**横向科研项目结题经费分配表（方案二）**

学院： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目代码 | 研制期（或合同期限） | 项目结余金额  ① | 项目是否验收结题（是/否） | 科研院归口科室确认签字 | 结题结账方式② | 结账金额  ①\*②  （项目结余金额的90%) |
| 90％转入学院科研发展基金  （其中：20％为项目组管理费，25％为项目业务费，人员费不超45％），  10％为统筹科研发展基金 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  | | |  |

项目负责人：

申请时间：

填表注意事项：

1.结题项目经费本所有负责人必须签字同意项目结题结账并确认结题后新建项目的负责人（仅限一人）。

2.结题横向项目有三种结题结账方式可以选择，若有多个横向项目需要结题结账，选择同一结题结账方式的横向项目填写一份横向项目结题经费分配表；选择不同结题结账方式的横向项目分别填写项目结题经费分配表。

# 申请横向科研项目结余立项经费预算表（方案二）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 |  | | | | 项目代码 |  | |
| 项目负责人  （仅限一人） |  | | 工资号 | |  | 学院 |  |
| 结账金额  （项目结余金额  的90%) | 元 | | | 手机号 |  | | |
| **经费预算：** | | | | | | | |
| **支 出 科 目** | | **金 额**  **（元）** | | | **备注** | | |
| 合 计 | |  | | | 结账金额（项目结余金额的90%) | | |
| 一、项目业务费 | |  | | | 25％为项目业务费 | | |
| 1.设备费 | |  | | |  | | |
| 2.材料费 | |  | | |  | | |
| 3.测试化验加工费 | |  | | |  | | |
| 4. 差旅费、会议费、国际合作交流 | |  | | |  | | |
| 5. 出版／文献／信息传播／知识产权事务费 | |  | | |  | | |
| 二、人员费 | |  | | | 人员费不超过45％ | | |
| 6.专家咨询费 | |  | | |  | | |
| 7.劳务费 | |  | | |  | | |
| 8.绩效支出 | |  | | |  | | |
| 三、项目组管理费 | |  | | | 20％为项目组管理费，项目组使用的管理费，**不包括**学校提取管理费 | | |
| **项目负责人签字：**  **学院公章：**  **年 月 日** | | | | | | | |