**南京财经大学科研经费预算调整申请表(科技类)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | 项目类别 | | |  | |
| 项目负责人 |  | | | 联系人电话 | | |  | |
| 所在单位 |  | | | 立项年度 | | |  | |
| 项目批准号 |  | | | 经费代码 | | |  | |
| **预算调整内容** | | | | | | | | |
| **预算科目** | | | **原预算** | | **调整后预算** | | | **增减金额** |
| **直接费用合计（单位：万元）** | | |  | |  | | |  |
| 1、设备费 | | |  | |  | | |  |
| 其中：设备购置费 | | |  | |  | | |  |
| 2、业务费 | | |  | |  | | |  |
| 3、劳务费 | | |  | |  | | |  |
| （预算调整理由及详细的测算依据，要求所有调整内容均需详细说明）  项目负责人签名（亲笔签名）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 所在学院（部门）意见：  负责人：  单位公章：    年 月 日 | | （调整设备费时需要）  科研院意见：  负责人：  单位公章：  年 月 日 | | | | （调整设备费时需要）  财务处意见：  负责人：  单位公章：      年 月 日 | | |

注: 1. 设备费预算如需调剂的，报科研院、财务处审批；业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，并报项目责任单位备案；

2. 以上表格一式二份，适用于直接经费预算为三大类的项目。