

计财处、科研院、社科院关于《浙江大学科研项目经费预算调整规定》的通知

浙大计发〔2013〕3号

各学部、学院（系），各部门，各校区管委会，直属各单位：

现将《浙江大学科研项目经费预算调整规定》印发给你们，请遵照执行。

二〇一三年十一月十九日

浙江大学科研项目经费预算调整规定

为进一步规范科研经费预算调整，根据《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）、《财政部关于民口科技重大专项项目（课题）预算调整规定的补充通知》（财教〔2012〕277号）、《关于印发浙江省省级科技研发和成果转化项目经费管理暂行办法的通知》（浙财教〔2012〕357号）以及国家、浙江省和学校相关文件精神，结合学校情况，制定本规定。

一、国家科技计划项目（含973计划、863计划、科技支撑计划、国际科技合作专项和公益性行业科研专项项目等）

（一）课题承担单位审批事项

1. 预算调整审批范围

课题总预算不变的情况下，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/知识产权事务费以及其他支出预算。

设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费的预算调减事项，政策不予调增。

间接费用不得调整。

2. 预算调整审批流程

课题组和课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要，提出预算调整申请，填写《浙江大学科研项目经费预算调整申请表》（见附件1，以下简称申请表）并说明调整事由，经院系、科研主管部门审核同意，计划财务处批准备案后执行（以下统称“学校内部审批流程”）。

申请表原件由课题组或课题负责人留存，以备科技部或其他国家科技主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认，并作为项目材料立卷归档。计划财务处统一以电子拍照的形式存档备案。

（二）其他规定

1. 课题预算总额调整，课题承担单位变更等，办理完成学校内部审批流程后，需按原程序报国家科技主管部门审核，财政部批准。

2. 国家科技计划课题总预算不变，课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，办理完成学校内部审批流程后，按原程序报国家科技主管部门批准。

3. 学校为主承担单位的项目,如需外拨经费给予课题承担单位或项目合作单位的,子课题(项目)负责人须与学校签订承诺书,以保证其依照合同预算执行。课题负责人对子课题或项目合作单位的支出负责。涉及预算调整的,需由其合作的承担单位上报给学校课题负责人,经课题负责人统筹考虑后,按学校内部审批流程办理。

4. 学校作为子课题或项目合作单位的,按照国家和课题承担单位及课题负责人的要求办理审批手续。

二、国家科技重大专项(含民口科技重大专项等)

(一)项目(课题)承担单位审批,牵头组织单位备案事项

1. 项目(课题)承担单位预算调整审批,牵头组织单位备案事项范围

直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、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、其他费用预算。

设备用途和数量不变的情况下,因市场价格变化等导致设备费预算调减。调减的经费可调剂用于项目(课题)其他方面的支出。

项目(课题)直接费用中差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算不得调增,如需调减,应用于项目(课题)其他方面支出。

2. 预算调整审批流程

项目（课题）组提出预算调整申请，填写《浙江大学科研项目经费预算调整申请表》（见附件1）并说明调整事由，经院系、科研主管部门审核同意，计划财务处批准备案，再上报牵头组织单位备案后执行。

申请表原件由项目（课题）组和其负责人留存，由牵头组织单位在财务验收时予以确认。牵头组织单位有特定格式需求的，还需遵照执行。

（二）其他规定

其他预算调整事项统一要求在执行学校内部审批流程后，再行上报核批，包括：

1. 项目（课题）总预算、年度预算发生调整；项目（课题）间接费用以及直接费用中设备费（价格因素导致预算调减除外）、基本建设费预算发生调整；项目（课题）总预算、分年度预算总额不变，项目（课题）承担单位变更的预算调整，由牵头组织单位按照规定程序报财政部核批。

2. 项目（课题）总预算、分年度预算总额不变，项目（课题）合作单位之间，以及增加或减少项目（课题）合作单位的预算调整，由项目（课题）承担单位提出申请，由牵头组织单位审批，报财政部备案。

三、浙江省省级科技研发和成果转化等项目（含省自然科学基金、重大科技专项、公益性技术应用研究等，详见浙财教〔2012〕357号文）

（一）项目承担单位审批事项

1. 预算调整审批范围

项目总预算不变的情况下，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/知识产权事务费预算。

设备费、差旅费、会议费、合作协作研究与交流费、劳务费、专家咨询费预算只能调减不能调增，如调减则调剂用于项目其他方面支出。

间接费用不得调整。

2. 预算调整审批流程

项目负责人根据实施过程中科研活动的需要提出申请，填写《浙江大学省级科研项目经费预算调整申请表（国库版）》（见附件2，省级非国库科研项目经费预算调整申请填写附件1）并说明调整事由，经院系、科研主管部门审核同意，报计划财务处批准备案后执行。

申请表原件由项目组和项目负责人留存，由科技部门在中期检查或财务验收时予以确认。

（二）其他规定

1. 项目预算总额调整，项目承担单位变更等，在执行学校内部审批流程后，按原程序报省财政部门批准。

2. 项目总预算不变的情况下，项目合作单位之间以及增加或减少合作单位的预算调整，在执行学校内部审批流程后，按原程序报省科技部门批准。

四、其他纵向科研项目

国家自然科学基金、国家社科基金、国家重点实验室专项、浙江省哲学社会科学基金项目、浙江省社科联各类课题以及浙江

省文物保护科技项目等其他纵向科研经费预算一般不做调整，确需调整，在执行学校内部审批流程后，按相关经费管理办法办理。

五、横向科研项目（含横向科技项目、文科横向科研项目及文科非基金类纵向项目）

横向科研项目预算按科研合同执行预算调整。合同没约定的，按照学校横向科研项目相关经费管理办法，执行学校内部审批流程。

六、附则

1. 为维护预算的严肃性，科研项目经费预算一般不予调整，确需调整的，原则上仅允许调整一次并严格遵照执行。
2. 本规定由浙江大学计划财务处负责解释。
3. 本规定自发布之日起执行。