关于科研项目经费使用及报销有关事项的通知

（2025年2月）

各项目组：

根据学校文件规定，我校科研项目经费使用以项目组为单位，实行项目负责人负责制。现将经费使用及报销有关事项通知如下。

1. 经费预算

项目立项后，项目负责人根据项目经费总额编制预算，填写《南京城市职业学院（南京开放大学）科研项目经费预算表》（附件1），用A4纸打印1份报送至质量管理与科研处审批备案。

1. 经费授权及报销

在项目研究过程中，项目组应按照经费预算使用并报销相关费用。为提高科研项目经费使用效率，项目组根据费用使用情况在财务系统中向科研项目经费管理员申请授权，并在申请事由栏目填写项目编号和报销经费类别（如KY0000000业务费），以便经费管理员审核，待经费授权后方可报销。经费报销时，报销人员须在财务系统中填写并打印《南京城市职业学院预约报销单》，连同报销票据及附件报送质量管理与科研处审批。**填写预约报销单时，应在摘要栏目中填有项目编号等信息。**

1. 经费预算变更

如在项目研究过程中需变更经费预算的，项目负责人应填写《南京城市职业学院（南京开放大学）科研项目经费预算变更申请表》（附件2），用A4纸打印1份报送质量管理与科研处审批备案。

1. 经费决算

项目经费应在项目结项后尽快结清并做好经费决算工作，填写《南京城市职业学院（南京开放大学）科研项目经费决算表》（附件3），用A4纸打印1份报送质量管理与科研处审批存档。

1. 其他

1.请各项目组合理安排经费支出，提高经费使用效率，减少报销次数。

2.相关材料可在学校质量管理与科研处网站“科研服务”中“下载中心”栏目下载。

3.未尽事宜可咨询质量管理与科研处，联系人：林龙、姚登旺。

附件：

1.南京城市职业学院（南京开放大学）科研项目经费预算表

2.南京城市职业学院（南京开放大学）科研项目经费预算变更申请表

3.南京城市职业学院（南京开放大学）科研项目经费决算表

质量管理与科研处

2025年2月25日