

# 南开大学文件

南发字〔2019〕33号

---

## 关于印发《南开大学基本科研业务费专项资金 管理办法》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学基本科研业务费专项资金管理办法》业经 2019 年 4 月 28 日第九次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2019 年 4 月 28 日

（此件主动公开）

# 南开大学基本科研业务费专项资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强南开大学（以下简称学校）“中央高校基本科研业务费”专项资金管理，提升学校服务国家发展战略能力、自主创新能力和高层次人才培养能力，提高资金使用效益，根据《中央高校基本科研业务费管理办法》（财教〔2016〕277号）以及学校预算管理有关规定，制定本办法。

**第二条** 中央高校基本科研业务费（以下简称基本科研业务费）主要用于支持学校开展自主选题研究工作，使用方向包括：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** 基本科研业务费以项目形式管理实施，纳入学校预算，统一管理，集中核算，专款专用。

## 第二章 管理职责

**第四条** 专项资金实行归口管理。归口管理部门对归口管理项目的预算申报、执行、调整和绩效考核等履行管理职责，具体内容包括：

（一）按照基本科研业务费的支持方向，结合学校事业规划和年度工作目标，编制基本科研业务费三年支出规划、年度预算

文本、绩效目标等预算资料；

(二) 具体组织项目申报，通过公开评议、公示等方式遴选项目，确保各环节公正、透明；实施项目监督和结题验收总结等工作，按要求建立和维护项目库；

(三) 确保项目执行进度，审批项目预算调整；

(四) 按照上级部门和学校要求开展绩效评价与考核总结；

(五) 完成其他相关工作。

**第五条** 科学技术处是基本科研业务费的牵头管理部门，负责统筹全校基本科研业务费管理工作，主要包括：组织预算编制、执行与调整，组织实施全过程绩效管理工作，按上级部门要求完成总结上报，管理维护“教育部基本科研业务费管理平台”和学校项目库，组织配合上级检查评估，建立科研信用制度等。

**第六条** 财务处负责进行日常会计核算，实施预算指标管理，提供相关会计信息，组织完成年终决算等工作。

**第七条** 承担项目的预算单位和项目负责人，应按要求编制预算，根据预算批复合法、合理、规范使用资金，加快预算执行，确保绩效目标实现。

### 第三章 预算管理

**第八条** 校内各预算单位按照本办法规定的使用方向和学校预算管理程序申报具体项目，归口管理部门按要求进行评审立项、组织实施、绩效考核等工作。

**第九条** 学校编制部门预算时，财务处根据上级主管部门下

达的预算控制数，统筹考虑学校建设需求，提出预算额度建议数，报学校财经工作领导小组审议。科学技术处按照学校确定的经费额度，组织相关归口管理部门，编报基本科研业务费项目预算申报书、绩效目标等预算资料，经业务分管校领导同意后，纳入学校部门预算上报教育部。

**第十条** 学校编制综合财务预算时，归口管理部门按照确定的资金额度，组织相关单位编报、细化基本科研业务费项目，依次报归口管理部门、科学技术处审批后纳入学校综合财务预算。

**第十一条** 基本科研业务费项目预算应符合项目建设周期和实际支出需求，当年拨付经费应于当年执行完毕。

**第十二条** 基本科研业务费支持的项目，原则上同一负责人同一时期只能牵头负责一个项目，作为团队成员参加者同期合计不得超过三个项目，具体由科学技术处审核把关。

**第十三条** 预算一经批复，应当严格执行。确需进行预算调整的，预算单位提出调整申请，依次报归口管理部门、科学技术处审批。

#### 第四章 支出管理

**第十四条** 基本科研业务费可开支科研活动发生的差旅、会议、材料、测试、化验、加工等费用，支出标准按照国家和学校有关规定执行。

**第十五条** 基本科研业务费不得开支学校有工资性收入的人员工资、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；不得分摊学校公共管理和运行费用；不得作为其他项目的配套资金；不得用于偿还贷款、支付罚款、捐赠、赞助、投资等支出；不得用于按照国家规定不得列支的其他支出。

**第十六条** 基本科研业务费的资金支付执行国库集中支付制度。发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按照国家和学校公务卡管理规定，实行“公务卡”结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支付。

**第十七条** 基本科研业务费的支出中属于政府采购范围的，应当按照学校政府采购的有关规定执行。

**第十八条** 使用基本科研业务费形成的资产属于国有资产，按照国家和学校国有资产管理的有关规定管理；形成的科研成果和科学数据等按学校有关规定管理。

## 第五章 年度决算与绩效考核

**第十九条** 归口管理部门应对基本科研业务费项目的科研进展、科研产出、人才团队建设、资金使用等情况进行监测，实施绩效监控，开展绩效评价，完成验收工作，并根据项目实施情况，形成基本科研业务费使用及绩效管理年度报告，科学技术处汇总各归口部门报告后形成学校基本科研业务费使用及绩效管理年度报告，经业务分管校领导同意后，按照上级主管部门要求报送，并接受上级部门的绩效评估和检查。

**第二十条** 年度终了，财务处将专项资金收支情况纳入单位

年度决算统一编报。年度结转结余资金按照国家有关规定管理。

**第二十一条** 归口管理部门应切实加强基本科研业务费的预算执行管理，建立预算安排与预算执行、实施绩效挂钩的奖惩机制。对未按照校内管理要求自行调整经费用途、预算执行进度缓慢或实施效果差的项目，应采取调整和扣减当年预算、暂停安排以后年度预算等措施，强化激励约束。

**第二十二条** 基本科研业务费项目负责人应严格遵守国家财政制度和财经纪律，自觉接受审计、财务及归口管理部门的监督检查。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本办法由科学技术处、财务处负责解释，未尽事宜按照国家和学校有关规定执行。

**第二十四条** 本办法自发布之日起实施。