

# 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<br>(重点研发计划<br>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<br>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<br>(万元)                                                                 |                             | 到账经费<br>(万元) |      | 支出经费<br>(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<br>(万元) | 预算调整数(万元)<br>调增(+)或减(-) | 调整后预算数<br>(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<br>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/<br>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<br>(重点研发计划<br>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<br>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<br>(万元)                                                                                                                                               |                             | 到账经费<br>(万元) |      | 支出经费<br>(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> <div style="height: 150px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"></div> |                             |              |      |               |  |

| 财务账号：200-                                                                                                                 |              |                         |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|----------------|
| 预算科目名称                                                                                                                    | 原预算数<br>(万元) | 预算调整数(万元)<br>调增(+)或减(-) | 调整后预算数<br>(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<br>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<br>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 style="text-align: right;">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。

