中山大学纵向科研经费预算调整申请表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费本号 |  | 项目名称 | |  |
| 是否为项目主持单位（请打勾√）：（ ）项目主持单位（ ）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） |
|  | |  | |  |
| 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**  **（2021年以前立项项目请在备注中写明原预算调整科目，如：材料费-1，测试费+1）** |
| **一、直接费用** |  |  |  |  |
| **第一类直接费用** | | | | |
| 设备费 |  |  |  |  |
| **第二类直接费用** | | | | |
| 劳务费 |  |  |  |  |
| 业务费 |  |  |  |  |
| **二、间接费用** |  |  |  |  |
| **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.项目总预算不变，除设备费外，其他预算科目由项目负责人根据科研活动实际需要进行调剂使用，报二级单位和科学研究院备案。

（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.项目总预算不变，设备费的调整（含内部预算结构调整、拟购置设备明细调整），在统筹考虑现有设备配置情况的原则下，按以下规则进行：

（一）科学技术纵向项目预算调整额度20万元以下、人文社科纵向项目预算调整额度5万元以下，由二级单位审批后报科学研究院备案；

（需在科研管理系统上传项目负责人签字、二级单位审批盖章的预算调整申请表）

（二）科学技术纵向项目预算调整额度20万元（含）至50万元、人文社科纵向项目预算调整额度在5万元（含）至10万元，由二级单位组织专家对调整的必要性、合理性、相关性进行论证，报科学研究院、财务处审批；

（需在科研管理系统上传项目负责人签字、二级单位、科研院、财务处审批盖章的预算调整申请表及专家论证意见表）

（三）科学技术纵向项目调整额度50万元（含）以上、人文社科纵向项目预算调整额度10万元（含）以上，由二级单位审核并将论证结果报科学研究院、财务处审批，必要时科学研究院可再次组织专家论证。

（需在科研管理系统上传项目负责人签字、二级单位、科研院、财务处审批盖章的预算调整申请表及专家论证意见表）

3.项目资金的间接费用不得调增。因科研实际活动需要调减间接费用，调减流程按《中山大学纵向科研项目经费预算调整管理办法》第四章规定流程进行审批调整。

4.项目预算总额调整、项目主持单位变更导致的预算调整、项目合作单位之间的预算调整、其他需报上级项目主管部门审批的预算调整，请按照《中山大学纵向科研项目经费预算调整管理办法》的第七条至第九条、第十二条规定流程进行调整。