

东北师范大学科研项目经费预算调整管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为加强科研经费预算管理，规范科研经费预算调整，根据《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）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的实施方案》（吉科发改〔2019〕169号）等文件要求，制订本办法。

第二条 项目执行过程中，在符合国家和项目主管部门相关管理规定要求的前提下，因科研工作实际需要，可进行科研经费预算调整。

第三条 预算调整按照“需求明确、理由充分、方案合理、程序合规”的原则，先审批后调整。

第二章 科研经费预算调整范围及要求

第四条 项目总预算调整、同一项目课题之间资金调整，需上报项目主管部门审批。

第五条 原项目预算未列示外拨资金，需要增列的，或者已列示的外拨资金确需调整的，需上报项目主管部门审批；项目经费管理办法明确可以由学校审批的，报学校审批。

第六条 在项目总预算不变的情况下，各直接费用支出预算科目可按照以下方式调整：

（一）设备费预算调整按各项目管理辦法分类管理，国家社会科学基金项目、教育部人文社会科学研究项目设备费可按校内流程调减或调增；其他项目设备费不予调增，可以按校内流程调减用于项目其他方面支出。

（二）直接费用中除设备费之外的其他支出科目，实行分类总额控制。其中，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、资料费、数据采集费、印刷出版费等科目在实施中按同一类管理；劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等科目在实施中按同一类管理。同一类预算额度内，授权项目负责人自行审批调剂使用。两类之间预算调剂的，按校内流程进行审批调整。

第七条 项目间接费用预算原则上不调整。项目主管单位有明确规定的，按其规定执行。

第八条 我校作为承担单位的项目，如需外拨给予项目承担单位或项目合作单位的，子项目负责人须与我校签订合同书，并保证其依照合同预算执行。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。

第三章 科研经费预算调整权限及流程

第九条 项目主管部门审批的预算调整事项，由项目负责人提出申请，经科研管理部门、财务处审批后，上报项目主管部门审批，批复调整函件等资料报学校科研管理部门及财务处备案后方可调整。

第十条 学校审批权限内的预算调整事项，由项目负责人提出申请，填写《东北师范大学科研项目经费预算调整申请表（自然科学或社会科学）》（见附件 1、2，以下简称申请表），经科研部门审批后，报财务处审核执行。

第十一条 授权项目负责人审批的预算调整事项，由项目负责人审核审批，报科研部门、财务处备案执行。

第十二条 申请表原件由项目负责人留存，以备项目主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认，并在科研管理部门、财务处留档备案。

第四章 附 则

第十三条 本办法未尽事宜，按照国家相关法律法规和项目主管部门管理办法执行。

第十四条 本办法由财务处、科技处、社科处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起执行

附件 1：东北师范大学科研项目经费预算调整申请表（自然科学）

2：东北师范大学科研项目经费预算调整申请表（社会科学）

东北师范大学科研项目经费预算调整申请表（自然科学）

单位：元

项目（课题）名称		项目（课题）负责人			
项目财务代码		联系电话			
经费类别	注：自然科学基金等	批准号			
调整科目及金额	预算科目名称	原预算额度	调整额度（增加额度前用+；减少额度前用-）	调整后额度	
	一、直接费用				
	第一类	1. 设备费			
		(1) 设备购置费			
		(2) 设备租赁费			
	第二类	2. 材料费			
		3. 测试化验加工费			
		4. 燃料动力费			
		5. 出版/文献/信息传播/知识产权业务费			
	第三类	6. 差旅费/会议费/国际合作与交流费			
		7. 劳务费			
		8. 专家咨询费			
		9. 其他费用			
二、间接费用					
合计					
项目负责人承诺	本人根据科研业务实际需要进行经费调整申请，用于本项目科学研究。如获批准，将按照国家及学校有关科研经费使用管理规定，合理合法使用科研经费。 负责人（签名） 年 月 日				
科技处意见		财务处意见			
负责人（签字）		负责人（签字）			
单位（公章）		单位（公章）			
年 月 日		年 月 日			

东北师范大学科研项目经费预算调整申请表（社会科学）

单位：元

项目（课题）名称		项目（课题）负责人	
项目财务代码		联系电话	
经费类别	注：社科基金等	批准号	
调整科目及金额	预算科目名称	原预算额度	调整额度（增加额度前用+；减少额度前用-）
	一、直接费用		
	第一类	1. 设备费	
	第二类	2. 资料费	
		3. 数据采集费	
		4. 印刷费	
	第三类	5. 差旅费/会议费/国际合作与交流费	
		6. 专家咨询费	
		7. 劳务费	
		8. 其他费用	
二、间接费用			
合计			
项目负责人承诺	本人根据科研业务实际需要进行经费调整申请，用于本项目科学研究。如获批准，将按照国家及学校有关科研经费使用管理规定，合理合法使用科研经费。 负责人（签名） 年 月 日		
社科处意见	财务处意见		
负责人（签字）	负责人（签字）		
单位（公章）	单位（公章）		
年 月 日	年 月 日		