

# 中国科学院重庆绿色智能技术研究院文件

科渝发资财字〔2017〕9号

---

## 中国科学院重庆绿色智能技术研究院 关于印发《中国科学院重庆绿色智能技术研究院 预算调整管理办法》的通知

各研究所、各部门：

《中国科学院重庆绿色智能技术研究院预算调整管理办法》已经2017年第17次院长办公会审议通过，现印发至你们，请遵照执行。

中国科学院重庆绿色智能技术研究院

2017年6月20日



# 中国科学院重庆绿色智能技术研究院 科研项目预算调整管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实《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）和《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）的精神，明确中国科学院重庆绿色智能技术研究院（以下简称“重庆研究院”）科研项目预算调整管理流程，根据《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）、《中国科学院院级科研项目经费管理办法》（科发条财字〔2016〕169号）、《关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（渝委办〔2016〕56号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《民口科技重大专项资金管理办法》等相关管理办法的规定，结合重庆研究院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于重庆研究院。

## 第二章 科研项目预算调整审批内容

**第三条** 本办法所称的科研项目预算调整是指在科研项目

执行过程中，因科研任务内容调整导致的财务预算内容和预算金额的调剂，通常包含预算总额调剂、合作单位之间的预算调剂和项目预算大类之间的调剂等三类内容。

### **第三章 科研项目预算调整审批部门**

**第四条** 目前，科研项目预算调整审批部门分两类，分别为项目主管部门（专业机构）和项目承担单位。因此，重庆研究院根据调整内容不同，预算审批部门不同：

#### **（一）预算总额调整审批**

项目预算总额调剂、项目承担单位变更等，应当由项目（课题）负责人提出申请，报项目牵头承担单位同意，由牵头承担单位根据需要报送项目主管部门（专业机构）审批。

#### **（二）合作单位之间的预算调整审批**

项目预算总额不变的前提下，增加或减少项目合作单位、项目合作单位之间的预算调剂等，由项目（课题）负责人提出申请，报项目牵头承担单位同意，由牵头承担单位根据需要报送项目主管部门（专业机构）审批。

#### **（三）项目预算大类之间的调整审批**

项目总预算不变的情况下，项目预算大类之间的调整分为两种情况：

##### **1.项目主管部门（专业机构）审批**

通常情况下，设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、

专家咨询费等 4 个预算大类一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，可按重庆研究院内部审批程序办理调剂；如有特殊情况确需调增的，由项目（课题）负责人提出申请，报项目牵头承担单位同意，由牵头承担单位根据需要报送项目主管部门（专业机构）审批。

## 2.重庆研究院内部审批

通常情况下，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等 5 个预算大类可直接报重庆研究院进行内部审批（预算调整申请表见附件）。

## 3.其他情况说明

各项目主管部门的科研经费管理办法中，对项目承担单位可审批的预算大类调整规定有所不同：如《中国科学院院级科研项目经费管理办法》规定除设备费外，其余材料费、测试化验加工费、燃料动力费等 8 个预算大类调剂，均可以履行重庆研究院内部审批程序；重庆市《关于进一步完善我市财政科研项目资金管理等政策的实施意见》规定设备费、材料费、测试化验加工费等 9 个预算大类均可以履行重庆研究院内部审批程序。

因此，项目预算大类之间的调整审批部门最终以归口科研经费管理办法为准。

**第五条** 设备费一般不予调增，如有特殊情况确需调增或购

置内容变动较大的，项目管理部门首先要对科研必要性进行论证后，方可申请预算调整，并同步调减该项目（课题）的间接费用。

#### **第四章 科研项目预算调整审批管理流程**

**第六条** 根据预算调整审批部门不同，预算调整管理流程不同：

**（一）项目主管部门（专业机构）审批的预算调整管理流程：**

项目（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，依次报所在研究中心审核、项目管理部门审核和主管科研院领导审批后，报项目牵头承担单位同意，由牵头承担单位根据需要报送项目主管部门（专业机构）审批。

项目主管部门（专业机构）审批后，项目管理部门将审批结果交财务部门，完成 ARP 预算管理模块调整。

**（二）重庆研究院内部审批的预算调整管理流程：**

项目（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，依次报所在研究中心、财务部门审核，项目管理部门审批后，完成 ARP 预算管理模块调整工作。

#### **第五章 附 则**

**第七条** 本办法由资产财务处负责解释，自印发之日起施行。

# 中国科学院重庆绿色智能技术研究院 科研项目预算调整申请表

(内部审批用)

资产财务处:

XXXXXXX 特申请经费调整。

项目负责人签字:

申请日期:

研究中心主任意见:

日期:

资产财务处意见:

日期:

项目管理部门意见:

日期:

单位：万元

填报说明：

1. 预算经费栏内预算经费与任务书中的预算额度相一致；
2. 在本次调整经费栏内，增加经费时，在本次调整金额前加“+”；减少经费时，在本次调整金额前加“-”；
3. 调整金额与书面材料所报送的决算情况必须保持一致。

项目名称					
项目负责人				项目编号	
科目名称	预算金额	前期累计已调整金额	本次调整金额	调整后金额	本次调整原因说明（必填）
合计					
1. 设备费					
(1) 购置设备费					
(2) 试制设备费					
(3) 设备改造与租赁费					
2. 材料费					
3. 测试化验加工费					
4. 燃料动力费					
5. 差旅费					
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					
9. 人力资源费					
(1) 项目组成员科研津贴					
(2) 劳务费					
(3) 专家咨询费					
10. 场地租赁费					
11. 技术引进费					
12. 管理费					
12. 其他支出					

---

中国科学院重庆研究院综合办公室

2017年6月20日印发

---