科研项目经费预算调剂补充办法

中共中央办公厅、国务院办公厅印发《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》，中共山东省委、山东省人民政府印发《关于深化科技体制改革加快创新发展的实施意见》，提出完善激励与约束相结合的科研资金管理制度。文件坚持以人为本、遵循规律，在改进财政科研项目资金管理方面，提出了简化预算编制，下放预算调剂权限；提高间接费用比重，加大绩效激励力度；明确劳务费开支范围，不设比例限制；改进结转结余资金留用处理方式；自主规范管理横向经费等一系列为科研人员“松绑+激励”的政策措施。为更好地贯彻落实上述文件精神，在《山东财经大学科研经费管理办法（试行）》（政科〔2015〕6号）基础上，制定以下项目经费预算调剂的补充办法：

一、国家自然科学基金、国家社会科学基金已根据中央意见修订了有关资金管理办法，把科研经费分为直接经费和间接经费管理，在项目预算总额不变的情况下直接经费的预算调剂权限大多下放到项目承担单位审批，我校获得立项的国家“两金”（国家自然科学基金自2015年，国家社科基金自2016年）项目预算调剂按照其资金管理办法进行审批控制。

二、对2015年（不含）以前批准资助的在研国家自然科学基金项目，按照《关于执行《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》有关事项的通知》（国科金发财〔2015〕47号）进行预算调剂。对2015年（含）以前批准资助的在研国家社科基金项目，按照《山东省社科规划办审核要点》进行预算调剂。

三、其他纵向项目按照立项单位资金管理办法及立项单位的要求编报预算及预算调剂。横向科研经费由项目负责人和项目来源单位协商经费预算及预算调剂。如果立项单位没有资金管理办法及要求或横向项目合同未约定的，按照学校相关科研经费管理办法执行。

四、纵向项目负责人应当严格执行批准后的项目预算，确需调剂的，应当按照规定报批。会议费/差旅费/国际合作与交流费在三项支出预算总额前提下，项目负责人不需提交预算调剂申请，可直接到财务处报销使用。其它预算调剂须由项目负责人按照立项单位资金管理办法填写预算调剂申请表报批。中央及省部级财政资金纵向项目预算调剂申请由科研处审批，其它资金纵向科研项目预算调剂申请由项目负责人学科归属单位审批，并报科研处备案。审批单位需按照立项单位资金管理办法和上级文件精神审核把关。横向科研项目合同预算及预算调剂申请由项目来源单位签字盖章后报科研处备案。

五、2016年及之后立项的国家、省部级纵向项目的预算、预算调剂申请由科研处集中交财务处，2016年之前的国家、省部级纵向项目立项预算、批准的预算调剂申请，由项目负责人报销时交财务处。其它类项目的立项（合同）预算、批准的预算调剂申请由项目负责人报销时交财务处。财务处根据项目立项预算和批准的预算调剂申请监督经费使用。

六、科研项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任，项目负责人要切实按照立项单位资金管理办法和学校有关办法使用经费，并注意保留相关证明材料以供项目结项或审计。

附表

科研项目经费预算调剂申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目类型 |  |
| 项目来源 |  | 经费账号 |  |
| 项目期限 |  年 月至 年 月 | 项目编号 |  |
| 项目总经费 | 万元 | 项目负责人 |  |
| 项目负责人所在单位 |  | 联系电话 |  |
| **一．调剂原因说明** |
| **二．调剂科目及金额说明**（按照立项单位资金管理办法和上级文件精神调剂） |
| **调整科目名称** | **增加金额（元）** | **减少金额（元）** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **三．项目负责人签字** 年 月 日 |
| **四．单位审批** 年 月 日 |

**注：本表一式三份，一份科研处备案，一份交财务处结算人员，一份项目负责人留存供结项或审计使用，请妥善保管。**