

桂林理工大学文件

桂理工〔2020〕83号

关于印发《桂林理工大学纵向科研经费 预算调整管理办法》的通知

校属各单位、各部门：

《桂林理工大学纵向科研经费预算调整管理办法》已经学校2020年第十一次党委常委会议和第十次校长办公会议审议通过，现印发给你们，请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学

2020年11月3日

桂林理工大学纵向科研经费 预算调整管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强科研经费管理，规范我校科研经费预算调整行为，根据《国务院办公厅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通知》（国办发〔2018〕127号）及《广西壮族自治区人民政府办公厅印发〈广西加快落实赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件工作实施方案的通知〉》（桂政办发〔2019〕51号）等相关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于以学校为依托单位取得的各类纵向科研经费。

第三条 项目（课题）负责人应当按照已批复的计划（任务/合同）书执行经费预算，若因研究内容或者研究计划发生变化需调整预算的，项目主管部门有明确规定的，按其规定执行，没有明确规定的，按本办法执行。

第二章 审批职责

第四条 项目（课题）负责人是经费预算调整的直接责任人，对预算调整方案的真实性、合理性负责；科技处对项目信息、预算调整事项的相关性、合理性进行审核；财务处对预算调整的财

经政策相符性进行审核。

第三章 审批流程

第五条 项目总预算调整；项目总预算不变，课题间预算调整或课题参与单位间预算额度调整，由项目负责人向学校科技处提交申请，科技处审核后按程序上报项目主管部门。项目主管部门批准后，学校财务处作相应变更。

第六条 在经费预算总额、课题预算总额、课题参与单位间预算额度不变的情况下，支出科目之间如需调整，由项目负责人填写《桂林理工大学纵向科研经费预算调整申请表》，经科技处审核同意后由财务处调整。具体操作按如下规定执行：

（一）自然科学类科研经费

1. 材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅/会议/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出之间可相互调整。

2. 设备费一般不予调增，确需调增的，需报项目主管部门审批；设备费调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备明细发生变化的，报学校科技处审批。

（二）社会科学类科研经费

1. 资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算之间可相互调整。

2. 会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费

预算一般不予调增，如有特殊情况确需调增的，需报项目主管部门审批；需要调减用于项目其他方面支出的，报学校科技处审批。

（三）涉及课题的科研项目

1. 我校为牵头单位并涉及课题和经费划拨的项目，课题的预算调整需报项目负责人，由项目负责人在项目总预算的基础上统筹考虑，并参照上述规定执行预算调整。

2. 我校作为参与单位承担课题的，经费预算调整须报项目负责人，由项目负责人统筹考虑报项目牵头单位办理经费预算调整事宜。项目牵头单位同意后，课题负责人向科技处提供项目牵头单位批复，经科技处确认后按项目牵头单位批复执行。

（四）其他要求

1. 项目结题后，直接费用可按照原计划书预算执行开支，也可根据需要重新调整预算，详细流程见《桂林理工大学科研项目结题结账及结余经费管理办法》。

2. 间接费用原则上不得调整。

第四章 附 则

第七条 学校各职能部门和项目负责人应各司其责，做好科研项目经费预算调整工作，对违规调整造成损失的有关单位和个人，学校追究相应的责任。

第八条 预算调整情况应当由项目负责人在项目年度进展报告和结题报告中予以说明。

第九条 本办法自发布之日起执行。学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十条 本办法由学校科技处、财务处负责解释。

附件：1. 《桂林理工大学纵向科研经费预算调整申请表
（自然科学）》
2. 《桂林理工大学纵向科研经费预算调整申请表
（社会科学）》

附件 1

桂林理工大学纵向科研经费预算调整申请表

(自然科学)

项目名称			项目编号	
经费名称			负责人	
科目名称	原预算金额(元)	调整金额(元)	调整后预算金额(元)	
1. 设备费				
(1) 设备购置费				
(2) 设备试制				
(3) 设备升级改造与租赁				
2. 材料费				
3. 测试化验加工费				
4. 燃料动力费				
5. 差旅费/会议费/国际合作与交流费				
6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
7. 劳务费				
8. 专家咨询费				
9. 其他支出				
经费调整依据及申请人签字				
科技处签章				

注：请项目负责人将签字盖章后的表格扫描上传至学校科研系统对应项目附件

附件 2

桂林理工大学纵向科研经费预算调整申请表

(社会科学类)

项目名称			项目编号	
经费名称			项目负责人	
科目名称	原预算金额 (元)	调整金额 (元)	调整后预算金额 (元)	
1. 资料费				
2. 数据采集费				
3. 会议费/差旅费/ 国际合作与交流费				
4. 设备费				
5. 专家咨询费				
6. 劳务费				
7. 印刷出版费用				
8. 其他费用				
经费调整依据 及申请人签字				
科技处签章				

注：请项目负责人将签字盖章后的表格扫描上传至学校科研系统对应项目附件

