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）、《国家社会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

—１—

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）

—２—

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）、《国家社会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

—３—

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

—４—

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，外拨给子课题或项目合作单

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。

—５—

（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。

—６—

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。

东南大学校长办公室 2016 年 12 月 30 日印发

—７—