附件 2

科研项目经费决算表

填表人： 联系电话： 填报时间：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  | 项目负责人 |  |
| 项目类别 | □横向 □ 纵向  □ 校级项目 | 项目财务账号 |  | 项目起止时间 |  |
| 经费来源及支出情况（单位： 元） | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收 支 内 容 | | 金 额 | 拨 款 单 位 |
| 一、经费来源合计 | |  |  |
| 1.纵向拨款 | |  |  |
| 2.学校拨款/配套 | |  | 学校 |
| 3.其它（企业） | |  |  |
| 二、项目经费支出合计 | |  | |
| 1.设备费 | |  | |
| 2.业务费 | |  | |
| 3.劳务费 | |  | |
| 4.管理费用 | |  | |
| 5.绩效支出 | |  | |
| 项目负责人签字：  日 期 | 财务处签章：  日 期 | | 科研和校企合作中心签章：  日 期 |

说明：1.设备费主要列支设备购置费、设备租赁/设备改造、非设备费用。

2.业务费主要列支各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等，测试化 验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等，以及其他 相关支出。

3.劳务费主要列支参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助 人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

4.此表一式三份，财务处办理完决算审核手续后由项目负责人交科研和校企合作中心办理完 结题手续后一份交财务处，一份交项目负责人，一份存档。