# 苏州大学横向项目（人文社科类）经费预算调整申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目委托单位 |  | 项目负责人 |  |
| 项目负责人工号 |  | 合同起止时间 |  |
| 经费卡号 |  | 联系电话 |  |
| **调整原因：**      项目负责人（签字）：  年 月 日 | | | |

**说明：**

1. 请在上表中详细填写调整理由；

2. 具体的调整方案请填写在下页表格中；

3. 调整后预算数不得低于该科目已执行数（即已报销额度）；

4. 本表电子版请先发送至sdskc@suda.edu.cn，人文社科处核对无误后再正反双面打印1份纸质版，项目负责人本人签字后报项目委托单位盖章，报人文社会科学处及财务处审核后执行。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **预算调整明细表**（单位：元） | | | | | |
| **支出科目** | **原预算数** | **已执行数** | | **调整后预算数** | **调整额**（调减在调整额前加“-”） |
| 管理费 |  |  | |  |  |
| 会议费/差旅费/国际合作与交流费 |  |  | |  |  |
| 数据采集费 |  |  | |  |  |
| 设备费 |  |  | |  |  |
| 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  | |  |  |
| 外协费 |  |  | |  |  |
| 专家咨询费 |  |  | |  |  |
| 劳务费 |  |  | |  |  |
| 绩效支出 |  |  | |  |  |
| 业务接待费 |  |  | |  |  |
| 仪器代办费 |  |  | |  |  |
| 其他费用 |  |  | |  |  |
| **合计** |  |  | |  |  |
| **项目委托单位意见：**  （合同中有经费预算约定的需填写此栏，合同中无经费预算约定的不填此栏。）  单位（盖章）  年 月 日 | | | **学院（部）审核意见：**  分管负责人（签字）：  单位（盖章）  年 月 日 | | |
| **人文社会科学处审核意见：**  分管负责人（签字）：  单位（盖章）  年 月 日 | | | **财务处审核意见：**  分管负责人（签字）：  单位（盖章）  年 月 日 | | |