

上海海洋大学科研项目经费预算调整规定管理办法

(沪海洋科〔2016〕6号 2016年6月12日)

(规定的目的, 范围, 对象等的表述) 为进一步规范科研经费预算调整审批程序, 根据《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)、《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)、《财政部关于民口科技重大专项项目(课题)预算调整规定的补充通知》(财教〔2012〕277号)、《上海市科研计划专项经费管理办法》(沪财教〔2015〕95号)以及国家、上海市和学校相关文件中关于“简化预算调整程序”的精神, 针对各级政府部门批准立项并拨款的、允许在执行过程中进行经费预算调整的纵向科研项目(或课题、子课题, 以下统称项目), 结合学校情况, 制定本规定。

一、项目承担单位审批事项

1. 预算调整审批范围

项目总预算不变的情况下, 设备费、劳务费、专家咨询费的预算不能调增; 调减的经费可调剂用于材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费方面的支出。差旅费、会议费、国际合作与交流费一般不予调增, 具体可参照经费来源部门的要求调整。

间接经费不得调整。

2. 预算调整审批流程

项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要, 提出预算调整申请, 填写《科研项目经费预算调整申请表》(见附件1, 以下简称申请表)并说明调整事由, 经科技处、财务处审核同意, 分管校领导批准备案后方可执行(以下统称“学校内部审批流程”)。

审核批准后的申请表原件由项目负责人留存, 以备项目来源的相关政府部门科技主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认, 并作为项目材料立卷归档。

二、其他规定

1. 项目预算总额调整,项目承担单位变更等,办理完成学校内部审批流程后,需按项目申报程序报相关政府部门的科技主管部门审核和批准。

2. 项目总预算不变,项目合作单位之间以及增加或减少项目合作单位的预算调整,办理完成学校内部审批流程后,按项目申报程序报相关政府部门的科技主管部门批准。

3. 学校为主承担单位的项目,如需外拨经费给子课题承担单位或项目合作单位的,除必须有拨款依据(计划任务书或合同中约定的课拨款单位)外,子课题(项目)负责人须与学校签订承诺书,以保证其依照合同预算执行。项目负责人对子课题或项目合作单位的支出负责。涉及预算调整的,需由其合作的承担单位上报给学校项目负责人,经项目负责人统筹考虑后,按学校内部审批流程办理。

4. 学校作为子课题或项目合作单位的,按照国家和项目承担单位及项目负责人的要求办理审批手续。

三、附则

1. 为维护预算的严肃性,科研项目经费预算一般不予调整,确需调整的,原则上仅允许调整一次并严格遵照执行。

2. 本规定由科技处、财务处负责解释。

3. 本规定自发布之日起执行。

附件:科研项目经费预算调整申请表

附件：

上海海洋大学科研项目经费预算调整申请表

单位：万元

项目名称			项目编号	
项目类别			项目负责人	
起止年月			批准总经费	
拟调整预算科目	调整前预算	调整后预算	调整依据与说明	
项目负责人 签名				
科技处 审核意见	负责人： 单位（公章） 年 月 日			
财务处 审核意见	负责人： 单位（公章） 年 月 日			
学校领导 审批意见	负责人： 单位（公章） 年 月 日			

备注：①设备费、劳务费、专家咨询费的预算只能调减。如调减则调剂用于项目其他方面支出；

②间接费用不得调整。