**纵向科研项目经费调整申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表时间： 年 月 日 | | | | | | | | | | 单位：元 |
| **序号** | **经费开支科目** | | **批准预算** | | | **调整后预算** | | | **调整说明** | |
| **专项经费** | **配套经费** | **专项经费** | | **配套经费** |  | | |
| **1** | **直接费用** | **设备费** |  |  |  | |  |  | | |
| **2** | **业务费** |  |  |  | |  |  | | |
| **3** | **劳务费**  **（含专家咨询费）** |  |  |  | |  |  | | |
| **4** | **间接费用** | **项目组成员绩效** |  |  |  | |  |  | | |
| **5** | **其他费用** |  |  |  | |  |  | | |
| 本人承诺:  已根据项目研究的实际需求做好计划，并认真测算了相应经费需求，现申请进行预算调整，经批准同意后，将严格按照相关经费管理制度规定调整执行；此预算调整不改变本项目的研究目标，将如期完成各项研究开发任务，同时按照规定办理预算调剂流程。  项目负责人（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 所在单位（部门）意见：  （公章）  负责人签字： | 科研处意见：  （公章）  负责人签字： |
| 经费调整规定：  1.设备费预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报所在单位审核，科研处审批，审批通过后，报计划财务处调整。  2.劳务费、业务费预算如需调整，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报科研处备案，报计划财务处调整。  3.项目间接费用预算总额不得调增，科研处批准后可调减用于直接费用。  4.经费来源有特殊规定的，遵照其规定执行。 | |