

同济大学科研项目预算校内预审工作规定（同济科〔2020〕8号）

发表时间：2021-01-26

第一条 为进一步提高我校科研项目预算编制的科学性、合理性和规范性，根据《教育部财政部关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》的要求，依据《同济大学章程》，结合工作实际，制定本规定。

第二条 学校申报省部级以上且经费预算总额在500万元人民币以上的科研项目（包括我校主持和参与的科研项目）应实行校内预审。

第三条 校内预审原则上由项目负责人组织或委托项目所属二级单位组织，预算编制报学校财务处审核，如有需要，也可申请委托学校财务处会同科研管理部门组织专家预审。

第四条 项目负责人应在向上级部门或项目主持单位提交项目预算前5日，向财务处提供已编制完成的项目预算申报书，由财务处协调各方，确定预审日期。

第五条 科研项目预算校内预审专家人数一般为3至5人，包括财务专家和技术专家。财务专家主要负责预审预算支出范围、标准和结构等；技术专家主要负责预审设备费、测试加工费和材料费等使用数量和价格的合理性。

第六条 科研项目预算校内预审采用预审专家与项目负责人面对面审核方式：项目负责人介绍和说明科研项目预算编制情况；预审专家询问科研项目预算的编制情况、审核项目预算申报书、并出具预算预审意见。

第七条 项目负责人负责根据预算预审意见修订项目预算申报书。

第八条 本规定由财务处、科研管理部、先进技术研究院、文科办公室负责解释，自印发之日起实施。《同济大学关于科研项目预算实行校内预审工作的规定》（同济科〔2013〕9号）同时废止。本规定执行期间，若因国家、地方政府等相关管理办法修改导致与本规定内容产生不一致的，以国家和地方政府规定为准。