**南京农业大学科研项目经费预算制管理试行办法**

（校科发[2009]426）

第一条 为强化我校科研项目经费管理，监督经费预算执行情况，确保科研经费规范合理有效使用，根据《国务院办公厅转发财政部科技部关于改进和加强中央财政科技经费管理若干意见的通知》（国办发[2006]56号）及各部委有关科技经费管理政策，结合我校科研工作实际，制定本办法。

第二条 我校主持承担的所有纵向科研项目经费逐步实行预算制管理。项目立项后，项目负责人根据项目主管部门（单位）的要求和计划任务书科学合理地编制经费预算，杜绝随意性。科技处、计财处参与并指导预算的编制。

第三条 对于项目主管部门（单位）不要求编制经费预算的项目，项目负责人需依据《南京农业大学科研项目经费管理办法》（校科发[2007]85号）及财务管理要求自行编制经费预算。在编制预算时，应按照项目经费总额和项目执行期限一次性编制预算，分年度执行。

第四条 自行编制预算的项目负责人，需填写《南京农业大学科研项目经费预算申请及会计科目执行表》，支出款项的归属科目本着坚持原则、合理规范、方便工作的精神进行归类，项目负责人应和相关管理部门沟通协调，确保工作有序开展。《南京农业大学科研项目经费预算申请及会计科目执行表》经科技处审核批准后报送计财处。

第五条 计财处根据项目批复预算设置报账系统并进行报账，超出经费支出范围和预算额度的将不予报销。

第六条 项目（课题）组应合理把握预算执行进度，严格按照批复预算使用经费。所有纵向科研项目批复的经费预算需分别报送科技处、计财处备案。

第七条 科研项目经费使用实行项目负责人负责制，科研经费单笔支出达到一万元及以上的需经科技处审批后方可报销。符合《南京农业大学大额资金使用管理办法》的科研支出按该管理办法执行。

第八条 项目经费预算一经批准，一般不予调整。确有必要调整的，按照以下程序审批：

（一）有相应经费管理办法的项目，按照规定的审批程序执行；

（二）没有明确经费管理规定的项目，需填写《南京农业大学科研项目经费预算调整审批表》，陈述变更理由，提出变更方案，经所在学院或部门签署意见后报科技处审批，经核准签字后报计财处调整该项目使用预算。

在预算调整方案得到批准前，该项目经费支出仍按原经费预算执行。

第九条 项目结题后，项目负责人应在计财处的指导下，根据批复的项目经费预算据实编报项目经费决算表，并配合做好经费审计工作。通过审计验收后的项目结余经费转入项目负责人的科技发展基金账户，原项目经费账户予以注消。

第十条 本办法作为《南京农业大学科研项目经费管理办法》的补充，该管理办法的部分条款与本办法有冲突的按本办法执行。

第十一条 本办法自发布之日起施行，由科技处、计财处负责解释。