**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 |  |
| **预算调整情况** 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：年 月 日 | 科研院审核： （签字）（盖章）年 月 日 | 财务处主管领导审核：（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。