**科研项目经费预算变更申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 项目类别 |  | 项目性质 | | | □纵向 □横向 | | |
| 财务编号 |  | 项目负责人 | | |  | | |
| 二级单位 |  | 联系电话 | | |  | | |
| 项目起止时间 |  | 项目经费总额 | | |  | | |
| 调整原因 |  | | | | | | |
| 调整事项  及金额 | （请附原预算表） | | | | | | |
| 原预算项名称 | | 原预算  金额（元） | 调整后预算项  名称 | | 调整后预算  金额（元） |
| 设备费 | |  | 设备费 | |  |
| 图书资料费 | |  | 业务费 | |  |
| 燃料动力费 | |  |
| 材料费 | |  |
| ······ | |  |
| 专家咨询费 | |  | 劳务费/  专家咨询费 | |  |
| 劳务费 | |  |
| 其他（须备注用途） | |  | 其他（须备注用途） | |  |
| 间接经费-绩效 | |  | 间接经费-绩效 | |  |
| 项目负责人 | （签字）  年 月 日 | | | | | | |
| 二级单位  审核意见 | 负责人签字 （公章）  年 月 日 | | | | | | |
| 科研处  审核意见 | 负责人签字 （公章）  年 月 日 | | | | | | |

注：1. 本表一式两份，一份交科研处存档，一份交财务处存档。

2. 预算变更手续每月月末统一办理。

3. 原则上每个项目在执行周期内只能办理一次预算变更手续。