

江西科技师范大学文件

赣科大科字〔2020〕5号

江西科技师范大学 关于印发《科研项目预算管理细则（修订）》 的通知

各部门、各单位：

现将《科研项目预算管理细则（修订）》印发给你们，望结合实际，认真贯彻落实。



江西科技师范大学

2020年12月14日

科研项目预算管理细则（修订）

第一条 为进一步加强科研经费管理，规范学校科研项目预算行为，根据《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）、《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（赣办字〔2016〕97号）精神和其他相关规定，结合《科研经费管理办法（修订）》的要求，修订本细则。

第二条 学校是项目预算管理的责任主体，科研处、财务处应当加强对项目预算编制和执行的指导和监管，为项目预算的执行提供条件保障，帮助项目负责人落实项目承诺的自筹资金及其他配套条件。

第三条 项目负责人是项目预算管理的直接责任人，对项目预算编制和执行的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。应当依法据实编制项目预算和决算，并按照项目批复预算、计划书和相关管理制度使用资金，接受上级和学校相关部门的监督检查。

第四条 本细则科研项目预算是指纵向项目、横向项目、学校安排的科研项目的预算。

第五条 预算编制的基本原则

项目预算编制遵循目标相关性、政策相符性、经济合理性原则。

第六条 预算编制的基本要求

项目负责人应当根据项目研究需要、资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。收入预算应当按照从各种不同渠道获得的资金总额编制。支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编制，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等做出说明。科研处进行审核，项目预算应当在项目主管部门规定期限内编制完成，并及时上报。

第七条 学校作为依托单位且有多个单位共同承担一个项目的，项目负责人和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编制资金预算，经单位科研管理部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总。

第八条 预算编制和审核程序

一、项目负责人根据项目主管部门、委托单位或学校的要求编制项目预算，其中对不超过直接费用 10% 的预算科目，不需提供预算测算依据，经所在单位审核提交到学校科研处。若项目预算超过 100 万元，项目负责人应组织论证，并附专家论证报告，经所在单位审核，科研处审核，报财务处审批。

二、科研处受理材料后的五个工作日内，将审核意见反馈给项目负责人。

第九条 项目负责人应按照学校相关规定足额编制间接费用或管理费预算，项目主管部门另有规定的，按其规定执行。

第十条 项目预算批准后，项目负责人应当严格执行，一般不予调整，确因研究内容或者研究计划做出重大调整等原因，需调整预算的，由项目负责人提出申请，经科研处审核同意后，报

项目主管部门批准。

第十一条 预算调整审批权限

项目预算的调整实行分项目、分级审批制。

一、预算总额调整或承担单位变更

（一）国家自然科学基金项目在项目实施过程中，需要对预算总额进行调整的，由科研处审核后按照规定程序报国家自然科学基金委审批。

（二）国家社科基金项目需要增加或减少项目预算总额的，由科研处、江西省社科规划办审核后报全国社科规划办审批。

（三）其他财政科研项目需要增加或减少项目预算总额的，由科研处审核后报项目主管部门审批。

二、项目总预算不变，合作单位之间以及增加或减少项目合作单位的预算调整事项，由科研处审批后按原预算编报程序报送科技部、国家自然科学基金委、全国社科规划办、教育部等项目主管部门核批。

三、在项目总预算和合作单位不变的情况下，支出科目之间如需调整，按如下规定执行。

（一）国家级科研项目

1. 自然科学类科研项目。直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算如需调整，由科研处审批并在财务处登记备案。经学校批准的预算调整，由项目经费主管部门在年度进展报告、结题报告、中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、劳务费、专

家咨询费预算不予调增，如需调减，可按上述程序申请调整。差旅费、会议费、国际合作与交流费在不突破三项总额的前提下可调剂使用，但总额不予调增，如需调减，可按上述程序申请调整；

2. 人文社科类科研项目。直接费用中资料费、数据采集费、印刷出版费、设备费及其他支出预算如需调整，由科研处审批并在财务处登记备案。经学校批准的预算调整，由项目主管部门在结题报告、中期财务检查或财务验收时予以确认。劳务费、专家咨询费预算不予调增，如需调减，可按上述程序申请调整。差旅费、会议费、国际合作与交流费在不突破三项总额的前提下可调剂使用，但总额不予调增，如需调减，可按上述程序申请调整。

3. 纵向科研经费在项目总预算不变的情况下，若申请调整单个科目经费达到50万元以上或达总经费的50%以上，需另由学院或科研单位出具不少于3名专家的论证意见，经所在单位审核，科研处审核，报财务处审批。

4. 项目间接费用不予调整。

（二）其他纵向科研项目

其他纵向科研项目如需调整预算，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，参照上述科研项目预算调整审批规定执行。

（三）我校作为项目依托单位的项目，需外拨给予项目或项目合作单位的，涉及预算调整的，需上报项目负责人，由项目负责人统筹考虑，按照上述程序办理调整手续。

（四）学校配套及资助经费的预算

学校预算资金安排的高水平科研项目配套经费及校级科研项目的预算原则上不作调整。如确需调整，需另由学院或科研单位出具不少于3名专家的论证意见，经所在单位审核，科研处审核，报财务处审批。

第十二条 预算调整审批流程

一、项目主管部门审批的预算调整事项

（一）项目负责人按项目主管部门的规定上报预算调整申请书，并填写经费预算调整申请表，同时填写《科研项目经费预算调整申请表》（见附件）。

（二）项目负责人所在单位负责人审核签字，并报科研处审核。

（三）由科研处报送项目主管部门审批。

（四）项目主管部门审批后，科研处将通知财务处按批复的预算更新预算控制额度。

二、学校有权审批的预算调整事项

（一）项目负责人填写《科研项目经费预算调整申请表》（见附件）。

（二）项目负责人所在单位负责人审核签字后，报送科研处审批。

（三）科研处按规定审批后，交财务处按批复的预算更新预算控制额度。

第十三条 预算调整情况应当在项目年度进展报告和结题报告中予以说明。

第十四条 横向科研项目委托单位要求编制预算或对调整预算有具体要求的，按其要求执行。委托单位没有专门要求的，按照合同约定和学校有关规定执行。

第十五条 本细则自发布之日起施行，由科研处、财务处负责解释。原《科研项目预算管理细则》（赣科大发〔2017〕69号）自行终止。

- 附件：
1. 江西科技师范大学科研项目预算表（理工）
 2. 江西科技师范大学科研项目预算表（人文）
 3. 江西科技师范大学科研项目经费预算调整申请表
 4. 江西科技师范大学科研项目预算专家组论证意见表

附件 1

江西科技师范大学科研项目预算表（理工）

项目名称:			
项目类别:		项目负责人:	
批准金额:		联系电话:	
		日期:	
预算支出项目（单位元）:		本次拨款: 元	累计拨款: 元
直接费用	设备费		
	劳务 咨询 费	1. 劳务费	
		2. 专家咨询费	
		小计	
	交流 费	1. 差旅费	
		2. 会议费	
		3. 国际合作与交流费	
		小计	
	科研 业务 费	1. 材料费	
		2. 测试化验加工费	
		3. 燃料动力费	
		4. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
		5. 其他支出	
		小计	
间接费用	1. 管理费		
	2. 绩效支出和间接成本		
合计			
项目负责人 签章			
所在依托单位签章 科研处签章			

附件 2

江西科技师范大学科研项目预算表（人文）

项目名称:			
项目类别:		项目负责人:	
批准金额:		联系电话:	
		日期:	
预算支出项目（单位元）:		本次拨款: 元	累计拨款: 元
直接费用	设备费		
	劳务 咨询 费	1. 劳务费	
		2. 专家咨询费	
		小计	
	交流 费	1. 差旅费	
		2. 会议费	
		3. 国际合作与交流费	
		小计	
	科研 业务 费	1. 资料费	
		2. 数据采集费	
		3. 印刷出版费	
		4. 其他支出	
		小计	
	间接费用	1. 管理费	
		2. 绩效支出和间接成本	
合计			
项目负责人 签章			
所在依托单位签章 处签章		科研	

附件 3

江西科技师范大学科研项目经费预算调整申请表

单位：元

项目（课题）名称					批准号	
经费类别					财务编号	
项目（课题）负责人			起止时间		联系电话	
调整科目及金额	序号	预算科目名称	原预算金额	调整金额	调整后金额	调整事由
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
项目（课题）负责人： （签名） 年 月 日				所在单位（学院、科研机构）意见 负责人（签名） 单位（公章） 年 月 日		
科研处意见 审核人（签名） 单位（公章） 年 月 日				财务处意见 审核人（签名） 单位（公章） 年 月 日		

备注：1. 此表一式两份，课题组、科研主管部门各一份。

2. 预算调增或内容变化较大，需作出相关性和必要性的详细说明，并提供支撑材料。

附件 4

江西科技师范大学科研项目预算专家组论证意见表

项目名称					
项目编号		专项经费 (万元)			
项目承担单位					
项目合作单位					
起止时间		项目负责人		联系方式	
申请预算 调整事项					
专家组意见	结论: ☐ 同意 ☐ 不同意 专家签名: 年 月 日				
附件清单					