

纵向预算调整流程

1. 劳务费、业务费如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整，填写《预算调剂申请表》并签字后直接到财务处办理调整手续。

2. 设备费预算总额如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要自行调整。设备费调增且调增预算需要购买单件或批量总价 50 万元（含 50 万元）以上设备，需进行专家论证，并报科研管理部门和实验室设备处审批（八里台服务楼 220 或津南西业务楼 403）

3. 项目间接费用预算总额不得调增，如需调减用于直接费用的，报科研管理部门审批后调整。

纵向绩效发放流程

