

北京林业大学文件

北林科发〔2021〕101号

关于印发《北京林业大学科研项目预算调整 管理办法》的通知

各有关单位：

为进一步规范科研项目预算调整，提高科研经费使用效益，根据上级文件精神，现制定《北京林业大学科研项目预算调整管理办法》，印发给你们，请遵照执行。

北京林业大学

2021年12月14日

北京林业大学科研项目预算调整管理办法

第一条 为进一步规范科研项目预算调整，提高科研经费使用效益，根据上级文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校纵向科研项目的预算调整。

第三条 预算调整依据相应的项目管理办法执行。

第四条 预算调整根据实施过程中科研活动的实际需要，在保证资金使用合规性、合理性和真实性的前提下，在项目执行期内调整。

第五条 设备费预算调增须由项目负责人向科技处提出申请，采用论证会、评审会等形式确定方案后由科技处审批。

第六条 设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化的以及其他直接费用需要调整，项目负责人可自行调整。

第七条 间接费用预算总额不得调增，项目负责人可自行调减用于直接费用。

第八条 由学校审批的项目，填写《北京林业大学科研项目预算调整审批备案表(学校审批)》，项目负责人可自行调整的项目，填写《北京林业大学科研课题预算调整审批备案表(项目负责人审批)》。

第九条 学校没有调整权限的科目，应根据相关规定，由科技处向有调整权限的机构申请，经批准后方可调整。

第十条 预算调整审批通过后，由计划财务处执行，项目组应妥善保存预算调整备案表，以备项目验收、审计、归档和检查。

第十一条 本办法由科技处负责解释，自发布之日起施行。原《北京林业大学科研项目预算调整管理办法》（北林科发〔2019〕54号）同时废止。

附件：1. 北京林业大学科研项目预算调整审批备案表（学校审批）

2. 北京林业大学科研项目预算调整审批备案表（项目负责人审批）

附件 1

北京林业大学科研项目预算调整审批备案表 (学校审批)

项目编号			项目类别		
任务级别 (重点研发计划 填写此行)	<input type="checkbox"/> 课题	所属项目单位			
	<input type="checkbox"/> 专题	所属课题单位		所属课题 负责人签字	
项目名称					
项目起止时间					
项目负责人		所在单位		联系人手机	
项目总预算 (万元)		到账经费 (万元)		支出经费 (万元)	
<p>预算调整的内容及理由：</p> <p>(根据目标相关性、政策相符性、经济合理性的原则，依据相关科研经费管理办法，结合项目任务进行详细阐述。)</p>					

财务账号：200-

预算科目名称	原预算数 (万元)	预算调整数(万元) 调增(+)或减(-)	调整后预算数 (万元)
1. 设备费			
2. 材料费			
3. 测试化验加工费			
4. 燃料动力费			
5. 差旅费			
(1) 外地出差			
(2) 市内交通费(须结合 课题相关性)			
6. 会议费			
7. 国际合作与交流费			
8. 出版/文献/信息传播/ 知识产权事务费			
9. 劳务费			
10. 专家咨询费			
11. 其他支出			
12. 业务费			
13. 劳务费 2.0			
14. 间接经费			

本人已阅读项目预算调整的有关规定，申请内容真实、完整。

项目负责人签字：

年 月 日

专家论证(评审)意见：

专家组组长签字：

年 月 日

科技处审批意见：

签字(盖章)：

年 月 日

注：本表需提交科技处一式三份，通过后统一提交财务处执行，备案表批复件需上传科研系统并在科研系统提交变更申请。

附件 2

北京林业大学科研项目预算调整审批备案表 (项目负责人审批)

项目编号			项目类别		
任务级别 (重点研发计划 填写此行)	<input type="checkbox"/> 课题	所属项目单位			
	<input type="checkbox"/> 专题	所属课题单位		所属课题 负责人签字	
项目名称					
项目起止时间					
项目负责人		所在单位		联系人手机	
项目总预算 (万元)		到账经费 (万元)		支出经费 (万元)	
<p>预算调整的内容及理由： (根据目标相关性、政策相符性、经济合理性的原则，依据相关科研经费管理办法，结合项目任务进行详细阐述。)</p>					

财务账号：200-			
预算科目名称	原预算数 (万元)	预算调整数(万元) 调增(+)或减(-)	调整后预算数 (万元)
1. 设备费			
2. 材料费			
3. 测试化验加工费			
4. 燃料动力费			
5. 差旅费			
(1) 外地出差			
(2) 市内交通费(须 结合课题相关性)			
6. 会议费			
7. 国际合作与交流费			
8. 出版/文献/信息传 播/知识产权事务费			
9. 劳务费			
10. 专家咨询费			
11. 其他支出			
12. 业务费			
13. 劳务费 2.0			
14. 间接经费			
<p>本人已阅读项目预算调整的有关规定，申请内容真实、完整。</p> <p>项目负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

注:本表需上传科研系统并在科研系统提交变更申请，纸质版备案表提交科技处一份，统一提交财务处执行。

