）、特支费（142003）、课题组分析测试费收入户（001139***）、院系分析测试费收入户（001010）、其他收入户（001131***）、非指定用于与科研相关的捐赠经费（181***）

竞争性/非竞争性经费



业务号: 0131
预约时间: 2024-07-30
序号为: 0059

南京大学日常报销单

附件: 1张

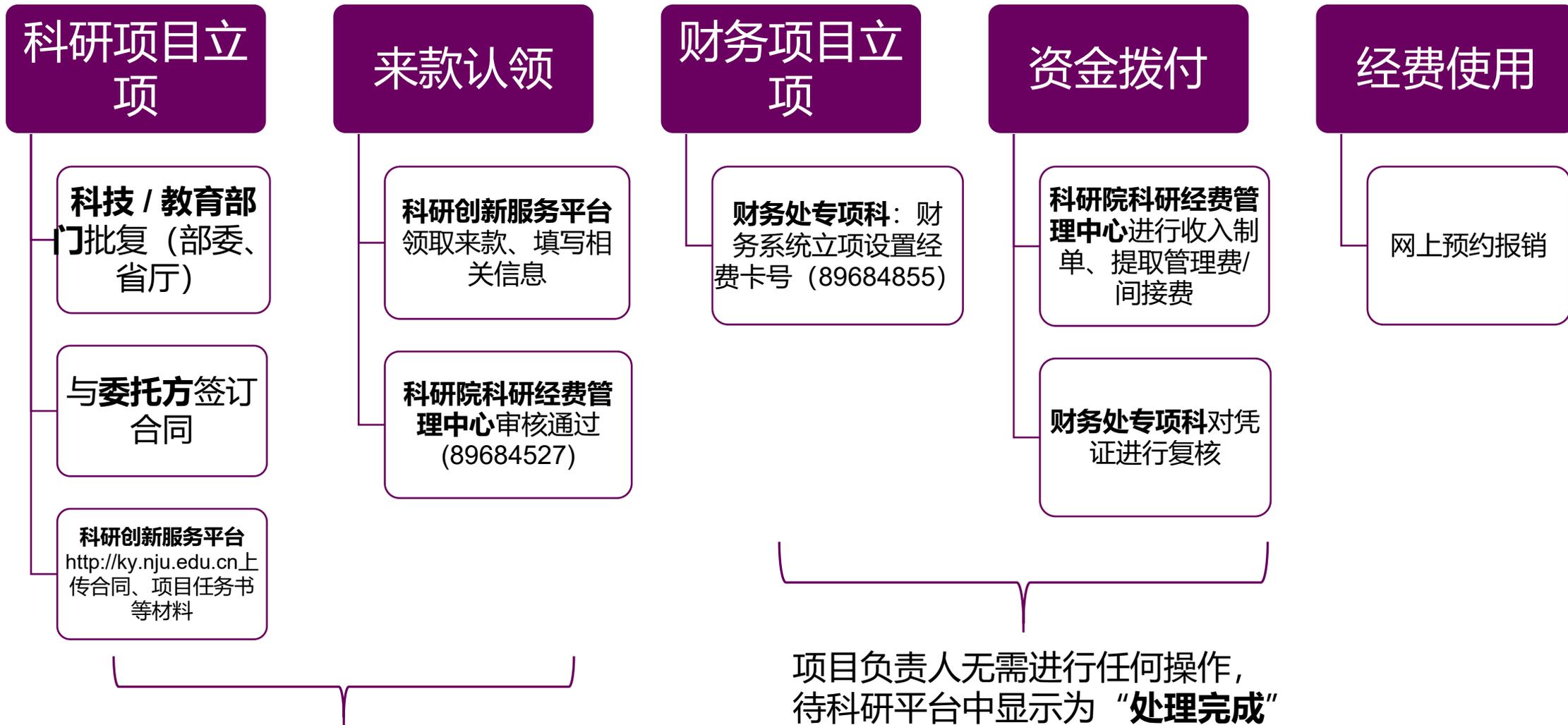
单位	数学学院			
经费号	支出内容	票据张数	金额	备注
02	流体力学中的稳定性问题	1	519.00	
预约报销总金额(大写)		伍佰壹拾玖元整		¥519.00
单位公章:	单位负责人(签字):	报销人:		

PART 02

科研经费入账

科研经费收入确认流程

部门	事项
科研院经费管理中心	来款认领审核、收入制单、提取管理费/间接费
财务处专项科	财务项目立项、收入复核



项目负责人需上传材料，领取来款并填写相关信息

项目负责人无需进行任何操作，待科研平台中显示为“**处理完成**”后即可使用

科研经费线上认领步骤

1、登录财务处网站银行来款系统

(<http://ndcw.nju.edu.cn/lkcx/lkcxnju.aspx>)



* 来款类型关系您能否及时办理认领。建议对于科研项目来款，请对方单位汇款时标注：科研协作（合作、研发、测试）+负责人姓名等信息，以便我们准确判断并分类

2、确认经费到账，关注“来款类型”和“录入日期”



情况一 如果“来款类型”为**科研**，录入日期的次日就可以在科研创新服务平台线上认领



情况二 如果因汇款信息不完整等原因，您的科研经费“来款类型”未被标注为“科研”，可以联系 89683149 进行分类调整，调整后次日可登陆科研创新服务平台办理认领！



认领状态

可认领

已认领 0

经费认领帮助手册

银行到款列表

⚠️ 默认显示为系统自动推荐的来款，推荐规则如下 提示：如果科研系统不能查到来款结果，但财务系统中能查到来款，请联系财务处 (89683149) 或联系科技处经费中心 (89684527) 将相应的来款信息推送至科研系统，银行到款有一天时间差请耐心等待。

- 1、来款摘要中包含负责人姓名或项目来款单位名称；
- 2、未认领来款金额 <= 项目未到款金额。

来款单位: 北京 × 来款金额(万元): 10 ×

<input type="checkbox"/>	对冲号	来款单位	摘要	附言	来款日期	来款金额(万元)	可领金额(万元)	经费状态	操作
<input type="checkbox"/>	20221000020121104	北京智源人工智能研究院	北京智源人工智能研究院悟道科研基金 - 胡伟转暂存	悟道科研基金 - 胡伟	2022-10-28	10.0	10.0	未认领	认领
<input type="checkbox"/>	20221000020121103	北京智源人工智能研究院	北京智源人工智能研究院悟道科研基金 - 程鑫转暂存	悟道科研基金 - 程鑫	2022-10-28	10.0	10.0	未认领	认领
<input type="checkbox"/>	20220900020124349	北京机电工程研究所	北京机电工程研究所徐阳对公款0129-10001转暂存	徐阳对公款0129-10001	2022-09-29	10.0	10.0	未认领	认领
<input type="checkbox"/>	20220900020122881	北京天驰君泰(南京)律师事务所	北京天驰君泰(南京)律师事务所22090120087课题合作费转暂存	22090120087课题合作费	2022-09-28	10.0	10.0	未认领	认领

共1页 每页 20 条 共4条记录

首页 < 1 > 尾页

经费认领

项目信息

项目名称 测试财务对接2

负责人 钱齐政

起始时间 2020-01-01

计划完成日期 2020-03-14

项目性质 纵向

项目分类 国家自然科学基金-创新研究群体项目

已到账金额 到账0笔, 合计0.0万元

项目合同金额 10.0万元 (其中计划外拨 5.0万元, 已外拨0.0万元)

经费入账

序号	来款单位	到账日期	本次入账	经费卡号	负责人	审核状态
----	------	------	------	------	-----	------

没有查询到数据!

认领信息

是否首次到账* 是 否

经费卡号

认领金额* 10 万元

可认领10.0万元

统筹卡卡号

是否汇出* 是 否

外拨合同编号

外拨金额(万元)* 2

负责人手机* 18502503245

经办人* 钱齐政

经办人手机* 18502503245

合同附件

备注

暂存

下一步

关闭

经费分配结构

课题类型	学校	院系	课题统筹	绩效支出
	管理费	公共支出		
一般课题 (直接费 < 500万元)	30%	15%	10%	45%
重点课题 (500万元 ≤ 直接费 ≤ 1000万元)	27%	14%	10%	49%
重大课题 (直接费 > 1000万元)	21%	13%	10%	56%
基础研究课题	20%	10%	10%	60%

1、科技类 间接经费分配

- 学校管理费 (0602-001002)
- 院系公共支出 (院系部门号-00112001) 用于院系统筹支出
- 课题组分配部分 (个人间接经费卡 部门号-00112***)
 - 课题统筹部分
 - 活动费部分 (间接经费2%)
 - 其他与科研相关的支出
 - 绩效支出部分
 - 先发放该部分的80%绩效额度
 - 结题后, 经审批发放剩余的20%绩效额度

《南京大学科技经费间接费用管理办法》 (南字发〔2022〕73号)

经费分配结构

2、人文社科类 间接经费分配

- 学校管理费（项目总金额的3%， 0602-001002）
- 院系公共支出（项目总金额的2%， 院系部门号-00112001）
- 课题组分配部分-
个人间接经费卡：部门号-00112***
(可全部用来提取绩效，**所以无活动费**)
 - 先发放该部分的80%绩效额度
 - 结题后，经审批发放剩余的20%绩效额度

Tips：科技类还是社科类是根据项目性质来定义，不是根据部门来定义

《南京大学人文社会科学研究项目（纵向）经费管理办法》
(南字发〔2017〕139号)



经费分配结构

3、横向科研经费分配

- 学校管理费 (0602-001002)

- 院系公共绩效奖励 (院系部门号-142006)

- 个人部分 (部门号-15**)

- 条件费及业务活动费共计20%
- 人员费 (科技类30%、人文类50%)
- 研究支出

(一) 学校部分:	
到账经费 ≤ 100万元	9%
100万元 < 到账经费 ≤ 500万元	7%
500万元 < 到账经费 ≤ 1000万元	5%
到账经费 > 1000万元	3%
(二) 学院部分: 用于学院业务绩效奖励, 在经费入账时直接划拨至各学院制定账户	
到账经费 ≤ 100万元	5%
100万元 < 到账经费 ≤ 500万元	4%
500万元 < 到账经费 ≤ 1000万元	3%
到账经费 > 1000万元	2%

《南京大学横向科研项目与经费管理办法》 (南字发〔2024〕112号)

经费分配结构

《南京大学横向科研项目与经费管理办法》（南字发〔2024〕112号）

主要变动点：

1、差旅费

国内或国际差旅费用在不超过一类人员报销标准前提下，实报实销。

开展科研业务活动自驾车出差的，发生的住宿费、汽油费和过路过桥费等（不含车辆维修等其他费用）按一事一报的原则凭票据实报销。

2、交通费：

项目组成员在常驻地发生的汽油费、过路过桥费可凭发票据实报销，每人每月（不含学生）不超过1800元，单次加油费用原则上不超过700元。每月费用原则上一次性报销完，预充值费用不予报销。新能源车报销电费参照上述标准执行。

3、科研业务接待费

因科研活动需要，邀请校外人员来访、交流，需要安排就餐的，可为来访人员安排工作餐，工作餐标准应控制在早餐50元/人、中晚餐100元/人范围内；来访、交流可安排一次接待，接待用餐标准不超过260元/人。

4、专家咨询费

专家咨询费可在《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）所规定标准的基础上上浮，上浮比例不超过100%。

经费分配结构

4、包干制项目-理科

(国自然青基、优青、杰青、江苏省自然科学基金人才项目及面上项目)

- 学校管理费 (0602-001002)
- 院系公共支出 (院系部门号-00112001)
 - 科研绩效
 - 研究支出
- 个人项目卡

包干制项目-理科分配比例					
档别	项目绩效支出		管理费		
	一般项目	基础研究项目	学校	院系	合计
一	26%-32% (含32%)	44%-48% (含48%)	5.50%	2%	7.50%
二	22%-26% (含26%)	40%-44% (含44%)	4%	2%	6%
三	不超过22% (含22%)	不超过40% (含40%)	3%	2%	5%

注：基础研究项目指数学等纯理论基础研究类项目，具体范围根据项目主管部门实施办法确定。

《南京大学“包干制”科技项目经费管理办法》 (南字发〔2022〕92号)

经费分配结构

包干制项目-文科分配比例					
档别	项目资助总额	绩效支出	管理费		
			学校	院系	合计
一	35万以上	≤60%	5%	2%	7%
二	35万及以下	≤70%	3%	2%	5%

5、包干制项目-文科 (国社科后期资助项目、 优博项目)

- 学校管理费 (0602-001002)
- 院系公共支出 (院系部门号-00112001)
 - 科研绩效 (先发放80%，项目结题验收后经科研管理部门审批后发放剩余20%)
 - 研究支出
- 个人项目卡

《南京大学国家社科基金后期资助项目“包干制”科研经费管理办法》 (南字发〔2022〕69号)

经费分配结构

6、包干制项目- 青年学生基础研究项目

- 学校管理费（0602-001002）——总项目金额3%
- 院系公共支出（院系部门号-00112001）——总项目金额2%
- 个人项目卡
 - 劳务费（可发放至项目负责人和团队成员，上限不得超过资助经费的25%）
 - 研究支出

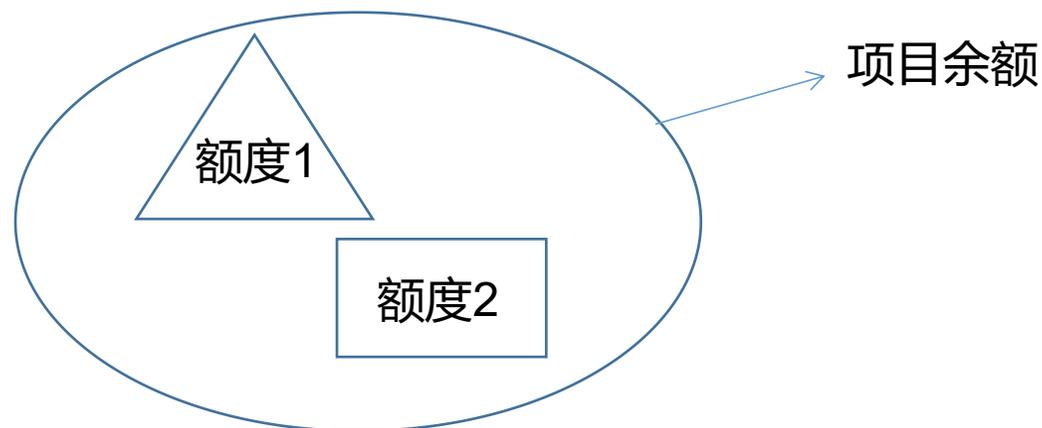
Tips: 1.青年学生项目经费使用过程中，报销发票上除项目负责人本人签字外，应有固定指导教师（提前向财务处、科研院及本科生院报备）签字。
2.如使用经费购买设备，设备需登记至指导教师名下。
3.在校期应覆盖项目执行期。项目执行期满完成结题且尚有结余经费的，如项目负责人毕业后留校继续学习、工作，则结余经费仍转本人使用。

PART 03

科研经费使用

常见报销显示额度或余额不足的问题

- 1、项目**余额**不足/超支 → 该项目金额已用完（包括冻结），无法使用
- 2、项目**额度**不足 → 对应预算科目额度不足，可考虑预算调整
- 3、结题额度增加20%**绩效额度**，是**人员费额度不是项目余额**



财务自助平台额度查询界面



网上查询系统V6.0



我的首页



个人项目



个人收入



来款信息



报销款信息

进入 ↗

经费情况

部门检索:

部门号/项目号	部
0418/151004	财务处
0418/1490520001	财务处
0418/13001001	财务处

汇总数据		报表								
额度控制名称	上年额度结转	本年度度增加	本年度度支出	累计额度增加	累计额度支出	浮动额度	冻结额度	结余额度	是否控制	
(20012501)设备费	58,170.00			63,000.00	4,830.00			58,170.00	是	
(20012502)材料费	-4,134.23		7,836.00	93,000.00	104,970.23			-11,970.23	否	
(20012503)测试化验加工费	12,000.00			12,000.00				12,000.00	否	
(20012504)燃料动力费	53,800.00			53,800.00				53,800.00	否	
(20012505)旅费、会议、国际交流	101,091.31		34,978.13	122,200.00	56,086.82			66,113.18	否	
(20012506)出版/文献/信息传播/知识产权事务费	15,627.38		9,520.00	36,000.00	29,892.62			6,107.38	否	
(20012509)劳务费	168,000.00		45,884.34	168,000.00	45,884.34			122,115.66	是	
(20012510)专家咨询费	12,000.00			12,000.00				12,000.00	是	
(20012512)间接经费		24,800.00	24,800.00	74,400.00	74,400.00				是	
总计	416,554.46	24,800.00	123,018.47	634,400.00	316,064.01	0.00	0.00	318,335.99		

预算调整

序号	预算科目	审批部门	备注
1	设备费	项目主管部门、研究院科研经费管理中心、 财务处	审批 办理
2	劳务费	研究院科研经费管理中心	备案 办理
3	业务费	研究院科研经费管理中心	不受额度控制，结题时发起调整。



经费使用中需注意的事项

1、主要问题：**超范围列支项目资金、劳务费/专家费发放不规范；资金支出依据不充分；结余经费使用不规范；部分项目执行期间项目资金执行率偏低。**

2、处理意见：

(1) 强化法人主体责任意识，强化自我约束和自我规范，避免科研经费管理一刀切，确保“接得住，管得好”。

(2) 建立常态化的自查自纠机制。

(3) 进一步完善财务核算，规范项目资金管理，**杜绝超范围列支，劳务费/专家费发放不规范，资金支出依据不充分、结余经费使用不规范等现象。**

(4) 对超范围、**结余经费**使用超范围等不规范列支资金按原渠道**退回**。

***近年国家自然科学基金委员会对65个科学基金资助项目的资金管理和使用情况进行了监督检查**

经费使用中可能出现的不规范问题

1、超范围列支项目资金

应使用间接经费
列支哦

主要表现为超范围列支办公费（硒鼓、墨盒、打印纸、台灯、笔记本、公牛转换器、激光笔、触屏笔、录音笔、鼠标、碳粉）、办公设备（空调、打印机、保险箱、办公家具等）、办公及个人电话费、电费、毕业论文答辩费、其他项目支出等。

2、结余经费使用不规范

应参照纵向经费
管理哦

结余经费使用范围不规范超范围列支通用办公用品鼠标、键盘、路由器、硒鼓、激光笔、录音笔、打印纸、办公电话通讯费、网络费等现象。

3、劳务费/专家费发放不规范、资金支出依据不充分

本次检查发现存在项目资金劳务费/专家费发放不规范的现象。部分资金使用缺少支撑材料。

经费使用中可能出现的不规范问题

4、课题相关性

举例：印刷费

情况说明对相关性的补充。

5、票据的合规性、真实性

根据《中华人民共和国会计法》第十四条，会计机构、会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核。

6、关注项目执行期

所列支的费用应当与项目执行期相匹配。

项目负责人经费负责制，应及时关注经费使用的规范性、及时性。

项目结题会进行财务验收，项目资金的使用情况受财政部监管局实时监控。



经费使用中可能出现的不规范问题

国家重点研发计划项目 综合绩效评价专家组意见表

重点专项名称	[REDACTED]		
项目编号	[REDACTED]	项目名称	[REDACTED]
项目负责人	[REDACTED]	项目牵头单位	[REDACTED]

专家组意见:

2024年7月30日

2.项目所提供的检测报告，样本送检时间是2024年3月21日，超出项目执行周期。报告表明：[REDACTED]，所采用材料未明确展示，难以判断是否为项目所研发材料。项目执行期间第一标注论文0篇，未达到任务书中所规定的考核指标。

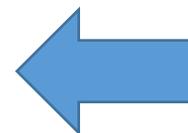
3.项目开展了合作，取得了一定的研究进展。

综合评价结论为不通过。经财务专家和技术专家合议，退回结余经费590158.34元，并[REDACTED]。

综合绩效评价意见:

未通过

项目所提供的检测报告，样本送检时间超出项目执行周期。



PART 04

科研项目结转

科研项目结题结转

项目负责人结题后申请转
预研项目；申请经费结转，
提交预算调整

项目管理部门
(科研院、社科处) 审核

科研院科研经费管理中心
初审

财务处专项科
复核

- 1、线上办理，提交结题申请同时办理结转申请
- 2、新设纵向结题项目，一对一结转（例如：13001**→30+13001**）
- 3、横向结题项目，结转为预研项目00114**、横向结题绩效卡00117**



预研项目——纵向科研项目

项目分类	额度控制	注意
纵向预研科研项目 (30+原项目号)	无	预算分为：设备费、业务费、劳务费（含专家咨询费）。支出科目不再设比例限制，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

- 1、校内预研项目**每五年进行一次综合绩效评价**。通过评价的，转入下一个支持周期，结余经费留用；未通过的，项目终止，结余经费由项目管理部门收回，由学校统筹用于科研直接支出。
- 2、校内结题项目的负责人如调离学校，项目自动终止，**结余经费由学校收回统筹安排**。

《南京大学财政性科研项目结余经费管理办法》（南字发〔2023〕123号）



预研项目——横向科研项目

项目分类	额度控制	注意
151**转到00114*** (横向预研经费卡)	科研业务接待费 (结余经费20%)	
151**转到00117*** (横向结题绩效卡)	科研绩效	提取绩效的部分学校统筹管理费9%，学院统筹管理费5%。

- 1、**在横向项目完成或终止后三个月内**，项目负责人须在学校科研管理信息系统中办理结题手续。
- 2、**横向项目结题后结余经费必须全部进行经费结转**。项目负责人离校，横向项目结余经费原则上留在学校用于学校相关科研支出，各项费用报销按照学校财务报销规定执行。
- 3、**存量横向结题经费，原则上有一次补提绩效的机会**。项目负责人如补提绩效，提取绩效的部分学校统筹管理费9%，学院统筹管理费5%。

《南京大学横向科研项目与经费管理办法》（南字发〔2024〕112号）

PART 05

变更财务负责人/离校



变更经费负责人

1. 下载填写《**经费负责人变更申请表**》
(财务处下载专区)，注明项目经费号，原负责人姓名与工资号，及变更后的负责人姓名和工资号
2. **院系审批签章**
3. **项目主管部门审批签章**
4. **科研院科研经费管理中心签字**
5. **财务处专项经费科变更财务系统中经费负责人**

科研经费负责人变更申请表

经费卡号		项目名称	
原经费负责人		新经费负责人及工资号	
经费负责人变更原因	原经费负责人：_____ (签名) 新经费负责人：_____ (签名) 年 月 日		
院系单位审批意见	院系单位负责人：_____ (签名) 年 月 日 单位 (公章)		
项目主管部门审批意见	项目主管部门负责人：_____ (签名) 年 月 日 单位 (公章)		

注：

- 1、预算拨款经费 (001)、系发展 (142)、代管款项 (171)、捐赠办班收入类项目 (18*)、专用基金类项目 (19*) 等院系主管经费只需填写院系单位审批意见。
- 2、科研类经费需要由单位填写审批意见后再交由科研院或社科处审批。
- 3、拔尖计划 (0022) 及本科教学类经费需要由单位填写审批意见后再交由本科生院审批。
- 4、研究生教学类经费需要由单位填写审批意见后再交由研究生院审批。
- 5、学科类专项经费需要由单位填写审批意见后再交由学科处审批。

变更经费负责人（校内转岗）

校内转岗变更工号的流程——正常情况：

- 方案：每月起薪后5个工作日内，财务处专项科依据收到的工号变动清单，批量变更项目负责人。
- 优点：无需老师发起，自动办理。

校内转岗变更工号的流程——特殊情况：

- 方案：由项目负责人待起薪后，写邮件至专项科邮箱办理。
- 需注明：原工资号、现工资号、校园卡照片以及需办理的事项。

负责人离校

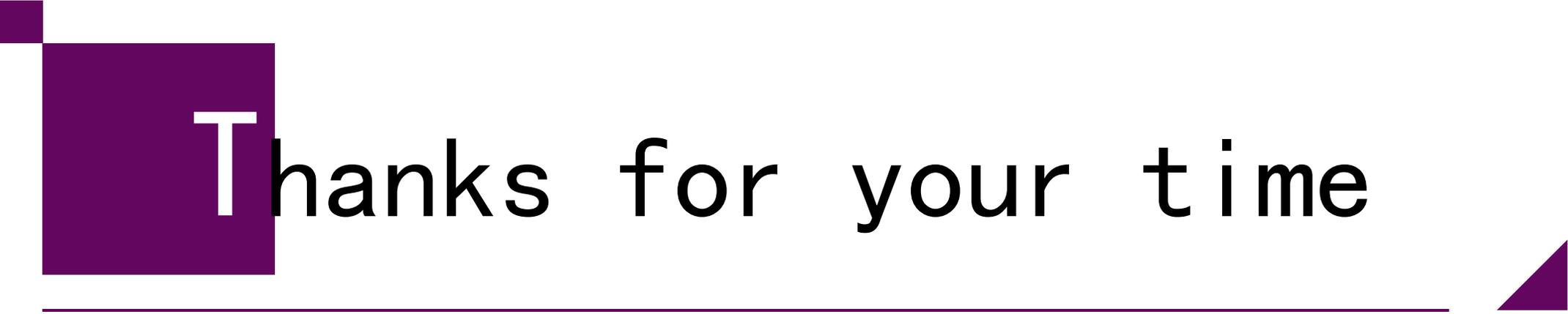
1. 登陆财务处自助平台，点击“**离校系统**”，查看每一行的待办事项是否已标注为√，若全部为√，请至财务处大厅直接盖章



2. 若有经费准备变更经费负责人的情况，请按照“**变更经费负责人**”的手续办理变更

3. **如涉及变更依托单位的项目，离校前不要忘记打印项目明细账**

财务离校系统			
手续名称	办理状态	描述信息	办理地点
 公务卡	✓	您无未注销公务卡	结算中心 
 暂付款	✓	您无未还清暂付款	会计核算科 
 预借发票	✓	您无未核销预借发票	财税科 
 项目（经费卡）	✓	您无余额不为0的项目（经费卡）	计划管理科 科研项目请至专项经费科 

A decorative graphic consisting of a small purple square at the top left, a larger purple square below it, and a horizontal purple line extending across the width of the page. The text "Thanks for your time" is positioned to the right of the larger square, with the letter 'T' overlapping its right edge. A purple triangle is located at the bottom right corner of the page.

Thanks for your time