【科研办公】项目经费预算与经费调整表

申请人请注意：

  一、经费预算按照原始预算为准。

  二、经费预算调整：

  1、经费预算调整每个项目只允许调整一次；

  2、会议费主要是指本单位承办会议发生的费用，差旅费、会议费、国际合作交流费3项预算总额可调剂使用；

  3、所有项目经费中设备费预算不予调增；

  4、调整前预算栏目填写现在结余经费每个分项的数额，经费预算合计=两列预算数合计=项目结余经费数；

  5、学院主管科研院长需要签字，学院需要加盖公章；

  6、请与科研处具体负责项目的老师咨询调整是否合理后再进行签字盖章手续。

  理科项目：贾玥   9266   [kyc9266@163.com](mailto:kyc9266@163.com)

  文科项目：迟景云 9055   [kyc9055@163.com](mailto:kyc9055@163.com)

  横向项目：李朝明 8250   [chaomingli@126.com](mailto:chaomingli@126.com)

  附件1：[项目经费预算表.doc](https://kyc.lnnu.edu.cn/u/cms/kyc/201910/081020424uvz.doc)

  附件2：[科研项目经费预算调整申请表.doc](https://kyc.lnnu.edu.cn/u/cms/kyc/201905/24170910xqpg.doc)