**横向项目经费预算表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **经费预算总额（万元）** |  | **财务号** |  |
| **项目负责人** |  | **项目编号** |  |
| **科目名称** | **预算金额(万元)** | **备注** |
| **一、非技术交易额（必填科目）** |  |  |
| 1、设备费（指直接购买、委托外单位加工或研发设备等费用） |  |  |
| （1）非交付委托方设备费 |  |  |
| （2）交付委托方设备费（必填科目） |  |  |
| 2、材料费 |  |  |
| **二、技术交易额（必填科目）** |  |  |
| 1、外协费（必填科目，指委托外单位进行技术开发、技术服务、技术咨询等费用） |  |  |
| 2、测试化验加工费 |  |  |
| 3、燃料动力费 |  |  |
| 4、劳务费 |  |  |
| 5、专家咨询费 |  |  |
| 6、绩效支出 |  |  |
| 7、差旅/会议/国际合作与交流费 |  |  |
| 8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
| 9、使用学校仪器设备和房屋及水、电、汽等资源占用费 |  |  |
| 10、管理费 |  |  |
| （1）学校科技发展基金 |  |  |
| （2）学院科研发展基金 |  |  |
| 11、税费 |  |  |
| 12、业务接待费 |  |  |
| 13、其他支出 |  |  |
| 合计 |  |
| **项目负责人签字** |  | **项目负责人** | **年 月 日** |
| **财务处科研经费****管理办公室签字** |  | **审核人** | **年 月 日** |
| **科研院项目****管理办公室签字** |  | **审核人** | **年 月 日** |
| **经办人** |  | **申请时间** |  | **经办人手机** |  |

**注：1、技术交易额不能超出认定结果。2、开具发票内容规定：（1）经费预算列在外协费科目中的开具为：技术开发、技术服务、技术咨询；（2）经费预算列在测试化验加工费科目中的开具为：测试费、加工费等；（3）经费预算列在设备费科目中的开具为：设备费、试制设备费等；3、设备费支出的所有设备（包括交付合作方的设备）必须办理学校固定资产登记，待项目结题后凭结题报告和项目合同在学校办理报废手续后，再按项目合同约定移交给合作单位；如达到固定资产单价但不能单独使用或使用年限1年以下，必须取得学院证明后（院长签字后加盖学院公章），才能作为材料或低质易耗品报销。**