中山大学横向科研经费预算调整申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费卡号 |  | 项目名称 | |  |
| 是否为项目承担单位（请打勾√）：（√）项目承担单位（ ）项目参加单位 | | | | |
| 项目类别 | | 项目批准号 | | 项目起止时间 |
|  | |  | |  |
| 项目总经费（万元） | | 项目负责人 | | 单位（院系） |
|  | |  | | 海洋科学学院 |
| 预算调整联系人 | | 联系人电话 | | 联系人邮箱 |
|  | |  | |  |
| **预算调整内容**  （注：预算科目按原批复预算表填写，只需填写需要调整的科目即可。相关经费管理办法、制度可在学校相关网站查阅下载。） | | | | |
| **预算科目** | **原预算**  **(万元)** | **调整后预算**  **(万元)** | **增减金额**  **(万元)** | **备注** |
| 预算科目1 |  |  |  |  |
| 1.科研业务费 |  |  |  | 原计划购买科研考察技术服务费费用降低，申请在该预算科目中调减经xx万元。 |
| 2.绩效支出 |  |  |  |  |
| 3.外拨经费 |  |  |  |  |
| 4.其他 |  |  |  | 用于邀请专家开展现场指导的接待费，预计单次接待费用xx元，共计xx次，申请在该预算科目中调增xx万元。 |
| 5.管理费 |  |  |  |  |
| 6.水电费 |  |  |  |  |
| **预算调整的理由和测算依据：** | | | | |
| 本人根据科研实际活动需要进行预算调整。如获批准，将按照国家及学校有关科研经费使用管理规定，合理合法使用科研经费。  项目负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 所在单位（院系）意见：  审批人（院长或主管科研副院长签名）： 单位盖章 年 月 日 | | | | |
| 科研管理部门意见：  审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日 | | | | |
| 财务部门意见：  审批人（签名）： 单位盖章 年 月 日 | | | | |

注：

1. 横向科研项目经费预算在不同的一级科目间调整须提交预算调整申请，由所在二级单位进行审批，其中未列明外拨经费预算或项目执行中需要增加外拨经费的，需按照学校预算调整程序审批并签订经费转出合同。委托方有明确要求的需经委托方同意。

（需在科研管理系统上传项目负责人签字的预算调整申请表）

2. 横向科研项目经费应严格按照预算和合同约定以及有关法律法规的要求及相关标准使用和管理，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。