关于科研项目经费使用及报销有关事项的通知

（2024年3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. 经费预算及授权

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。质量管理与科研处审批后给项目负责人授予经费使用权限（劳务费单独授权），项目负责人即可登录财务系统查询及使用。

1. 经费使用及报销

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。经费报销时，报销人员须登录学校财务系统填写并打印《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（例如KY0000000劳务费）。**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。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。原则上结项前使用70%，结项后使用30%。

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.因财务系统年度更新，往年已有授权的须重新授权，请项目负责人联系质量管理与科研处。

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

2024年3月7日