**广东生态工程职业学院项目经费预算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | |
| 项目资金来源单位 |  | | | |
| 项目编号 |  | 项目总预算(万元) | |  |
| 所在部门 |  | 项目负责人 | |  |
| 项目组成员 |  | | | |
| 项目起止时间 |  | | | |
| 项目类型 | □纵向课题 □横向课题 □校内统筹安排资金 | | | |
| 项目经费支出预算（单位：万元） | | | | |
| 支出内容 | 预算金额 | | 备 注 | |
| **一、直接费用** |  | |  | |
| （一）设备费合计 |  | |  | |
| 1.设备购置费 |  | |  | |
| 2.设备租赁费 |  | |  | |
| 3.维修（护）费 |  | |  | |
| （二）业务费合计 |  | |  | |
| 1.材料费 |  | |  | |
| 2.测试化验加工费 |  | |  | |
| 3.燃料动力费 |  | |  | |
| 4.差旅费/培训费 |  | | 其中：培训费预计\_\_\_\_\_\_\_\_万元 | |
| 5.会议费 |  | |  | |
| 6.国际合作与交流费 |  | |  | |
| 7.出版/文献/信息传播/知识产权费 |  | |  | |
| 8.业务接待费 |  | |  | |
| 9.印刷费 |  | |  | |
| 10.其他支出 |  | |  | |
| （三）直接人力资源成本费合计 |  | |  | |
| 1.聘用人员劳务费 |  | |  | |
| 2.专家咨询费 |  | |  | |
| 3.劳务费 |  | |  | |
| **二、间接费用** |  | |  | |
| 1.学校管理费 |  | |  | |
| 2.部门业务发展经费 |  | |  | |
| 3.绩效奖励 |  | |  | |
| **合 计** |  | |  | |
| 本人承诺严格执行国家及学校相关制度及规定，自觉遵守学术道德规范，严格执行项目预算，不列支与项目无关的费用。如有违约，愿意承担包括学校追责在内的一切处罚。  项目负责人（签字）：  年 月 日 | | | | |

科研与校企合作管理中心(盖章): 财务部(盖章)：

年 月 日 年 月 日

注：1. 经费支出内容与预算金额由项目负责人根据实际情况确定；

1. 本表线上审批通过后双面打印，一式2份，用印后分别由项目负责人、财务部留存。

附件

# 支出内容填报参考

项目资金分为直接费用和间接费用。

直接费用包括设备费、业务费、直接人力资源成本费。

1. 设备费。主要列支项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均归在设备费科目列支。

设备购置费：在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备。

设备租赁费：在项目实施过程中，租赁外单位仪器设备而发生的费用。

维修（护）费：对现有仪器设备进行升级改造、修理、维护费用。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他支出。

材料费：在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理、回收处理等费用。

测试化验加工费：在项目研究过程中支付给外单位或依托单位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

燃料动力费：在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

差旅费：在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训等所发生的外埠差旅费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

会议费：组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；因科研活动实际需求，邀请国内专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费可在此项列支。

国际合作交流费：项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。因科研活动实际需求，邀请国外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费可在此项列支。

出版/文献/信息传播/知识产权费：在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

业务接待费：规定开支的各类业务接待(含外宾接待)费用。

印刷费：在项目研究过程中产生的印刷费支出，，必须定点采购。

　　其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出。

1. 直接人力资源成本费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。

项目聘用人员的劳务开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据项目聘用人员在项目研究中承担的工作任务确定。项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与项目承担单位签订合同（协议）。

专家咨询费：在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目管理相关工作人员。

劳务费：支付外单位和个人的劳务费用，如临时聘用人员、钟点工工资。

间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法直接列支的相关费用，主要用于补偿项目承担单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关提高科研管理、服务能力等费用，以及绩效支出等。