

# 东南大学文件

校发〔2016〕304号

---

## 关于印发《东南大学科研项目预算 调整管理办法》的通知

各校区，各院、系、所，各处、室、直属单位，各学术业务单位：

为贯彻落实国家科研经费相关政策，进一步规范和加强学校科研项目经费的管理，提高科研经费的管理水平和使用效益，根据《财政部 科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理

等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，结合学校实际情况，制定《东南大学科研项目预算调整管理办法》。现予印发，请遵照执行。

东南大学

2016年12月30日

（主动公开）

# 东南大学科研项目预算调整管理办法

为贯彻落实国家科研经费相关政策，进一步规范和加强学校科研项目经费的管理，提高科研经费的管理水平和使用效益，根据《财政部、科技部关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）等文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

## 一、科研项目预算调整的管理原则

（一）涉及课题预算总额调整以及课题承担单位变更等应按原程序报项目主管部门批准。

（二）相关课题总预算不变，课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当按原程序报项目课题下达单位批准。

（三）国家科技计划专项在课题预算总额不变的情况下，直接费用中材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费和其他支出的预算如需调整，调整额度在10%以内的由课题负责人根据科研活动实际需要自行制定预

算调整方案即可执行；调整额度在 10%以上的由课题负责人提出申请预算调整方案，报科研管理部门审核备案。差旅费、会议费、国际合作与交流费三项可自行调剂使用，但不得超出三项的预算总和。设备费、劳务费、专家咨询费预算不予调增，如需调减可按上述程序调整用于课题其他方面支出；按照有关科研项目费用管理办法提取的间接费用，由学校以直接提取方式将其纳入学校财务统一管理，不得调整。

(四)人文社科类项目在课题预算总额不变的情况下，直接费用中资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出的预算如需调整，调整额度在 10%以内的由课题负责人根据科研活动实际需要自行制定预算调整方案即可执行；调整额度在 10%以上的由课题负责人提出申请预算调整方案，报科研管理部门审核备案。差旅费、会议费、国际合作与交流费三项可自行调剂使用，但不得超出三项的预算总和。专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调整用于课题其他方面支出。如有特殊情况确需调增的，由项目负责人提出申请，经社会科学处审批报送省社科规划办审核同意后，报全国社科规划办审批。按照有关科研项目费用管理办法提取的间接费用，由学校以直接提取方式将其纳入学校财务统一管理，不得调整。

(五)涉及课题较大预算调整的，科研经费总预算在 80 万元以上，单个预算科目调整金额超过核定预算 20%且金额在 30 万元以上的；科研经费总预算在 80 万元以下的，单个预算科目调整金

额超过核定预算 20%且金额在 20 万元以上的，原则上应召开预算评审会进行审核。

(六) 每个科研项目执行期间预算调整原则上不得超过两次。

(七) 所有科研项目的预算调整必须在国家相关部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。

(八) 由我校作为课题承担单位，外拨给予课题或项目合作单位的项目经费，子课题（或项目合作单位）负责人须与我校签订承诺书，以保证其依照合同预算开支。项目负责人对子课题或项目合作单位的经费支出负责，涉及明细支出科目间预算调整的，需上报项目负责人，由项目负责人统筹考虑，如需调整项目预算，须按上述程序办理。

(九) 中央财政科研项目之外的科研项目的预算调整，凡有拨款单位项目管理办法或财务管理办法对科研项目经费预算调整有规定的，其预算调整按其规定执行，没有主管部门或拨款单位规定的，可参照本规定执行。

## **二、科研项目经费预算调整流程**

(一) 直接费用中材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费和其他支出（人文社科类为资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出）预算调整额度在 10%以内的由课题负责人根据科研活动实际需要自行制定预算调整方案，自行在科研（社科）管理系统中“预算管理”模块更改调整数据。

(二) 直接费用中材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费和其他支出（人文社科类为资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出）预算调整额度在 10%以上的由课题负责人填写《东南大学科研项目经费预算调整申请表》，经所在院（系）主管科研的副院长（副主任）审查后报送学校科研主管部门审核备案。

完成预算调整校内审批手续后，学校科研主管部门应以书面方式通知项目负责人。校内批准即可生效的预算调整，学校科研管理系统应同步更新相关数据。

(三) 课题较大预算调整的，即科研经费总预算在 80 万元以上，单个预算科目调整金额超过核定预算 20%且金额在 30 万元以上的；科研经费总预算在 80 万元以下的，单个预算科目调整金额超过核定预算 20%且金额在 20 万元以上的，在预算评审会进行审核后，将评审结果报科研管理部门备案，学校科研管理系统同步更新相关数据。

(四) 因预算调整需对已发生支出进行调整的项目，由项目负责人凭学校科研主管部门下发的批准件，及需调整的项目费用明细及金额申请，交由财务处办理，具体财务调账程序按照《东南大学科研项目经费支出调整的规定》（校财字〔2013〕5号）办理。

### 三、其他

此前规定与本办法不一致的，按本办法执行。

本办法未尽事宜，按国家法律、法规、规章和规范性文件、学校相关规章制度的规定执行。

本办法由科研院、社会科学处负责解释。

本办法自发布之日起执行。