国家重点研发计划经费转出、子经费本办理说明

**1. 国家重点研发计划经费拨付流程**

    国家重点研发计划的经费在项目立项后，由专业机构拨付给项目牵头单位，再由项目牵头单位拨付给各个课题牵头单位，最后由课题牵头单位拨付给课题参与单位。



**2. 国家重点研发计划经费转出办理流程**

       项目/课题负责人在校内科研创新服务平台进行项目立项登记，经科研院审核通过后办理入账。在经费入账后可以办理经费转出。

       我校牵头承担的项目，在办理经费转出时，填写《东南大学纵向科研转出款审批流转单》，项目负责人签字，经办人签字，学院盖章后到**科研院高新办（九龙湖行政楼226办公室）线下办理**。转出单中的单位名称需要与**项目任务书的“项目预算表”**中各个课题牵头单位的名称完全一致。

       我校牵头承担的课题，在办理经费转出时，填写《东南大学纵向科研转出款审批流转单》，课题负责人签字，经办人签字，学院盖章后到**科研院高新办（九龙湖行政楼226办公室）线下办理**。转出单中的单位名称需要与**课题任务书的“单位研究经费支出预算明细表”**中各个课题参与单位的名称完全一致。

[东南大学纵向科研转出款审批流转单.doc](https://kjc.seu.edu.cn/_upload/article/files/db/e7/6b5edfdf48cf99f8bf77832f365c/11672a99-8792-46be-9943-ec3b0a973c77.doc)

**3. 国家重点研发计划子经费本办理说明**

       我校老师牵头或参与的国家重点研发计划课题，在校内立项时**一律不再设立子课题**，可以设立子经费本。**子经费本的负责人必须是该课题的参与人员**。子经费本的办理流程参见科研院网站“业务流程”栏目中“外协与转出”科目的“子经费本”条目。

       如果要给非课题参与人员设立子经费本，流程如下：

       （1）向项目牵头单位提出人员调整申请，由项目牵头单位审批同意人员调整的申请（参见<https://kjc.seu.edu.cn/2020/0823/c29294a343106/page.psp>）；

       （2）在校内科研创新服务平台中提交变更申请，需要扫描上传项目牵头单位同意人员调整的文件，提交后由院系管理员审核通过；

       （3）科研院审核通过变更申请；

       （4）办理子经费本（子经费本的办理流程参见科研院网站“业务流程”栏目中“外协与转出”科目的“子经费本”条目）。