常州纺织服装职业技术学院预算调整申请表

申请部门（盖章）： 申请日期： 年 月 日 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 划出项目（经费来源） | 序号 | 划出项目名称 | 项目代码 | 项目负责人 | 此次调减金额 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 合计 |  |
| 划入项目 | 序号 | 划入项目名称 | 项目代码（新增项目不填） | 项目负责人 | 此次调增金额 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 合计 |  |
| 调整理由 | *1.说明调整预算原因。* |
| 专项资金预算绩效目标影响 | *若无影响，填写“无”；若有影响，请提供调整后的绩效目标。* |
| 申请部门意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 归口管理职能部门意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 财务部门意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 分管校领导意见 | 校领导（签字）： 年 月 日 |
| 主管校领导意见 | 校领导（签字）： 年 月 日 |

备注：1.本表在预算经费下达后，项目之间预算调整时（不动支预备费）填写。

2.预算调整，若涉及跨部门，需由划出方和划入方双方负责人签字。

3.请详细写明调整理由，并附相关附件（政策文件、预算编制依据、领导批示等）。

4.调整的预算金额：10万元以下，由分管校领导审批；10万元（含）至30万元，经分管校领导审核，由主要校领导审批同意；30万元及以上，根据学校“三重一大”决策制度等有关规定，按审批权限分别由学校校长办公会、党委会研究决定，请提供相应的会议纪要文件。

5.审批完成后，请及时交至财务处。

常州纺织服装职业技术学院预算追加申请表

申请部门（盖章）： 申请日期： 年 月 日 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  追加预算信息 | 项目名称 | 项目代码（新增项目不填） | 项目负责人 | 原预算金额 | 此次追加金额 |
|  |  |  |  |  |
| 追加理由 | *1.说明新增（追加）预算原因。**2.新增项目需提供专项预算项目申报书及评审报告。* |
| 专项资金预算绩效目标影响 | *若无影响，填写“无”；若有影响，请提供调整后的绩效目标。* |
| 申请部门意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 归口管理职能部门意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 财务部门意见 |  负责人（签字）： 年 月 日 |
| 分管校领导意见 | 校领导（签字）： 年 月 日 |
| 主管校领导意见 | 校领导（签字）： 年 月 日 |

备注：1.本表在预算经费下达后，新增（追加）预算时（动支预备费）填写。

2.新增（追加）预算，是指未纳入年初预算安排，在年中需新增的项目预算；或者年初有预算安排，在此基础上需增加金额的预算。

3.请详细写明追加理由，并附相关附件（政策文件、预算编制依据、领导批示等，新增项目需提供专项预算项目申报书、评审报告等）。

4.新增的预算金额：30万元以下，经分管校领导审核，由主要校领导审批同意；30万元及以上，根据学校“三重一大”决策制度等有关规定，按审批权限分别由学校校长办公会、党委会研究决定，请提供相应的会议纪要文件。

5.审批完成后，请及时交至财务处。