**中国科学院半导体研究所科研项目（课题）预算**

**调整管理办法（修订版）**

**第一条** 为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活动的科技管理和运行机制的要求，依据《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》（中办发〔2016〕50号）文件精神，进一步加强科研项目/课题（以下简称项目）经费管理，规范预算调整程序，结合我所实际，制订本办法。

**第二条** 科研经费预算应根据科研活动规律和特点编制，坚持以人为本、坚持遵循规律、坚持“放管服”结合。为科研人员潜心研究营造良好环境。如在项目执行期内，科研经费预算不能适应科研活动实际需要，确有必要调整时，项目负责人可遵循“先报批、后使用”的原则，向研究所科研管理部门提出预算调整申请。

**第三条**预算调整权限设置：总预算不变的情况下，①设备费、劳务费、专家咨询费调减；②直接费用中材料费、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调整，③差旅费、会议费、国际合作与交流费三项费用总额不增加的情况下科目间预算调整。

**第四条**研究所科研项目（课题）预算调整，按如下程序办理：

1. 研究所主持项目的预算调整

1.项目负责人根据项目实施过程中科研活动的实际需要提出预算调整申请，填写《中国科学院半导体研究所科研项目预算调整申请表》，表中应详细说明预算调整的原因和具体内容，经所在研究组与实验室负责人审批同意后提交科研管理与质量控制处。

2.科研管理与质量控制处和财务资产处对项目预算调整申请进行审核，聘请所内专家组成专家组对预算调整内容进行评议，提出评审意见。

3. 科研管理与质量控制处根据项目实际情况及专家组评审意进行预算调整审批，将审批结果备案。审批通过的预算调整应在ARP预算管理模块中进行相应修改并通知项目负责人及财务资产处按新的预算方案执行，整个审批过程不超过10个工作日。

1. 研究所参与项目的预算调整

1.项目负责人向项目委托单位提出申请，并按照委托单位的预算调整规定执行；

2.项目负责人将委托单位审批的调整结果提交科研管理与质量控制处备案；

3.科研管理与质量控制处通知财务资产处按新的预算方案执行。

**第五条**  需经项目牵头单位、项目主管部门或财政部审批的预算调整事项，由项目负责人提出申请，按照上述条款规定进行审批后按要求上报，经相关部门批准后方可执行。

**第六条** 本办法自2017年1月1日起施行，原《中国科学院半导体研究所科研项目（课题） 预算调整管理办法》(半发科技字〔2014〕12 号)同时废止。解释权在科研管理与质量控制处。

中国科学院半导体研究所科研项目预算调整申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | 类别 |  |
| 项目名称 |  | | |
| 预算调整内容及原因说明：  项目负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 研究组意见  负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 实验室意见  负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 科研管理与质量控制处审核意见  经办人签字： 年 月 日 | | | |
| 财务资产处审核意见  经办人签字： 年 月 日 | | | |
| 预算调整审批意见  负责人签字： 盖章  年 月 日 | | | |