



南京大學  
NANJING UNIVERSITY

# 科研经费相关业务介绍

财务处 专项科

2023年11月23日



# *Content*

*01* 科研经费概述

*02* 科研经费收入

*03* 科研经费使用

*04* 科研项目结题

*05* 科研项目结转

*06* 变更财务负责人/离校

---



# 一、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\*\*\*)
- 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\*\*\*)

### (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\*\*\*）



# 科研经费管理新政背景

揭开了新一轮经费  
“放管服”改革的序幕



中华人民共和国中央人民政府

www.gov.cn

简 | 繁 | EN | 注册 | 登录



国务院

总理

新闻

政策

互动

服务

数据

国情

国家政务服务平台

首页 > 信息公开 > 国务院文件 > 财政、金融、审计 > 财政

收藏 留言

索引号: 000014349/2021-00068

发文机关: 国务院办公厅

标 题: 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

发文字号: 国办发〔2021〕32号

主 题 词:

主题分类: 财政、金融、审计\财政

成文日期: 2021年08月05日

发布日期: 2021年08月13日

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

党的十八大以来，党中央、国务院出台了《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》、《关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》等一系列优化科研经费管理的政策文件和改革措施，有力地激发了科研人员的创造性和创新活力，促进了科技事业发展。但在科研经费管理方面仍然存在政策落实不到位、项目经费管理刚性偏大、经费拨付机制不完善、间接费用比例偏低、经费报销难等问题。为有效解决这些问题，更好贯彻落实党中央、国务院决策部署，进一步激励科研人员多出高质量科技成果、为实现高水平

### 相关报道

国务院办公厅印发《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》

### 解读

为创新再“松绑”！20余条举措赋予科研人员更大经费管理自主权  
缓解“等米下锅”焦虑 国家为



---



## 二、科研经费收入



---

# 科研经费收入确认流程

部门	事项
科技处经费管理中心	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

## 科研项目立项

科技 / 教育部  
部门批复 (部委、  
省厅)

与委托方签订  
合同

科研创新服务平台  
<http://ky.nju.edu.cn>上  
传合同、项目任务书  
等材料

## 来款认领

科研创新服务平台  
领取来款、填写相  
关信息

科技处科研经费管  
理中心审核通过  
(89684527)

## 财务项目立项

财务处专项科: 财  
务系统立项设置经  
费卡号 (89684855)

## 资金拨付

科技处科研经费管  
理中心进行收入制  
单、提取管理费/  
间接费

财务处专项科对凭  
证进行复核

## 经费使用

网上预约报销

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>)



## 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 刘老师 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！

\* 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

\***科研系统推送项目范围：项目主管部门为科技处、社科处、双创办**

目前横向教改类项目（15202\*\*）仍为线下办理



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 ×

对冲号  北京  摘要  来款日期 至 来款日期 年月

<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

### 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 (其中该部分的20%为活动费)
  - 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

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



# 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，**所以无条件费**)
  - 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

# 经费分配结构

横向科研经费分配比例	
到账经费	分段超额比例累退法
$X \leq 100$ 万元	5%
$100 \text{ 万元} < X \leq 500$ 万元	4%
$500 \text{ 万元} < X \leq 1000$ 万元	3%
$X > 1000$ 万元	2%

## 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30%
  - 研究支出

TIPS:各院系公共绩效奖励与学校项目管理费一致。



# 经费分配结构

## 4、包干制项目-理科 (青基、优青、杰青)

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

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。

# 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



# 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、科技处及本科生院报备）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。

---



## 三、科研经费使用

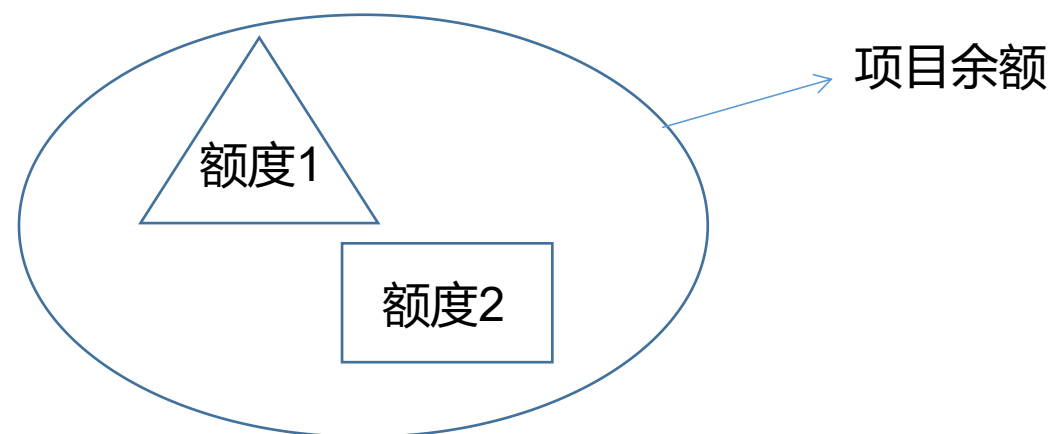


---

## 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

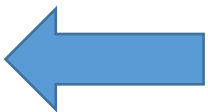
0418/13001001 财务处

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、科技处科研经费管理中心、 <b>财务处</b>	<b>审批</b> 办理
2	劳务费	科技处科研经费管理中心	<b>备案</b> 办理
3	业务费	科技处科研经费管理中心	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。

---

## 四、科研项目结题

---

# 科研项目结题财务手续

**财务处专项科**审核：  
项目收支明细账

**科技处经费管理中心**审核：  
分类明细账，  
项目决算书，  
任务合同书，  
其他有关批复文件

• 打印项目收支明细账（如需）

• **科技处科研经费管理中心(行政北楼611)** 核查决算

• **财务处办公室(行政北楼228)**  
决算书盖财务章

\*博士后项目、繁荣计划、哲学社科在财务处专项科核查决算

# 财务智能终端自助打印明细账



## 投放地点

截至目前，**仙林校区共有10台具有投递功能的自助机**，可供7\*24小时自助服务，分别位于：

- 1、化学化工学院G区大厅
- 2、大气科学学院一楼大厅
- 3、生命与科学学院一楼大厅进门右侧
- 4、现代工程与应用科学学院一楼大厅信箱旁
- 5、环境学院钱盘生楼一楼大厅东南角
- 6、天文学院一楼大厅东南角
- 7、历史学院一楼大厅进门右转，楼梯口正对面
- 8、计算机科学与技术系二楼信箱旁
- 9、电子科学与工程学院一楼大厅进门右侧
- 10、行政北楼一楼入口处

# 财务处网上自助平台打印项目收支明细账

步骤：登陆财务处网上自助平台→财务查询系统→项目明细账（需前往行政北楼213审核后盖章）

The screenshot shows the login page of the Financial Online System. At the top, there is the Nanjing University logo and the text '财务处网上自助平台 Financial Online System'. Below this, there is a navigation bar with '系统简明使用手册' and the date '2023年04月12日, 星期三'. The main content area features a user profile section with a placeholder for a photo and fields for '任职信息' (Job Information), '银行信息' (Bank Information), '负责人操作' (Responsible Person Operations), and '联系方式' (Contact Information). At the bottom, there are six colored buttons for different systems: '财务查询系统' (Financial Query System), '网上报账系统' (Online Billing System), '网上申报系统' (Online Reporting System), '预算申报系统' (Budget Reporting System), '预借票据系统' (Advance Invoice System), and '财务离校系统' (Financial Departure System). The '财务查询系统' button is highlighted with a red border.

The screenshot shows the '网上查询系统 V6.0' (Online Query System V6.0) interface. It features a top navigation bar with icons for '我的首页' (My Home), '个人项目' (Personal Projects), '个人收入' (Personal Income), and '报销款信息' (Reimbursement Information). The main content area includes a '进入' (Enter) button and a description of the system's functionality. Below this, there are search fields for '部门检索' (Department Search) and '项目检索' (Project Search), along with a '显示余额为零' (Show Balance as Zero) option. A '查询' (Query) button is present. The interface also displays a summary: '项目汇总: 共 0 个项目; 0 个项目不为零; 余额:'. A dropdown menu is open, showing options like '额度收入' (Budget Income), '额度支出' (Budget Expenditure), '个人往来款' (Personal Interim Payments), '个人项目余额' (Personal Project Balance), '项目明细账' (Project Detailed Account), '项目决算查询' (Project Final Account Query), '项目决算明细' (Project Final Account Details), '项目冻结明细' (Project Freezing Details), and '影像化凭证下载申请' (Application for Downloading Image-based Vouchers). The '项目明细账' option is highlighted with a red border. At the bottom, there is a table with columns for '部门号/项目号', '部门名称', '项目名称', '项目余额', '冻结金额', '可用余额', '开工日期', and '完工日期'.



---



## 五、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  
(科技处、社科处) 审核

科技处科研经费管理中心  
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00114\*\*
- 4、按照学校最新结余经费管理办法，纵向结余资金留归课题组使用，每五年进行一次综合绩效评价，通过后转入下一个支持周期，结余经费留用
- 5、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



# 预研项目

项目分类	额度控制	注意
<b>纵向预研科研项目</b> (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。
<b>横向科研项目</b> 151**转到00114***	改善科研工作条件及业务活动费 (结余经费10%)	<b>无人员费（绩效额度）</b>



---

## 六、变更财务负责人/离校

---



# 变更经费负责人

1. 下载填写《**项目负责人变更申请表**》  
(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. **科技处科研经费管理中心**签字
5. **财务处专项经费科**变更财务系统中经费负责人

项目负责人变更申请表

经费卡号		项目名称	
原项目负责人		新项目负责人及工资号	
项目负责人变更原因	新项目负责人：_____（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）		

财务处下载专区下载

# 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 white letter 'T' centered within the larger square.

Thanks for your time

---

A small purple right-angled triangle pointing towards the bottom right corner of the page.