

南京农业大学文件

校科发〔2019〕431号

关于印发《南京农业大学中央高校 基本科研业务费专项资金管理办法》的通知

各学院、各单位：

为进一步规范和加强我校中央高校基本科研业务费专项资金的使用和管理，提高资金使用效益，根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目 and 资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）以及预算管理改革的有关要求，结合我校工作实际，特制定《南京农业大学中央高校基本科

研业务费专项资金管理办法》。现予印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：南京农业大学中央高校基本科研业务费专项资金管理
办法

南京农业大学
2019年8月21日

附件

南京农业大学

中央高校基本科研业务费专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）文件精神，为规范和加强中央高校基本科研业务费专项资金（以下简称“基本科研业务费”）使用管理，制定本办法。

第二条 基本科研业务费作为专项科研经费，纳入学校财务统一管理，须专款专用，以提高学校自主创新能力、培养高层次人才。重点支持40周岁以下青年教师提升基本科研能力；支持在校优秀学生提升科研创新能力；支持优秀创新团队建设；开展多学科交叉的基础性、支撑性和战略性研究；加强科技基础性工作。

第三条 基本科研业务费使用实行科研项目制管理，按照科学民主的原则，通过公开申报、公正评议、公示结果等方式组织开展自主选题科研项目的遴选和立项，确保公正、透明。

第二章 机构与职能

第四条 学校成立由校长任组长，主管科技、财务工作副校长任副组长，科学研究院、人文社科处、计财处、审计处等相关

部门负责人、各学部主任为成员的基本科研业务费管理工作领导小组（以下简称“管理工作领导小组”），负责基本科研业务费使用的总体规划、年度预决算方案审定，以及重大事项审议。

第五条 科学研究院及人文社科处是基本科研业务费项目统筹管理部门（以下简称“项目管理部门”），分别负责自然科学和人文社会科学基本科研业务费项目的申报指南发布、遴选、评审、过程管理、结题验收等工作，对项目的合理性、有效性进行审核批复，联合学院对已获得资助的项目进行绩效考评。

计财处是基本科研业务费资金的统筹管理部门，负责基本科研业务费项目的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制经费预算，审查专项经费决算；监督、指导项目负责人按科学研究计划、项目进度使用专项经费，并配合上级部门做好对专项资金管理的检查等工作。

审计处负责对基本科研业务费项目实施审计监督。

学院（部门）等负责对本单位获资助的项目进行日常管理，对各项目的研究工作开展、预算编制与执行进度进行监督管理。

第三章 申请与立项

第六条 基本科研业务费项目依据指南，采取按年度集中申报与非集中申报相结合，进行分类评审的方式进行。原则上同一负责人同一时期只能牵头负责 1 个项目，作为团队成员参加者合计不得超过 3 个项目。

第七条 申请人应是项目实际负责人，同时应具备下列基本条

件之一：

（一）科研人员：学校在岗在职人员，一般应具有博士学位，具有良好的科学道德，没有学术不端行为或不良科研记录。

（二）教育管理人员：学校在岗在职人员，具有初级以上专业技术职务或硕士以上学位的在岗在职人员，具有良好的科学道德，没有学术不端行为或不良科研记录。

（三）学生：我校在读在籍研究生、本科生，项目执行期须在南京农业大学学习。

第八条 申请人按照要求填写申请书，对申请书的真实性、完整性和有效性负责，在规定的受理期限内报送学院（部门），由学院（部门）对项目申请材料的真实性、完整性和申请人的资格进行审核，再报送至项目管理部门。

第九条 为保证项目的申请质量，提高资金使用效率，对以下情况不予受理：

- （一）低水平重复同类研究的项目申请；
- （二）申请者基本业务费资助项目超项；
- （三）无特殊原因应报未报当年竞争性项目的；
- （四）预算执行进度缓慢或实施效果差的本专项资金项目；
- （五）项目执行过程有不良记录的。

第十条 各依托学院（部门）受理项目的申请，对申请书进行形式审查、初评后，报送项目管理部门组织专家评审。评审专家从科学价值、创新性、可行性、预期成果以及人才培养等方面

对申请项目进行综合评价，提出具体评审意见。

第十一条 依据评审专家意见，项目管理部门汇总形成拟资助项目清单，在学校范围内公示，公示期满无异议或经查实异议不成立的，报管理工作领导小组审定后，确定为立项项目。

第四章 实施过程管理

第十二条 项目负责人应在收到立项通知之日起 15 日内，按指南及通知书要求认真填写项目承诺书，经项目依托学院（部门）审核后报相应项目管理部门。逾期不报，视作自动放弃。

第十三条 项目承诺书是项目实施、经费拨付、进展检查、结题验收与绩效评价的重要依据。项目承诺书一式三份，项目管理部门、项目负责人及项目依托学院（部门）各存一份。

第十四条 项目负责人按照核准后的项目承诺书组织开展研究工作，可以在不改变研究内容或技术指标的前提下，自行决定研究方案或技术路线。

第十五条 项目实施过程中，涉及更改研究内容、实施计划、提前结题或延长执行年限、调整经费预算等变动，项目负责人应履行相关手续。

第十六条 项目的研究成果（包括论文、专著、技术文件、专利等）公开发表时，应注明“中央高校基本科研业务费专项资金资助（supported by the Fundamental Research Funds for the Central Universities）”中英文字样和项目编号（标注前两位）。南京农业大学应作为成果完成单位，项目负责人应为成果完成人。项目负责

人应积极主动承担推动学科交叉发展和人才培养的义务。

第十七条 有下列情形之一者，视其情节轻重给予削减资助经费、中止或撤销在研项目，至取消申请新项目资格等处理：

（一）弄虚作假、违背科学道德；

（二）项目执行不力，未按要求开展实质性研究工作或工作无进展；

（三）项目负责人调离或连续一年及以上不在学校，或不能继续开展研究工作；

（四）未按要求上报项目执行和进展情况，未按要求上报结题验收材料，无故不接受对项目实施情况的检查、监督与审计；

（五）资助经费执行效率低，不符合有关财政、财务制度的规定；

（六）其他违反国家相关规定与管理办法的行为。

第十八条 项目资助期满 30 日内，项目负责人应经项目学院（部门）向项目管理部门提交结题报告和主要研究成果证明材料，对结题报告和研究成果的真实性负责。

第十九条 项目管理部门对审查合格的结题报告组织专家进行验收，根据项目研究计划完成情况、取得的成果及人才培养情况等评定等级，评估结果在项目依托学院（部门）内通报，并作为下次立项的重要参考。

第五章 经费使用与管理

第二十条 基本科研业务费实行预算管理制。项目负责人应

根据国家财政专项资金管理的有关规定和学校批准的项目资助经费总额编制经费预算，经审定批复后严格按照序时预算进度使用经费。项目负责人对资金使用和项目实施的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第二十一条 基本科研业务费的开支标准要严格按照国家有关科技经费管理的规定执行。不得开支有工资性收入人员的工资、奖金、津补贴和福利支出；不得购置 40 万元以上的大型仪器设备，也不得由不同项目拼凑购买仪器；不得分摊学校公共管理和运行费用，不得提取管理费；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；也不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

第二十二条 基本科研业务费主要用于项目实施过程中与研究活动直接相关的各项费用，开支范围包括：设备费、材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费等。

材料费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费合并为一个科目；差旅费、会议费、国际合作与交流费合并为一个科目；劳务费、专家咨询费合并为一个科目。以上科目内各列出项打通使用，科目内调整不再提交预算调整申请。

设备费一般控制在总经费的 15%，不予调增；差旅费/会议费/国际合作与交流费科目，自然科学项目超过总预算的 30%、人文社科项目超过总预算的 40%须提供详细的测算依据；劳务费和专

家咨询费科目预算总和超过总预算的 30% 须提供详细的测算依据。

项目经费预算的调整，应以研究任务的实际需要为依据，在明确调整理由和调整方案的基础上，先报批、后调整，原则上只允许调整一次。

项目负责人填写《南京农业大学科研项目经费预算调整申请表》，提交学院（部门）审批并公示，公示无异议后，至科学研究院和计财处备案。

差旅费与会议费的支出参照《南京农业大学差旅费管理办法》《南京农业大学会议费管理办法》执行。

第二十三条 使用基本科研业务费产生的固定资产、无形资产等按国家有关规定纳入学校资产管理范围，合理使用，认真维护。

第二十四条 基本科研业务费资助项目按执行年限分批拨付，当年到位经费按照序时进度要求，限当年执行完毕，及时报销，不可暂借款项。对于实施期限超过一年的，应当根据研究进展分年度安排预算。

第二十五条 项目负责人应严格遵守年度经费执行进度的有关要求。资助项目的年度结余经费或因故中止实施、撤销后的结余经费由学校收回，并重新统筹安排。对不按预算执行和执行进度缓慢的项目，学校将相应核减下年度项目经费额度，并削减所在学院（部门）的经费资助配额。

第二十六条 基本科研业务费资助项目结题后，项目负责人应按要求清理账目，根据批准的项目经费预算和实际支出，如实编报项目经费决算，由计财处审核盖章后抄送项目管理部门。项目结余资金按照《中央部门财政拨款结余资金管理办法》的有关规定管理，不得划转结余经费。

第二十七条 项目负责人应自觉接受学校科研、财务、审计、监察等部门及国家相关部门的监督和检查，及时纠正经费使用过程中存在的问题。

第六章 附 则

第二十八条 本办法由南京农业大学基本科研业务费管理工作领导小组负责解释。

第二十九条 本办法自颁布之日起施行。《南京农业大学基本科研业务费专项基金管理暂行办法》（校科发〔2009〕434号）同时废止。