**关于优化我校科研项目经费预算管理的通知**

各学院（部）、各部门：

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)、江苏省科技体制改革30条等文件精神，结合我校实际，现将各类项目预算管理的说明如下：

**（1）国家自然科学基金项目经费预算管理按国家自然科学基金资助项目资金管理办法执行。**

1.项目预算总额不变的情况下，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、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出，根据学校规定办理调剂手续。

2.会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用，其中不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

3.设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出，根据学校规定办理调剂手续，用于项目其他方面支出。

4.项目间接费用预算不得调整。

**（2）省级及以下纵向科研项目经费预算管理。**

1.科研项目经费编制科目预算只需测算总额。

2.直接费用中以下三类预算在大类总额不变的情况下，不受科目预算限制，项目负责人自主使用。

（1）材料费、测试化验加工费、燃料动力费；

（2）出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他相关业务费；

（3）劳务费、专家咨询费。

3.在科研项目总预算不变的情况下，项目负责人根据科研活动实际需要自主调整直接费用全部科目的经费支出，不受比例限制，项目负责人根据学校规定办理调剂手续。

 4.项目间接费用预算一经确认不得调增，如需调减的，项目负责人根据科研活动实际需要可调整至直接费用的所有科目。

**（3）横向科研项目经费预算管理。**

1.项目预算总额不变的情况下，设备购置及维护费、材料费、测试化验加工费、会议/差旅/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、仪器代办费、劳务费、专家咨询费、其他相关业务费预算如需调整，项目负责人根据学校规定办理调剂手续。

2.绩效支出，汽车维持费、通信费、租赁等，业务接待费中的餐费预算一经确认不得调增，如需调减的，项目负责人根据科研活动实际需要可调整至第一条所有科目。

以上项目预算调整直接在学校费用管控系统中申请调整，无需再提交纸质申请表。

 科技处 财务处

 2019年8月31日