

# 采购关联预算项目变更操作说明

**一、特别说明：**目前系统采购申报关联预算项目后，系统默认锁定项目资金，若申请合同/发起报销时，需要使用其他项目支出，必须变更项目后，再发起报销。

（9月1日起，所有做了采购申报/合同申请的货物、服务支出，必须从“采购付款”发起报销，不再接受一般报销）

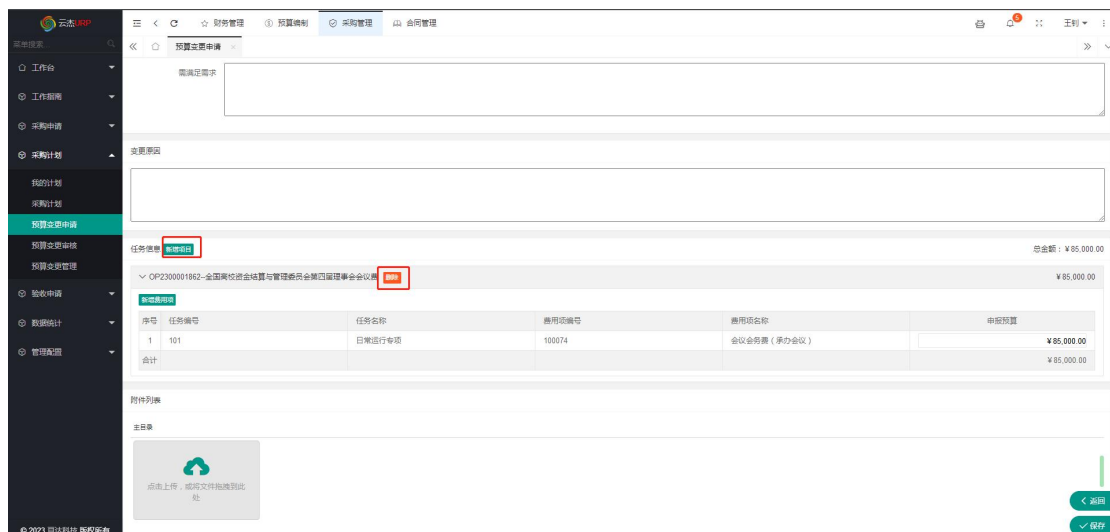
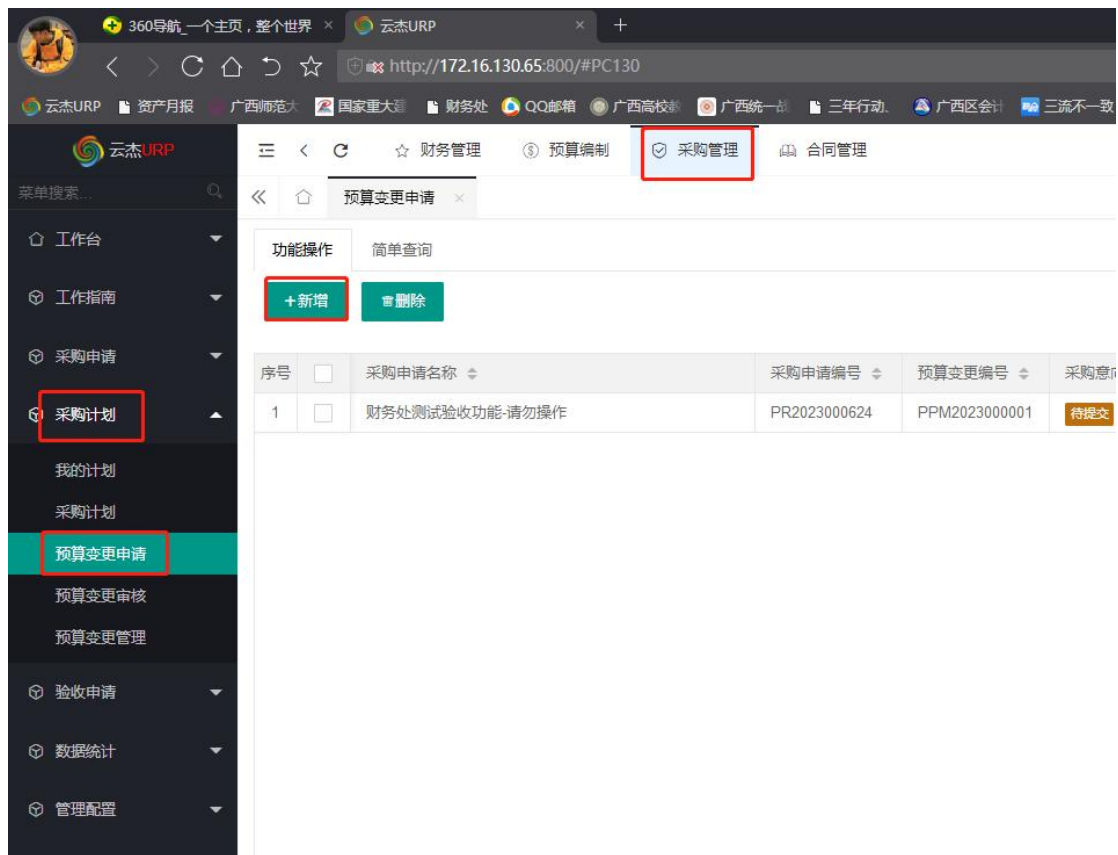
## **二、适用范围：**

（一）做了采购申报的采购及从采购订单发起的合同，需要变更关联的预算项目，以从新项目发起报销

（二）没有做采购申报，只签订合同，需要变更关联的预算项目，以从新项目发起报销

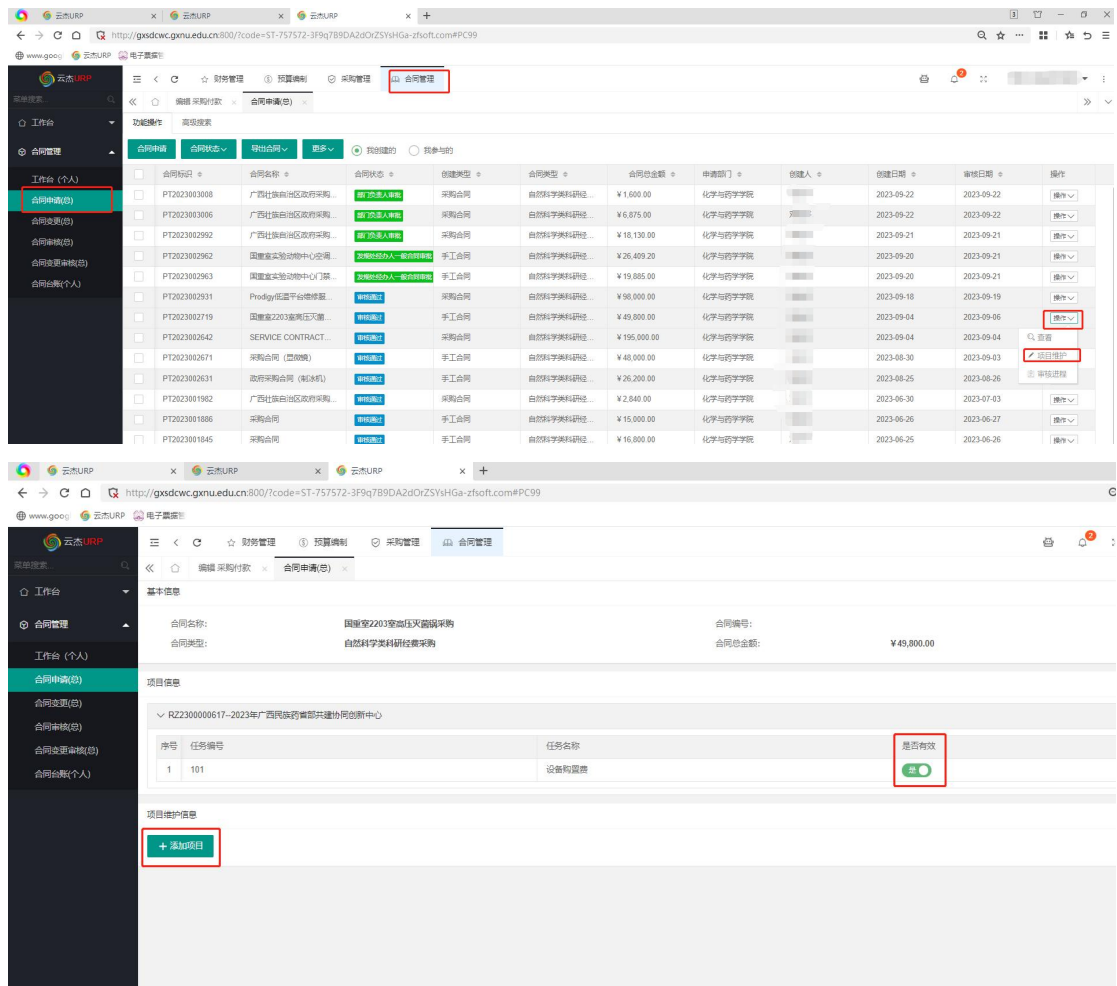
## **三、操作方法：**

（一）采购计划 — 预算变更申请 — 新增：选择对应的采购申请即可。



- 1.需变更项目支出则删除原项目，同时“新增项目”
- 2.需在原项目基础上增加项目，则保留原项目同时“新增项目”
- 3.变更后的总金额要与变更前的采购申请总额一致。

(二) 合同管理 - 合同申请 - 操作 - 项目维护



1. 需要新增项目则继续添加项目
2. 需要变更项目则添加新项目同时原项目“是否有效”选择“否”