

南京信息工程大学科研经费支出调整办法（暂行）

南信大财发[2015]3号

为进一步规范我校科研项目经费的支出管理，根据《财政部、科技部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）、国务院《关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）的相关文件精神，结合我校科研经费管理办法，对科研项目经费的支出调整做以下规定：

一、支出调整原则

科研项目负责人要严格按照批复的项目合同（任务书）中的预算支出范围和标准使用经费，不得列支超预算或无预算的支出。科研项目的经费支出调整应遵循政策相符性、目标相关性、真实合理性原则，具体规定如下：

（一）、因项目研究需调整经费开支计划的，在项目总预算不变的情况下，国家政策规定可由课题承担单位审批预算调整的直接费用，需向学校科研管理部门履行预算调整审批程序后，方可按批准后预算开支相关费用。

（二）、在项目中期检查或结题财务验收前，根据审计预审的结论对认定的不合理开支、单项科目的实际支出超出预算部分可以调出或退回，在预算批复范围内真实发生的该项目相关支出可以调入。

（三）、支出调整仅限同一项目负责人名下的项目之间及其含有的子项目，若跨项目负责人调整支出需提供项目批复的预算书。

(四)、涉及调整项目发生费用的时间必须与申请调整项目的立项时间同步,即被调整项目发生的费用的时间不得早于申请调整的项目立项时间。

(五)、已办理结题和财务验收的科研项目支出不得调整;原则上已生成决算报表(包括季度、中期及年度)并上传给项目资助方的科研项目支出不予调整。

(六)、与本科研项目无关的支出不得调入。

(七)、为维护预算的严肃性,原则上每个项目只允许调账一次。各位项目负责人应及时查询下载支出明细账,对照预算及执行情况,发现问题在当年及时调整,原则上跨年支出不予调整。

二、支出调整程序

(一)、填写科研项目经费支出调整申请表(从财务处网站下载)。

(二)、从复旦天翼查询平台下载支出明细表,按项目调账模板格式对超预算项或不合理支出项,按科目代码排序归类整理填写,分类合计。

(三)本规定解释权归财务处,自发文之日起执行。

财务处

二零一五年十一月十八日

南京信息工程大学财务处 2015 年 11 月 18 日印