**泰州学院预算调整审批表**

**（本单位内部项目之间的预算调整）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请单位 |  | | | |
| 预算调整 | 原项目名称 |  | 拟调整到  项目名称 |  |
| 原项目号 |  | 拟调整至  项目号 |  |
| 申请调整金额 | 大写：人民币  小写：￥ | | | |
| 申请预算  调整理由 |  | | | |
| 申请单位  负责人意见 | 签名： 日期： | | | |
| 财务处  负责人意见 | 签名： 日期： | | | |
| 申请单位  分管或联系  校领导意见 | 签名： 日期： | | | |
| 会议纪要  （办公室签核盖章） | 年 月 日，经 常委会/校长会/财经工作领导小组研究决定，同意调整预算 万元。 | | | |

经办人： 联系电话： 日期：

**附：预算调整审批程序：**

1.调整额度在5万元（不含）以内的，由预算执行单位提出申请，经财务处审核，报申请单位分管或联系校领导审批后执行。

2.调整额度在5万元（含）至10万元（不含）的，由预算执行单位提出申请，经财务处审核、申请单位分管或联系校领导审批，报校财经工作领导小组审批后执行。

3.调整额度在10万元（含）至30万元（不含）的，由预算执行单位提出申请，经财务处审核、申请单位分管或联系校领导审批，报校长办公会批准后执行。

4.调整额度在30万元（含）以上的，由预算执行单位提出申请，经财务处审核、申请单位分管或联系校领导审批，报校党委常委会批准后执行。