

南京医科大学文件

南医大校〔2022〕38号

南京医科大学科研经费管理办法

各学院、部门、直属单位、附属医院：

为深入推进科研经费管理改革，促进学校科研工作高质量发展，根据相关文件精神，结合学校实际，修订《南京医科大学科研经费管理办法》，经校务会审议同意，现予以印发，请认真贯彻执行。



南京医科大学科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范科研项目经费管理，提高资金使用效益，调动和激励科研人员积极性和创造性，进一步加大“能放则放、应放尽放”的简政放权力度，深化推进科研经费管理改革，增强学校科技发展综合实力，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）和《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）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所述科研经费是指学校用于科学研究、科技开发、技术服务、技术咨询等科研项目经费。科研经费按照项目来源分为纵向科研经费、横向科研经费和校级科研经费三大类。

纵向科研经费是指以学校作为承担单位从国家、省、市科研主管部门获得的项目经费以及学校作为合作单位承担的上述来源的项目中由项目主持单位转拨到学校的科研项目经费。

横向科研经费是指学校通过对外开展科研活动获取的各种非政府计划安排的科研项目经费，包括技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让等取得的收入。

校级科研经费是指学校科技发展基金经费、重点实验室开放课题经费、引进人才启动基金及其他由校内资金资助的科研项目经费。

第三条 学校取得的科研经费，不论其资金来源渠道，均为学校

收入，必须纳入学校财务统一管理、分项核算、专款专用，任何单位和个人无权截留、挪用、侵占。

第四条 各附属医院应参照国家相关规定及本办法制定本院科研经费管理办法。根据实际工作需要，学校可授权附属医院管理科研项目经费，其经费管理应严格按本办法执行。

第二章 管理机制与服务职责

第五条 学校按照“简政放权、放管结合、优化服务”的原则，建立项目负责人负责、各相关职能部门和二级单位协同管理与服务的科研经费管理机制。

第六条 项目负责人是科研项目经费管理的直接责任人，对科研项目经费管理全面负责并承担相应经济和法律責任，对科研业务的真实性、相关性负责，严格按照资金开支范围和标准办理支出。

第七条 财务处负责制定、完善科研经费管理制度，全面落实科研财务助理制度；提供科研经费管理的政策咨询和财务培训服务；负责科研经费的财务管理和会计核算；协助项目负责人编制和调整经费预算；指导项目负责人按照财经法规合理使用科研经费；配合项目负责人做好科研项目结题决算及各类财务审计检查工作。

第八条 科学技术处负责核定科研经费类型；协助财务处确认科研经费收入，办理项目立项和经费入账手续；负责审核科研经费预算，配合项目负责人根据有关政策调整经费预算；负责科研项目结题验收及结余经费的统筹安排；配合项目负责人做好科研经费管理和接受审

计检查监督等工作。

第九条 资产和产业管理处负责根据上级及学校有关规定，对科研经费购置的固定资产、科研产生的无形资产实行统一管理。

第十条 人事处负责根据上级有关规定，结合学校发展阶段、人才结构以及现有绩效工资实际发放水平，申报动态调整绩效工资水平。

第十一条 审计与法务处负责根据上级部门和学校要求，完善政府采购机制，优化科研设备等采购流程和审批手续，定期或不定期开展科研经费内部审查，监督项目负责人及学校相关职能部门依照科研经费管理有关规定在其权责范围内正确、合理使用和管理经费，并及时向学校上报审查报告。

第十二条 二级单位（含各学院、附属医院）负责合理配置资源，落实配套资金，为科研项目执行提供条件保障；配合财务处落实科研财务助理的推进工作。

第十三条 根据预算与管理方式不同，科研项目资金管理分为预算制和包干制。

第三章 预算编制与审批管理

第十四条 科研经费预算编制按照科研经费与研究任务相匹配原则，遵循科研活动规律和特点，根据实际需要编制经费预算。

青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目、杰出青年科学基金项目实行经费包干制，不再编制项目预算。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。

第十五条 科研经费预算包括收入预算与支出预算。

收入预算是指同一项目不同来源渠道的经费预算。包括申请的专项经费和自筹经费。

支出预算是指与科研相关的各类开支预算。包括直接费用、间接费用。

第十六条 科研经费支出预算内容主要包括：

（一）直接费用：指在科研项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。包括设备费、业务费和劳务费三类。

1.设备费

设备费是指在项目研究过程中购置或试制专用仪器设备、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。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、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。

纵向科研经费直接费用除中央财政科研项目中 50 万元以上的设备费外，其他费用只需测算总额，不需要提供测算明细。

2.业务费

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

劳务费是指在项目研究过程中参与项目研究的研究生、无编制博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等人员费用，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，可参照南京市科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定。由单位缴纳的项目聘用人员社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。

4.横向科研经费直接费用按合同约定编制预算；合同没有约定的，由项目负责人根据项目实施需要和学校相关规定编制预算。

5.校级科研经费直接费用参照纵向科研经费管理要求编制预算。

（二）间接费用：指承担项目任务的单位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，包括管理费和绩效支出两类。

1.管理费是指学校因承担项目任务而产生的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗及有关管理费用的补助支出，分为学校管理费、科学技术处管理费、二级单位管理费。

（1）学校管理费主要用于弥补学校现有仪器设备及房屋使用折耗、水电气暖支出等，由学校统筹使用。

(2) 科学技术处管理费主要用于开支学校科研事业发展过程中业务和管理相关费用。

(3) 二级单位管理费主要用于开支项目组织实施过程中的校内外专家咨询费、会议费、差旅费、通用设备购置、院科技发展基金、资源占用费以及其他用于支持院内科研发展且无法在直接费用中列支的费用。原则上劳务费/专家咨询费不超过 40%，业务接待费不超过 30%。

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，按扣除管理费后的剩余部分计提，可全部用于科研人员激励和业务支出。

间接费用由学校统筹管理，任何部门或个人不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。项目负责人应足额编制间接费用预算。

3.间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，并实行总额控制，具体核定比例如下：

500 万元及以下部分不超过 30%；

超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过 25%；

超过 1000 万元的部分不超过 20%。

4.纵向科研项目间接费用以该项目间接费用预算上限为基数；实行“包干制”的项目、横向科研项目管理费分配以项目经费总额为基数，具体分配比例如下：

科研经费间接费用分配表

项目类型	学校 管理费	科技处 管理费	二级单位 管理费	项目组 绩效	备注
纵向科研	30%	15%	5%	余额	以间接经费上 限为基数
“预算制” 项目	8%	2%	8%	按约定	以项目经费总 额为基数
校级科研	无	无	无	无	
“包干制”项目	3.6%	1.8%	0.6%	不超过 20%	以项目经费 总额为基数

依托校本部各科研单位获得的项目，二级单位管理费下拨至学院专用账号；依托校本部各职能部门获得的项目，二级单位管理费由学校统筹使用。

（三）协作费用

与其他单位合作申报的科研项目，对外转拨科研协作费，应以项目合同、预算批复和其他必要资料为依据，报经科学技术处审批后办理。

第十七条 纵向科研经费预算一经批复，应按预算规定的开支范围和项目进度执行，对于在项目实施期间，为达到科研目标，科研活动、科研团队、研究方案和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，设备费预算原则上不调整，如需调剂，由项目负责人提出申请，科学技术处审批，财务处备案执行；业务费和劳务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

（三）项目间接费用预算不得调增。

第十八条 横向科研经费预算调整由项目负责人根据相关规定和科研活动实际需要自主安排。

第十九条 校级科研经费预算调整参照纵向科研预算调整要求管理。

第二十条 项目负责人编报配套或自筹经费预算，应由本人及所在二级单位提供配套或自筹经费证明，并保证自筹经费能够及时、足额落实到位，报科学技术处、财务处备案执行。

第二十一条 科研经费支出由项目负责人负责审批；单笔 20 万元以上（含 20 万元）的大额支出经项目负责人签批后报所在部门一支笔审批。

第四章 收入管理

第二十二条 各类科研经费收入学校实行专项管理，专款专用，严禁擅自将科研经费转入他处。

第二十三条 科研经费原则上实行“先到款后开票据”。横向科研经费按合同约定的时间未到款需提前开具票据的，项目负责人应按照

合同和票据管理的有关规定办理票据预借手续，并确保已开票资金及时、足额到账。

第二十四条 按照国家有关税收政策应缴纳税费的科研项目，其税费原则上从项目经费中开支，应税金额按经费到账金额确认计量。对于符合认定条件的技术开发、技术转让类横向科研，在办理免税认定和备案手续后，可按规定减免增值税。

第二十五条 科研经费收入分批到账的，项目负责人应按合同约定催收剩余款项，如有变更应及时告知科学技术处，科学技术处批准后会签订补充合同或协议。

第五章 决算管理

第二十六条 科研项目完成后，项目负责人应根据国家相关部门的要求和规定及时编制财务决算，配合做好财务审计、验收等工作。决算前必须清理项目中的借款及冻结资金，确保账实相符，账表一致。

第二十七条 科研项目结题时，项目负责人应严格按照批准的经费预算及项目财务收支明细账，如实编报经费决算并对项目决算的真实性、准确性负责。决算资料由财务处、科学技术处审核签署意见后报送并存档备查。

第二十八条 财务处在科研项目结题后进行资金冻结，科学技术处统一办理项目结账手续。国家有其他规定或合同中另有约定的，从其规定执行。

第六章 结余经费管理

第二十九条 各类纵向、横向、校级等科研经费使用时间有明确规定的按规定执行，没有规定的一般为项目批准立项首期经费到账后3年。项目任务完成后，结余经费按照资金来源渠道分类管理，拨款单位有明确规定的按其规定执行。

第三十条 纵向科研项目有专项经费管理办法的项目，按期完成任务并通过验收后，结余经费可在两年内留归本项目组用于科研活动直接支出。两年后项目组根据项目实际情况可以申请延长一年使用，一年后仍未用完的结余经费留归学校。如遇项目负责人离开工作岗位，结余经费一律收回。

第三十一条 横向科研项目完成任务目标后的结余经费，可凭委托方出具的结项证明，按项目组80%、学校10%、学院10%比例分配。

第三十二条 校级科研项目结题或终止后，结余经费由学校收回，统筹用于下一年度项目安排。

第三十三条 未通过验收、终止研究和撤项的项目，结余经费按上级主管部门规定执行，及时退回主管部门。

第三十四条 委托附属医院管理的科研经费，应按时向学校科学技术处汇报结余经费使用进度，在规定期限内仍有剩余的，须将剩余经费全部退回学校。

第三十五条 项目在研期间，项目负责人出现调离、辞职、去世等情况，财务处根据相关部门通知冻结该负责人名下的各类项目经费，科学技术处报经项目主管部门审批，按主管部门批复意见执行。

第七章 绩效管理与监督检查

第三十六条 建立项目资金绩效管理制度，切实加强绩效管理，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。

第三十七条 强化科研人员主体地位，建立科研经费管理诚信承诺制度，强化项目负责人责任和诚信意识，对严重违背科研诚信行为，实行依法查处和终生追究。

第三十八条 建立科研经费管理信息共享平台，充分利用大数据等信息技术手段，提高监督检查效率，推进监督检查数据汇交共享和结果互认。加强统筹协调，减少对科研活动的审计和财务检查频次，改进检查方式，避免重复检查。

第三十九条 学校将科研经费的使用管理纳入审计管理，加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，严肃查处违纪违规问题。项目负责人及团队成员在资金管理使用过程中有不按规定管理和使用项目资金、不按时编报项目决算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第四十条 制定相关负面清单，明确科研项目经费使用禁止性行为。严禁擅自调整外拨资金，严禁利用虚假票据套取资金，严禁通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，严禁通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费。科研经费严禁用于支付各种罚款、捐款、赞助、

投资等。严禁瞒报、漏报和虚报横向科研经费，严禁将横向科研经费挪作他用，或是转拨、转移到利益相关的单位及个人。

第四十一条 建立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。

第八章 附 则

第四十二条 本办法自发文之日起执行。原《南京医科大学科研经费管理办法》（南医大校〔2018〕130号）、《南京医科大学国家杰出青年科学基金项目经费使用“包干制”管理暂行规定》（南医大校〔2020〕3号）同时废止。其他校内规定与本办法不符的，以本办法为准。

第四十三条 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。社会科学类科研项目参照相关文件规定执行。

第四十四条 本办法由财务处、科技处负责解释。

附件：南京医科大学科研项目预算/调整/决算申请表

