调账申请

本人负责的项目 （项目名称） ,项目号 （财务编号） ,由于 ，现申请调账处理，调账明细如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 调出项目 | 凭证号（年月） | 摘要 | 金额（元） | 调入项目 |
|  | 如：2024-6A-16#  并按凭证号顺序排列 | 按明细账中的摘要填写 |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **合 计** | |  |  |  |

**注意：**

1.调出项目为上述需要调账的项目号，凭证号、摘要、金额请登录项目负责人**高级财务平台**查询，将需要调出的内容列出，并按凭证号顺序排列；

2.调入项目号**为横向发展基金项目（项目号9H开头）、间接费（项目号93开头）、结题本（项目号99开头）、横向项目（项目号8开头），确保调账内容符合相应调入项目的支出范围和相关性，且不影响项目支出决算报审；**

3.调账申请超过1页请加盖骑缝章。

**院系盖章：**

**项目负责人签字：**

**院系分管科研院长签字：**

**科研部门签署意见（金额≥5万元）：**

**经办人联系电话：**