

纵向科研项目预算调剂工作流程

国家社会科学基金项目

项目负责人登录个人财务信息平台查询各预算科目剩余额度，如满足预算调剂额度需求则登录“**国家社会科学基金·科研创新服务管理平台**”

(https://xm.npopss-cn.gov.cn/indexAction!to_index.action) 提出调剂申请（预算调剂次数限 2 次，建议在系统提交前与社科部进行前期沟通）

社科部在线审批，如涉及经费总额调整及增列外拨资金事宜，由社科部提交全国哲学社会科学工作办公室审批

社科部向项目负责人反馈审批结果

项目负责人填写《**南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（人文社科类-旧/新）**》并提交社科部加盖部门公章（见附注）

项目负责人携带《预算调剂审批表》至财务处办理财务信息平台预算调剂手续（八里台校区服务楼107，23508606，津南校区综合业务西楼财务大厅 3 号窗口，85358576）

附注:

1. 在完成国家社科基金项目管理平台备案手续后，如涉及到设备费、外拨资金及在研项目间接费用调减、结题项目（结项等级为优秀及良好）间接费用调整事宜，则《预算调剂申请表（人文社科类）》需在社科部进行审批并加盖部门公章；如为业务费和劳务费预算调剂，则无需至社科部加盖部门公章，《预算调剂申请表（人文社科类）》留至二级单位，由二级单位按照季度向社科部备案。

2. 国家社科基金项目（旧预算制）办理预算调剂事宜填写《预算调剂申请表（人文社科类-旧）》；国家社科基金项目（新预算制）办理预算调剂事宜填写《预算调剂申请表（人文社科类-新）》（以上表格可于社科部主页“下载专区”-“校内科研相关材料”处下载）。

国家自然科学基金项目

项目负责人登录个人财务信息平台查询各预算科目剩余额度，如满足预算调剂额度需求则填写《南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（自然科学类-旧/新）》

社科部审批（如不涉及设备费调整则无需社科部审批）

项目负责人携带《预算调剂审批表》至财务处办理财务信息平台预算调剂手续（八里台校区服务楼 107，23508606，津南校区综合业务西楼财务大厅 3 号窗口，85358576）

天津市哲学社会科学规划项目 及其他类别纵向科研项目

项目负责人登录个人财务信息平台查询各预算科目剩余额度，如满足预算调剂额度需求则填写《南开大学纵向科研经费预算调剂申请表（人文社科类-旧/新）》

社科部依据该类别项目资金管理办法进行审批

项目负责人携带《预算调剂审批表》至财务处办理财务信息平台预算调剂手续（八里台校区服务楼 107，23508606，津南校区综合业务财务大厅 3 号窗口，85358576）