

## 郑州大学省级项目经费预算调整申请表

项目名称:					
项目批准号		项目类别			
项目负责人		所在院系		联系电话	
<b>预算调整情况</b>				金额单位: 万元	
序号	科目名称	原预算数额	调整数额 (+/-)	调整后数额	备注(原因)
1	设备费				
(1)	设备购置费				
(2)	设备试制费				
(3)	设备改造与租赁费				
2	材料费				
3	测试化验加工费				
4	燃料动力费				
5	差旅/会议/国际合作与交流费				
6	出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
7	劳务费				
8	专家咨询费				
9	其他支出				
预算调整原因及说明					
项目负责人签字:		科研院审核:		财务处主管领导审核:	
年 月 日		(签字)(盖章) 年 月 日		(签字) 年 月 日	

### 项目经费预算调整说明:

1. 原则上, 在项目执行期间每位项目负责人每年允许申请一次预算调整, 且应当在当年的年度进展报告中进行相关的说明。
2. 项目预算总额不得调整, 项目间接费用预算不得调整。单个科目调整幅度不得大于30%。
3. 项目预算总额不变的情况下, 材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算可根据实际需要进行调整。
4. 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。
5. 设备费、专家咨询费、劳务费预算不予调增, 只能调减。
6. 本申请表一式三份, 项目负责人、科研院、财务处各一份。