

东南大学财务处 东南大学科研院

校财字〔2022〕11号

关于进一步落实财政科研经费相关管理实施细则及开展自查自纠工作的通知

学校各部门、单位：

为贯彻落实关于推进科技领域“放管服”改革的要求，进一步提高科研经费的管理水平和使用效益，减轻科研人员负担，激发学校科技发展新活力，最大限度的提升服务效能；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）等文件精神，结合学校财政科研经费使用管理

中存在问题的实际情况，现将相关管理实施细则通知如下，请参照执行。

一、实施细则

（一）经费类型

财政科研经费是指经费来源为财政资金的科研项目经费，分为中央财政和地方财政科研经费，包括但不限于国家重点研发计划、国家自然科学基金、科技创新 2030-重大项目、国家社科基金、江苏省省级财政科研经费以及其他中央和地方参照国办发〔2021〕32号文执行的财政科研经费。

GF 科研经费及其他纵向科研经费，有上级主管部门管理办法要求的按其管理办法执行，没有明确管理办法的参照本通知及国家、学校相关科研经费管理规定执行。

（二）在研经费使用管理

1. 项目负责人是项目资金使用管理的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

2. 项目资金由直接费用和间接费用组成。

项目资金不得列支与项目不相关的支出。

其中自然科学类日常开支与项目相关的小型通用设备（电脑、打印机、投影仪等）、硒鼓墨盒电脑配件等办公耗材、论文答辩酬金、已有专利的维护费、电话费、课题组成员的绩效支出等应在间接费中支出。

国家社科基金等人文社科项目，按其文件要求执行。

3. 项目资金管理使用不得存在以下行为：

- (1) 编报虚假预算；
- (2) 列支与本项目任务无关的支出；
- (3) 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- (4) 虚假承诺其他来源资金；
- (5) 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- (6) 其他违反国家财经纪律的行为。

(三) 结余经费

项目结题后，符合主管部门要求并认定可以留用的经费作为项目结余经费。项目负责人在项目结题认定结余后，应尽快办理结题结账手续。结余经费统筹用于科研活动直接支出，项目负责人可在直接费用列支范围内统筹安排使用，科目不设比例限制，但不能列支上述属于在间接费用列支的内容。结余经费应在学校科研项目结余经费管理办法规定的使用期限内使用，加快资金使用进度，提高资金使用效益。

二、自查自纠工作

根据相关财政科研经费检查、审计、综合绩效评价等反馈的意见，结合学校财政科研经费使用管理中存在问题的实际情况，现在全校财政科研经费范围内开展自查自纠工作。

(一) 在研项目

对于目前仍处在研期间的项目，请各项目负责人认真对照相

关管理实施细则，按照对应经费的资金管理办法，结合学校相关财经制度，认真梳理已发生支出条目自查自纠，对于不符合相关支出范围和管理要求的，要立行立改，确保在资金决算和项目结题前资金使用合理、合规。同时，科研院、财务处、审计处等多部门在项目结题资金决算、审计等环节严格按照要求，对于不符合相关使用规则的，整改后方可出具决算（审计）报告。

（二）2017年（含）以来已结题项目

对于2017年（含）以来已结题项目，已认定的支出内容开展“回头看”工作。特别是未经第三方审计，项目负责人编制决算表直接申请结题的项目，对于发现有不符合使用规则和违背国家、学校财经制度的支出，按相关要求落实整改。

已结题结转的结余经费按使用规则开展自查自纠工作，确保结余经费合理合规的用于科学研究直接支出。

（三）自查自纠整改内容

1. 列支与本项目任务无关的支出。如项目中列支大量与本项目任务无关或相关性不强的市内交通费、项目无关人员差旅费、图文制作费、图书资料费等。

2. 直接经费和结余经费超范围列支。如在直接经费和结余经费列支小型通用设备（电脑、打印机、投影仪等）、硒鼓墨盒电脑配件等办公耗材、论文答辩酬金、已有专利的维护费、电话费以及科研人员绩效支出等。

3. 通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作

假，转移、套取、报销项目资金行为。如虚假外协合同转出，虚构人员名单、虚列事项套取劳务费等。

4. 其他违反国家和学校财经纪律的行为。

三、其他

各个科研项目负责人应高度重视财政科研经费的使用管理及此次自查自纠工作，严格按其使用规则合规合理使用经费，并按文件要求开展自查自纠工作。学校将不定期组织科研、财务、审计、监察等部门对于财政科研使用和自查自纠工作进行监督检查。

学校相关职能部门将按国家相关财经法规及财务管理规定，进一步完善内部控制和监督制约机制，动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用；加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，保证项目资金安全。

请各项目负责人在 2022 年 9 月底前完成自查自纠工作。

落实管理实施细则和自查自纠工作联系部门及电话：

财务处专项科 83792741、52098529

财务处财务科 83792312、52090284

财务处稽核科 83795523

科研院基础办 52091182、52091165

科研院高新办 52091161

科研院先装院 83790587

附件：科研经费使用负面清单

东南大学财务处
东南大学科研院
2022年8月28日

(主动公开)

附件：

科研经费使用负面清单

序号	负面清单
1	列支大量市内交通费、充值卡
2	列支大量无关人员差旅费
3	列支大量图文制作费
4	列支大量图书资料费
5	列支大量项目无关的电脑配件、办公耗材
6	直接经费和结余经费列支相关的小型通用设备（电脑、打印机、投影仪等）
7	直接经费和结余经费列支相关的硒鼓墨盒电脑配件等办公耗材
8	直接经费和结余经费列支相关的论文答辩酬金
9	直接经费和结余经费列支相关的已有专利的维护费
10	直接经费和结余经费列支电话费
11	直接经费和结余经费列支科研人员绩效
12	虚构事项、虚开发票报销项目经费（“真的假发票，假的真发票”）
13	虚假外协合同转出项目经费（关联公司、未发生业务转出等）
14	虚构人员名单、虚列事项套取劳务费
15	报销应个人承担的费用

抄送:

东南大学财务处

2022年8月28日印发
