暨南大学横向科研项目预算表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** |  | | **项目经费卡号** | |  |
| **项目负责人** |  | | **所在单位** | |  |
| **项目总经费** |  | | **项目起止时间** | |  |
| **科目名称** | | **预算金额** | | **备注（预算依据与说明）** | |
| 1.横向科研业务费 | |  | |  | |
| 2.人力资源费 | |  | |  | |
| 3.科研接待费 | |  | |  | |
| 4.设备费 | |  | |  | |
| 5.材料费 | |  | |  | |
| **项目组意见** | | 本人已审核预算表中的科目及金额，遵守委托单位合同约定和《暨南大学横向科研项目经费管理细则》等有关规定，提供真实项目信息，依法合规使用项目资金，将对此承担相应经济责任和法律责任。  项目负责人签字：  年 月 日 | | | |
| **科研管理部门意见** | | 负责人签字： （盖章）  年 月 日 | | | |
| **财务与国有资产管理处意见** | | 财务处按科研管理部门核定的细化预算额度划拨预算控制额度，项目结题决算按实际开支填报。 | | | |

**注：**

1.横向科研业务费包括测试化验加工费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、燃料动力费、图书资料费、数据采集费、其他支出等。

2.人力资源费包括劳务费、专家咨询费、绩效支出等。

3.科研接待费是指横向科研业务发生的教学科研接待费支出，预算比例控制为到账总经费的20%。

4.若项目要办理免税业务，则须填写设备费与材料费预算。