

浙江大学文件

浙大发计〔2019〕10号

浙江大学印发《浙江大学财政科研项目经费 预算调整管理办法》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

经学校研究决定，现将《浙江大学财政科研项目经费预算调整管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江大学

2019年7月18日

浙江大学财政科研项目经费预算调整管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范财政科研项目经费预算调整，扩大科研经费管理使用自主权，激发科研人员创新活力，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）、《关于进一步完善国家社会科学基金项目管理的有关规定》（社科工作领字〔2019〕1号）、《浙江省科技发展专项资金管理办法》（浙财科教〔2019〕7号）等相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 为维护预算的严肃性，财政科研项目（课题）经费预算确需调整的，项目负责人应按国家和学校规定办理审批和备案手续，并严格遵照执行，原则上项目在研期间预算调整不得超过三次。

第二章 预算调整范围

第三条 在财政科研项目（课题）总预算不变的情况下，直接费用支出按预算科目分类控制，项目（课题）负责人可根据实

际情况按下表所列规则进行预算调整。

项目分类	预算科目类别	预算调整规则	
自然科学类 (非省国库)	设备费	1. 预算总额一般不予调增,确需调增的应报项目管理专业机构审批; 2. 内部预算结构调整,由项目(课题)负责人自行调剂使用; 3. 因科研需要,拟购置设备的明细确需发生变化的,应履行学校内部审批程序。	三大类预算科目之间的预算调剂应履行学校内部审批程序
	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	同一类预算科目在预算额度内,不同预算科目之间的预算调剂,由项目(课题)负责人自行调剂使用	
	劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他	同一类预算科目在预算额度内,不同预算科目之间的预算调剂,由项目(课题)负责人自行调剂使用	

项目分类	预算科目类别	预算调整规则	
人文社科类 (非省国库)	直接费用在预算额度内，不同预算科目之间的预算调剂， 由项目（课题）负责人自行调剂使用		
浙江省国库 科研项目	设备费、会议费、 审计费	政府采购类预算科目按浙江省集中采购 有关规定执行	
	材料购置费、加 工测试化验费、 专用燃料费、出 版费/版面费等、 邮电费	同一类预算科目在预算额 度内，不同预算科目之间的 预算调剂，由项目（课题） 负责人自行调剂使用	两大类预算 科目之间的 预算调剂应 履行学校内 部审批程序
	科研劳务费/助学 金等、专家咨询 费、国内差旅费、 项目组成员出国 合作交流、境外 专家来华合作交 流、维修(护)费、 租赁费、其他	同一类预算科目在预算额 度内，不同预算科目之间的 预算调剂，由项目（课题） 负责人自行调剂使用	

第四条 财政科研项目（课题）间接费用不得调整。

第五条 财政科研项目（课题）预算科目与第三条所列预算

科目不一致但在实施过程中需要调整预算的，参照第三条的规定执行。国防科研项目对经费预算调整有特殊规定的，按相关规定执行。

第三章 预算调整流程

第六条 财政科研项目（课题）组和负责人根据科研活动实施过程中的实际需要，可自行选择通过线下或线上两种方式提出预算调整申请。采用线下申请方式的，申请人应填写《浙江大学财政科研项目经费预算调整申请表》（见附件1），并附预算调整事由说明和必要的论证材料，依次提交科研项目（课题）负责人所在学院（系）或单位、科研主管部门（科学技术研究院、社会科学研究院或先进技术研究院）、计划财务处审核并办理预算调整；采用线上申请方式的，申请人应通过浙江大学科研服务信息系统相应的预算调整模块发起申请，并上传相应的说明和必要的论证材料等，依次经科研项目（课题）负责人所在学院（系）或单位、科研主管部门（科学技术研究院、社会科学研究院或先进技术研究院）、计划财务处线上审核并办理预算调整。

第七条 通过线下方式申请的，应填报《浙江大学财政科研项目经费预算调整申请表》一式两份，分别由科研项目（课题）负责人和科研主管部门（科学技术研究院、社会科学研究院或先进技术研究院）留存，以备科技部或其他国家科研主管部门在中

期财务检查或财务验收时予以确认，并作为财政科研项目（课题）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。通过线上方式申请的，审核结果由浙江大学科研服务信息系统自动生成。

第八条 对于财政科研项目（课题）预算总额调整、项目（课题）承担单位变更、项目（课题）合作单位增减等情形，项目（课题）负责人办理完成学校内部审批流程后，还应根据国家科研主管部门的要求，报相关主管部门批准或备案，并妥善保存批复文件。

第九条 学校作为主承担单位的财政科研项目（课题），合作单位承担的子项目（课题）涉及预算调整的，需由合作单位上报给学校项目（课题）负责人，经学校项目（课题）负责人统筹考虑后，确需调整的，按学校内部审批流程办理。

第十条 学校作为财政科研项目子项目（课题）合作单位的，按照国家、项目（课题）承担单位及项目（课题）负责人的要求办理预算调整审批手续。项目（课题）承担单位对预算调整有特定格式要求的，按其要求执行。

第四章 较大预算调整事项

第十一条 由学校负责审批且调整幅度较大的预算调整事项，必须通过项目（课题）研究任务相关性和必要性论证。

第十二条 财政科研项目（课题）经费较大预算调整事项主要包括以下情形：

- （一）设备购置明细发生变化单价 10 万元及以上；
- （二）单项预算科目累计调整金额 10 万元及以上。

第十三条 财政科研项目（课题）负责人提供预算调整申请及论证材料，由学校科研经费管理工作领导小组办公室委托科研项目（课题）负责人所在学院（系）或单位组织论证，成立不少于 3 名专家组成的评审小组进行评审，并出具预算调整专家组论证意见表（见附件 2）。

第十四条 科研项目（课题）负责人所在学院（系）或单位、科研主管部门（科学技术研究院、社会科学院或先进技术研究院）、计划财务处应根据专家组论证意见进行审批。

第五章 附 则

第十五条 检查、审计发现财政科研项目（课题）因预算调整产生问题的，由项目（课题）负责人承担经济和法律责任。

第十六条 学校保留对财政科研项目（课题）预算调整事项进行检查的权利。

第十七条 本办法由计划财务处、科学技术研究院、社会科学院、先进技术研究院负责解释。

第十八条 本办法自发布之日起施行。《浙江大学财政科研

项目经费预算调整管理办法（试行）》（浙大发计〔2016〕21号）同时废止，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 浙江大学财政科研项目经费预算调整申请表
2. 预算调整专家组论证意见表

附件 1

浙江大学财政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				项目经费代码		
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	设备购置 明细变更	原设备/金额	新设备/金额	调整事由	
项目（课题）负责人： (签名) 年 月 日			所在单位（院系）意见 负责人（签名） 单位（公章） 年 月 日			
科研主管部门意见		审核人（签名） 单位（公章） 年 月 日				
计划财务处意见		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，计财处拍照备案。
- 2.预算调增或内容变化较大、大额设备购置明细调整，需作出相关性和必要性的详细说明，并提供支撑材料。如预算内测试单位变化，需详细说明并提供新单位相关资质证明材料；出国地点变化，需说明原因以及新的出国与任务的相关性。

附件 2

预算调整专家组论证意见表

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				
申请预算调整理由				
专家组 意见	专业/资质	职称	是/否同意	专家签名
附件清单				

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委，
工会、团委。

浙江大学校长办公室

主动公开

2019年7月18日印发
