

北京信息科技大学处级文件

财发〔2017〕8号

关于印发《北京信息科技大学财政科研项目经费预算调整管理办法（试行）》的通知

各相关单位：

现将《北京信息科技大学财政科研项目经费预算调整管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

北京信息科技大学

2017年11月15日

北京信息科技大学

财政科研项目经费预算调整管理办法（试行）

第一条 为进一步规范我校各类财政科研项目经费预算调整工作，按照《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）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）文件精神，根据《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）和《北京市教育财政科研类项目经费管理办法》（京财教育〔2016〕3001号）等国家、北京市财政科研项目经费管理办法，结合我校实际，制定本办法。

第二条 要维护预算的严肃性，需要调整的，遵循“先报批、后使用”的原则，在任务执行周期内进行审批和调整。原则上每个项目在整个执行周期内每年预算调整不超过两次。

第三条 预算调整分为校内预算调整和校外预算调整，校内预算调整按照相应职责权限由项目负责人所在学院、科技处以及相关主管校领导审批。校外预算调整是指我校作为项目参与单位，应报项目牵头单位、项目主管部门或其指定的专业机构审批或备案后执行的预算调整。

第四条 校内预算调整事项。

（一）在项目总预算不变的情况下，直接费用中的材料费、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、印刷费（人文社科类）、资料费和数据采集费（人文社科类）、设备费（人文社科类）及其他支出可根据实际情况进行预算调整；

（二）直接费用中的会议费、差旅费、国际合作与交流费三项支出之间可以调剂使用，三项支出预算总额不得调增，三项支出预算总额如需调减，可调剂用于其他方面直接经费支出；

（三）直接费用中的设备费（自然科学类）、劳务费、专家咨询费等预算不得调增，如需调减，可调剂用于其他方面直接经费支出。

（四）间接费用不得调剂。

第五条 校内预算调整事项的审批程序。

（一）项目负责人根据科研活动实施过程中的实际需要提出预算调整申请，并填写《北京信息科技大学财政科研项目经费预算调整申请表》一式三份，经相应审批程序通过后，项目负责人、科技处和财务处留存一份，作为项目中期财务检查或项目结题验收时的档案材料。

（二）自然科学类、人文社科类项目单次预算调整不超过10万元（含）的，由课题负责人所在学院和科技处审批。

自然科学类、人文社科类项目单次预算调整大于10万元（不含）的，由课题负责人所在学院、科技处和主管科研工作的校领导审批。

第六条 校外预算调整事项的审批程序。

我校为非牵头单位的项目需要调整预算的，由校内项目负责人按照相应校内调整预算的审批程序审批后，报项目牵头单位、项目主管部门或其指定的专业机构审批或备案后执行，并将有关预算调整材料报科技处和财务处各一份留存归档。

第七条 本办法适用于我校来源于中央、北京市等财政资金支持的各类科研项目。科研项目主管单位另有预算管理规定或办法的，按其规定或办法执行，没有管理规定或办法的依照本办法执行。

第八条 本办法由科技处、财务处负责解释。

第九条 本办法自发布之日起执行。