# **南京农业大学江苏高校优势学科建设工程 专项资金管理暂行规定**

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强和规范我校“江苏高校优势学科建设工程”项目专项资金管理，提高资金使用效益，根据《江苏高校优势学科建设工程专项资金管理暂行办法》（苏财规〔2010〕37号）、《省政府办公厅关于印发江苏高校优势学科建设工程实施方案的通知》（苏政发〔2010〕118号）、《关于对高校优势学科建设工程专项资金实行跟踪审计的通知》（苏教审〔2011〕3号）等有关规定，结合学校的实际情况制定本规定。

**第二条**  学校获取的省优势学科建设工程专项资金均为学校收入，全部纳入学校财务统一管理，应按项目独立建账，专项核算，确保专款专用。

**第三条**  学校优势学科建设工程项目专项资金须用于优质资源建设、创新团队建设、人才培养及科研创新等方面。

### 第二章 管理职责

**第四条**  建立健全学校省优势学科建设工程专项经费管理责任制。学校主管学科建设、财务工作的校领导对省优势学科建设专项资金的管理和使用负责；发展规划与学科建设处、计财处、监察审计处、相关学院和项目负责人各负其责，密切配合，做好省优势学科建设专项资金的管理工作。

（一）发展规划与学科建设处负责学校省优势学科建设工程项目的管理，负责审核专项经费的支出，并配合计财处做好省优势学科建设专项资金管理的有关工作。

（二）计财处是学校经费管理的职能部门，负责省优势学科建设专项经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项任务书或合同约定，以及有关财务管理规定在其权限范围内使用项目经费。

（三）监察审计处负责做好项目的跟踪审计和专项审计。

（四）立项学科相关学院协助有关职能部门对本单位省优势学科建设专项资金的使用进行监督，负责对项目负责人使用省优势学科建设专项经费的审签，对用省优势学科建设资金购置的固定资产的使用负有监督和管理责任。

（五）项目负责人是项目经费使用和管理的第一责任人，负责编制省优势学科建设专项经费的预算和决算，负责批准在预算范围内各类开支及报销单据的审签，并按规定合理使用经费。项目负责人应自觉接受上级财政部门、行政主管部门、国家审计机关和项目委托单位的监督检查，并对项目经费使用的真实性、合法性和有效性承担经济与法律责任。

### 第三章 资金使用范围

**第五条**  省优势学科建设专项资金使用的范围，应严格按照江苏省财政厅、教育厅批准的预算计划书的具体支出项目执行，主要包括以下内容：

（一）设备费：是指在项目实施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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

（二）维修、维护及运行费：是指在项目实施过程中专用仪器设备维修、维护发生的费用，以及项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（三）材料费：是指在项目实施过程中由于消耗各种必需的原材料、辅助材料等低值易耗品而发生的采购、运输、装卸和整理等费用。

（四）测试化验加工费：是指在项目实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给外单位（包括项目高校内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

（五）差旅费：是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家和学校有关规定执行。

（六）会议费：是指在项目实施过程中为组织开展相关的学术研讨、咨询以及协调任务等活动而发生的会议费用。应当参照国家有关规定，严格控制会议数量、规模、开支标准和会期。

（七）国际合作与交流费：是指在项目实施过程中相关人员出国及外国专家来华工作而发生的费用。国际合作与交流费应当执行国家及学校外事经费管理的有关规定。

（八）出版、文献、信息传播及知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、图书购置费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成人员中没有工资性收入的相关研发人员（包括客座人员、在校研究生等）和临时聘用人员等的劳务性费用。学校聘用的参与重大专项研究任务的优秀高校毕业生在聘用期内所需的劳务性费用和有关的社会保险费补助，可以在劳务费中列支。

（十）专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时外聘专家的咨询费用。专家咨询费不得支付给参与项目实施或管理的相关工作人员。专家咨询费的开支标准见下表。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **咨询专家** | **咨询方式** | **标准** | |
| 具有或相当于高级专业技术职称的人员 | 会议咨询 | 800-1000（元/人·天）  （第1、2天） | 400-500（元/人·天）  （第3天以后） |
| 通讯咨询 | 60-100（元/人·个项目） | |
| 其他人员 | 会议咨询 | 300-500（元/人·天）  （第1、2天） | 200-300（元/人·天）  （第3天以后） |
| 通讯咨询 | 40-80（元/人·个项目） | |

（十一）人才培养引进费：是指在项目实施过程中发生的人才培养和引进方面的支出，包括引进国内外高层次人才一次性安家费等。

**第六条**  项目在实施过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定，否则不予列支。

### 第四章 资金支出管理

**第七条**  优势学科建设工程项目专项资金的支付按照省财政国库集中支付的有关规定执行，不执行国库集中支付的，按学校有关财务规定执行，并接受教育厅、财政厅对专项资金事前、事中和事后审核监管，接受审计厅对项目经费的重点审计。

**第八条**  各项目的每笔支出都必须按照上报的支付申请明细表执行，不得擅自更改。项目经费的借款、报账一律由经手人、验收人如实填写和签字，经项目负责人和所在学院主管省优势学科建设工作的领导审签后到发展规划与学科建设处审核签字，再到计财处办理有关手续。一次性支出金额超过5万元及以上的，还需按照《南京农业大学大额资金使用管理办法》执行。

**第九条**  项目资金支付中10万元以上的设备、材料购置等，须提供项目采购合同予以确认，然后报省财政厅，由省财政（或国库）按照用款计划直接支付。

**第十条** 专项经费原则上不得办理校内转账，但下列情况除外：1**．**耗用学校的水电费，必须提供使用的水电费明细清单；2**．**领用学校后勤集团试剂材料费，必须提供领用试剂材料的明细清单；3**．**校内检验、测试费，必须提供分析、检验、测试业务委托协议书。

**第十一条**  研究生劳务费实行定期集中发放的方式。各项目单位应根据研究生劳务费发放的相关管理规定及学科自身情况，明确研究生获得劳务费所应具备的条件，报项目管理办公室（设在发展规划与学科建设处）备案，各项目在每季度末15日前，将省优势学科研究生劳务费发放清单报发展项目管理办公室审核，计财处根据核准的名单，当月直接将劳务费发放到研究生的银行卡中（具体细则见附件）。

**第十二条** 项目单位派出教师、研究生出国访学、进修发生的费用，需经国际交流与合作处审核，支出标准按照《财政部 教育部关于调整国家公派留学人员奖学金资助标准的通知》（财教〔2010〕286号）文件执行。

**第十三条**  高层次引进人才的安家费支出，各项目单位需与引进人才签订具体的工作合同，明确资助金额，引进人才根据工作合同支取相关费用。

**第十四条**  优势学科建设工程项目专项资金使用中涉及设备采购、维修等政府采购项目的，按照政府采购及我校招投标程序管理有关规定执行。大型仪器设备采购符合《江苏省省级新购大型科学仪器设备联合评议工作管理办法（试行）》（苏财教〔2005〕86号）规定的，按其规定执行。

**第十五条**  计财处有权拒绝以下项目资金支付：

（一）不符合国库集中支付规定的支出；

（二）审批手续不全的支出；

（三）与项目无关的支出；

（四）不符合项目支出预算的支出；

（五）原始凭证不合法或不真实的支出；

（六）擅自扩大支出范围或提高开支标准的支出。

**第十六条**  各项目应当强化预算约束，严格按照下达的专项资金预算及本办法规定的经费开支范围办理支出，并建立健全各种费用开支的原始资料登记和材料消耗、统计盘点制度，做好预算与财务管理的各项基础性工作。

**第十七条**  优势学科建设工程项目专项资金年度结存资金，结转下一年度按规定继续使用。项目结束或项目因故终止的结余资金，按原渠道收回。

**第十八条**  优势学科建设工程项目专项资金形成的固定资产和知识产权等无形资产的管理和使用，按国家有关规定执行。专项资金形成的仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照国家有关规定开放共享，提高利用效率。

### 第五章 项目经费的预算决算

**第十九条** 在申请立项、编制项目申报材料的同时，项目负责人应按照相关项目管理办法认真编制项目经费预算。项目预算的编制应当根据项目研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

**第二十条**  项目预算要求同时编制经费来源预算和经费支出预算。经费来源预算包括用于同一项目的各种不同渠道的经费，经费支出预算包括与项目实施有关的所有费用。支出预算应当按照项目开支范围确定的支出科目和不同经费来源进行编制。

**第二十一条** 在受理项目申请时，发展规划与学科建设处、计财处应按照有关规定严格审核项目经费预算，并按要求进行报批和归档。

**第二十二条**  经批准的项目经费预算是项目经费开支、监督检查和财务验收的依据，项目预算一经核定，必须严格依照预算执行，原则上不予调整。确有必要调整的，各子项可以在不超过10%（含）的幅度内调整，预算调整须报项目管理办公室批准后方能执行；预算调整超过10%的，应按审批程序重新报江苏高校优势学科建设工程管理协调小组批准。

**第二十三条**  各项目应根据项目经费管理办法的要求和规定，严格按照计财处提供的项目财务明细账目实事求是编报项目经费中期决算表和年度决算表，并对项目决算的真实性、准确性负责，计财处予以指导和审查。各项目于每年7月15日和1月15日前将相关报表报送发展规划与学科建设处，同时抄送学校该专项资金跟踪审计小组审核，再统一报上级部门。

**第二十四条** 各项目需于每季度末15日前，将上季度专项资金使用情况和专项资金支付申请明细表报送发展规划与学科建设处，统一上报省教育厅、财政厅。

**第二十五条** 财务验收是进行项目验收的前提。项目结束后，项目负责人应会同计财处清理账目和资产，根据批复的项目经费预算，如实编报项目经费决算表，由发展规划与学科建设处和计财处审核签署意见并盖章，需要审计的由审计部门审计签署意见并盖章后，根据要求报送归口管理部门并归档。

**第二十六条**  对于准备验收的项目，项目负责人应全面审核经费收支情况，清理应收应付等款项。暂付款尚未付清的，应在验收之前全部报销或归还。项目尚有未付账款的，应预留款项并在项目决算表中加以说明。

### 第六章 监督检查

**第二十七条**  按照上级主管部门对专项资金的管理要求，每个项目在执行过程中要严格遵守国家财经纪律，自觉接受财政、审计等相关部门的监督和检查。

**第二十八条** 对专项资金实行全程监督管理，校发展规划与学科建设处、计财处负责日常监督与管理，校审计处对专项资金项目采取跟踪审计方式，在项目不同阶段进行事前、事中、事后审计监督，各专项资金项目单位应与配合，及时提供专项资金申报立项、经费预算、经费申请、经费使用、预算执行、物资采购、财务决算等相关资料，由审计处开展审计，出具内部审计报告。

**第二十九条**  江苏省教育厅将结合项目进度，对专项资金进行抽查，江苏省审计厅将对项目进行重点审计。

### 第七章 附 则

**第三十条**  项目自筹资金以及地方政府、关联行业、企事业单位安排的其他渠道资金参照本办法进行管理。

**第三十一条**  本办法由计财处、发展规划与学科建设处负责解释。

**第三十二条** 本办法自发布之日起施行。