

湖南应用技术学院计财处

关于开展 2026 年度预算调整申报工作的通知

各预算管理和执行单位：

为进一步规范学校预算管理，强化预算执行刚性约束，提升财政资金使用效益，依据学校《预算管理办法》关于预算调整的相关规定，学校将开展 2026 年度预算调整工作，现将申报相关事项通知如下：

一、预算调整申报范围

本次预算调整包含以下三类情形。

- 总额调整：突破年度批复预算总额，需追加或追减预算的情形；
- 项目调剂：年度预算总额不变，需在不同预算项目间调剂资金的情形；
- 应急经费动用：发生年度预算未列支的临时性、突发性事项，需申请使用学校应急经费的情形。

二、预算调整审批权限

本次预算调整实行“分级授权、逐级审批”制度，根据调整类型、金额分级报批，具体权限如下：

（一）部门内部调剂（项目总额、资金用途不变）

- 调整金额 2000 元（含）以下：由各院（部）分管业务责任人、主要负责人审批；
- 调整金额 2000 元以上至 5000 元（含）：院（部）主要负责人审核，主管职能部门负责人审批；

3. 调整金额 5000 元以上至 20000 元以下：前述部门审核后，报分管（联系）校领导审批；

4. 单项调整金额 20000 元（含）以上：前述人员及分管（联系）校领导审核后，报校长审批。

（二）跨项目调剂

1. 调整金额 10 万元以下：报分管财务校领导审批；

2. 调整金额 10 万元（含）以上：提交校长办公会审议。

（三）重大预算调整

涉及预算总额追加、影响学校收支平衡的重大调整，经校务会审议通过后，上报学校董事会终审批准。

三、申报有关要求

1. 所有预算调整申报部门须如实填写《预算调整申请表》，明确列明调整项目名称、调整金额、调整理由、资金测算依据及项目实施内容等关键信息。

2. 各部门须严格论证预算调整必要性，从严管控新增预算支出；凡可通过项目内部调剂解决的，不得申请预算追加。

3. 请各部门于 2026 年 9 月 30 日前，将签字盖章完备的《预算调整审批表》报送至计财处预算科，逾期不予受理本年度预算调整申请。

申报过程中如有政策疑问，可向计财处对接咨询。

联系人：张欣爽，电话：18307367189

特此通知。



附表：

经费预算调整申请表

申请部门（盖章）：

申请日期

申请金额：元

申请单位 填列	预算内资金调剂 （注明资金项目）	项目编号	项目名称	年初预算金 额	使用金额	当前余额	申请调增（减）	申请金额	调增（减）说明
							≤增/≤减		

单位部门负责人意见

分管校领
导意见

负责人签字：

年 月 日

计财处审
核意见

负责人签字：

年 月 日

学校审核
意见

负责人签字：

年 月 日

填表说明与注意事项

1. 真实性责任：申请部门对所填内容的真实性、准确性和完整性负责。
2. 充分论证：“调整理由及详细论证”部分是评审的核心，务必数据详实、理由充分、论证有力。避免出现“经费不足”、“需要花钱”等模糊表述。
3. 绩效管理：强化“花钱必问效”的理念，绩效目标应清晰、可衡量，作为事后绩效评价的依据。
4. 附件要求：申请调增或新增项目，原则上应提供相关的论证报告、会议纪要、政策文件、合同协议、报价单等支撑材料。
5. 时限要求：请在 2026年9月30日 前将本表一式两份（含附件）报送至计财处，逾期不予受理。