**附件3：**

河北医科大学纵向科研项目经费预算调整（一般调整事项）流程

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **流程** | **项目负责人** | **二级单位** | **科学技术处** | **财务处** |
| **第一步**  线下审批 | 填写《河北医科大学纵向科研项目经费预算调整申请表》与《项目经费预算调整对比表》双面打印并签字。  《预算调整申请表》中请项目负责人在项目（课题）名称一栏注明此次预算调整为第几次调整（如初次调整、二次调整、三次调整……）  《项目经费预算调整对比表》中若是**非初次预算调整**，预算调整对比表中“（1）批准预算”一栏请按照**上次预算调整对比表**中“（3）调整后预算”一栏进行填写。 | 审批预算调整 | 审批预算调整。 | 审批预算调整。 |
| **第二步**  线下备案 | 留存预算调整审批材料备案。 |  | 留存预算调整审批材料备案。 | 留存预算调整审批材料备案。 |
| **第三步**  线上办理  调整预算 | ＊登录“河北医科大学科研管理系统”  **新项目未进行过任何经费支出的，步骤如下：**  **步骤1：**先在科研管理系统中录入项目并提交审核**。**  **步骤2：**待第一步审核通过后方可在系统中“我的科研-经费管理-经费预算列表”中先按照任务书中**批准预算**填写经费预算列表并提交审核**。**  **步骤3：**待第二步审核通过后，请在“预算调整列表”增加调整后的**新的经费预算**（为纸质版预算调整对比表（3）调整后预算一栏）并提交审核。  **步骤4：**待第三步审核通过后方可在“预算支出列表”进行**预算支出**。  **已在系统中或财务系统中进行过经费支出的项目，步骤如下：**  请科研人员**重新**在系统内进行项目申报。  **步骤1：录入项目→**若为初次预算调整，请在项目名称后面加-1，若是第二次进行预算调整请在项目名称后面加-2，依次类推，录入后提交审核。  **步骤2：**待第一步审核通过后，请在系统中“我的科研-经费管理-经费预算列表”中增加**新的经费预算**（为纸质版预算调整对比表中（3）调整后预算一栏）并提交审核。  **步骤3：**待第二步审核通过后，请在“预算支出列表”中**补做**调整之前的**所有累计支出经费情况**（为纸质版预算调整对比表（4）累计支出数一栏）  **步骤4：**待第三步审核通过后，方可在**新调整的预算基础上**进行“经费预算支出”。 |  | 科技处依据审批通过并提交备案的《河北医科大学纵向科研项目经费预算调整申请表》与《项目经费预算调整对比表》，使用河北医科大学科研管理系统线上审核预算调整。 | 按照调整后的新预算进行纵向科研项目经费报销。 |

注：1.本流程只适用于纵向科研项目经费一般调整事项的预算调整。 2.项目执行期间，每个项目每年度可调整一次。