纵向科研项目经费预算调整表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目来源 |  |
| 项目编号 |  |
| 起止年限 |  | 经费总额 |  |
| 项目负责人 |  | 所在院系 |  |
| 经费预算调整原因及调整方案： |
| 项目负责人签字： |  | 日期： |  |
| 院系（室、所）审核意见： 单位科研负责人（签字）： 单位（公章）： |
| 科学技术处审核意见：负责人（签字）：  |
| 附：预算调整明细 |

**说明：**

1. **请填写预算调整明细表，此申请表双面打印。**
2. **审核通过后交财务处预算科办理。**

预算调整明细

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **经费卡号：**  |  | **单位：万元**  |
| 预算科目 | 原预算数 | 调整后预算数 | 调整金额 |
| 经费总额 |  |  |  |
| （一）直接费用 |  |  |  |
| 1.设备费 |  |  |  |
| （1）购置设备费 |  |  |  |
| （2）试制设备费 |  |  |  |
| （3）设备改造与租赁费 |  |  |  |
| 2.材料费 |  |  |  |
| 3.测试化验加工费 |  |  |  |
| 4.燃料动力费 |  |  |  |
| 5.差旅费 |  |  |  |
| 6.会议费 |  |  |  |
| 7.国际合作与交流费 |  |  |  |
| 8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |
| 9.劳务费 |  |  |  |
| 10.专家咨询费 |  |  |  |
| 11.其他支出 |  |  |  |

**说明：**

**1.“原预算数”对照合同批复的数值填写，仅填写发生变动预算的科目，不发生变动的不填写。**

**2.“调整金额”请按照“+ \*\*”或“- \*\*”格式填写，如“+ 1.50”。**

**3.预算调整明细中的预算科目可以根据实际情况进行修改。**

**注：**

**1.在总预算不变的情况下，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、其他支出预算如需调整，由项目负责人根据实际需要提出申请。**

**2 .会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项总额的前提下可调剂使用，总额不予调增。**

**3. 设备费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如需调减，由项目负责人提出申请，报批后，用于项目其他方面。**

**4.间接费用不可调整。**