纵向科研项目经费预算调剂审批/备案表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 经费账号 |  | 经费（万元） |  |
| 项目负责人 |  | 手机号码 |  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **支出科目** | **原预算（万元）** | **调整后预算（万元）** | **调整内容** |
| 直接费用 | 1、设备费 |  |  |  |
| 2、业务费 |  |  |  |
| 3、劳务费 |  |  |  |
| 间接费用 |  |  |  |
| 外拨经费 |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

注：1.设备费预算调剂，经校内项目承担单位、实验室与设备管理处论证审批后，报科研管理部门、财务处备案后执行。2.业务费、劳务费预算调剂，由项目负责人自主安排，报科研管理部门、财务处备案后执行。3.间接费用、外拨经费预算调剂以及经费总额变动等按主管部门规定执行，涉及多单位的须协商一致，另附证明材料及审批报告。4.人文社科类项目预算科目按照项目要求进行设置。 |
| 项目负责人承诺：由于经费预算调剂带来的相关问题，责任自负。  签字： 日期： |
| **设备费预算调剂审批事项** |
| 校内项目承担单位意见：（是/否）符合科研项目实际需求 签字： 日期： | 实验室与设备管理处意见：经统筹考虑设备配置情况，（是/否）同意调剂 签字： 日期： |
| **间接费用、外拨经费预算调剂以及经费总额变动等审批事项** |
| 科研管理部门意见：（是/否）同意调剂签字： 日期：  | 财务处意见：（是/否）同意调剂 签字： 日期： |

注：涉及设备费预算调剂的，此表一式三份，科研管理部门、财务处、实验室与设备管理处各留存一份；涉及其他支出科目调剂的，此表一式两份，科研管理部门、财务处各留存一份。