调账申请

本人负责的项目 （项目名称）,项目号 （财务编号）,由于 （此处填写调账原因，如：不符合本项目支出范围），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：2016-6A-16# |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **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。

**2.调入项目号只能为横向项目（项目号8开头）、发展基金项目（9H开头）、结题本（项目号99开头），且确保调账内容符合相应调入项目的支出范围。**

**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：**

**科研院签署意见（金额≥5万元）：**

**经办人联系电话：**