附件：1.科研项目经费预算表（资助经费及配套经费）

2.科研项目经费预算调整审批表

3.福州工商学院科研项目劳务费发放表

4.福州工商学院科研项目专家咨询评审费发放表

5.福州工商学院科研项目经费报销审核单

（从2020年3月份开始使用）

附件1：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科研项目经费预算表（资助经费） | | | | | | |
| 项目编号 |  | 项目名称 | |  | 项目负责人 |  |
| 序号 | 科目 | 支出依据 | | | 金额（元） | |
| 1 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | （1）图书资料费： | | |  | |
| （2）出版费或版面费： | | |  | |
| （3）专利申请与维护费： | | |  | |
| （4）其他相关费用： | | |  | |
| 2 | 仪器设备购置费 |  | | |  | |
| 3 | 实验室改装费 |  | | |  | |
| 4 | 材料费 |  | | |  | |
| 5 | 测试化验加工费 |  | | |  | |
| 6 | 燃料动力费 |  | | |  | |
| 7 | 差旅费 |  | | |  | |
| 8 | 会议费 |  | | |  | |
| 9 | 国际合作与交流费 |  | | |  | |
| 10 | 劳务费 |  | | |  | |
| 11 | 专家咨询费 |  | | |  | |
| 12 | 数据采集费 |  | | |  | |
| 13 | 协作费 |  | | |  | |
| 14 | 合作经费转拨 |  | | |  | |
| 15 | 其他支出 | （1）办公用品 | | |  | |
| （2）电脑、打印机耗材等 | | |  | |
| （3）复印打印费 | | |  | |
| （4）其他相关费用 | | |  | |
| 16 | 间接费用 | （1）管理费 | | |  | |
| （2）绩效费用 | | |  | |
|  | 合计 | / | | |  | |
| 注：参照福州工商学院科研经费报销实施细则和项目批准单位的项目经费管理办法进行经费预算。 | | | | | | |
|  |  | | 项目负责人（签章）：  系主任审批：  科研处审批：  分管校领导： | | | |
| 科研项目经费预算表（配套经费） | | | | | | |
| 项目编号 |  | 项目名称 | |  | 项目负责人 |  |
| 序号 | 科目 | 支出依据 | | | 金额（元） | |
| 1 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | （1）图书资料费： | | |  | |
| （2）出版费或版面费： | | |  | |
| （3）专利申请与维护费： | | |  | |
| （4）其他相关费用： | | |  | |
| 2 | 仪器设备购置费 |  | | |  | |
| 3 | 实验室改装费 |  | | |  | |
| 4 | 材料费 |  | | |  | |
| 5 | 测试化验加工费 |  | | |  | |
| 6 | 燃料动力费 |  | | |  | |
| 7 | 差旅费 |  | | |  | |
| 8 | 会议费 |  | | |  | |
| 9 | 国际合作与交流费 |  | | |  | |
| 10 | 劳务费 |  | | |  | |
| 11 | 专家咨询费 |  | | |  | |
| 12 | 数据采集费 |  | | |  | |
| 13 | 协作费 |  | | |  | |
| 14 | 合作经费  转拨 |  | | |  | |
| 15 | 其他支出 | （1）办公用品 | | |  | |
| （2）电脑、打印机耗材等 | | |  | |
| （3）复印打印费 | | |  | |
| （4）其他相关费用 | | |  | |
| 16 | 间接费用 | （1）管理费 | | |  | |
| （2）绩效费用 | | |  | |
|  | 合计 |  | | |  | |
| 注：请参照福州工商学院科研经费报销实施细则和项目批准单位的项目经费管理办法进行经费预算。 | | | | | | |
|  |  | | 项目负责人（签章）：  系主任审批：  科研处审批：  分管校领导： | | | |

附件2：

科研项目经费预算调整审批表

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称（编号） | | |  | | | | | |
| 项目类别 | | |  | | | 项目负责人 | |  |
| 起止年月 | | |  | | | 调整经费类型（资助或配套） | |  |
| 调  整  科  目  及  金  额 | 序号 | 预算科目名称 | | | 原预算经费 | | 调整后经费 | 调整依据与说明 |
| 1 | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | |  | |  |  |
| 2 | 仪器设备购置费 | | |  | |  |  |
| 3 | 实验室改装费 | | |  | |  |  |
| 4 | 材料费 | | |  | |  |  |
| 5 | 测试化验加工费 | | |  | |  |  |
| 6 | 燃料动力费 | | |  | |  |  |
| 7 | 差旅费 | | |  | |  |  |
| 8 | 会议费 | | |  | |  |  |
| 9 | 国际合作与交流费 | | |  | |  |  |
| 10 | 劳务费 | | |  | |  |  |
| 11 | 专家咨询费 | | |  | |  |  |
| 12 | 数据采集费 | | |  | |  |  |
| 13 | 协作费 | | |  | |  |  |
| 14 | 合作经费转拨 | | |  | |  |  |
| 15 | 其他支出 | | |  | |  |  |
|  | 合计 | | |  | |  | / |
| 项目负责人签名 | | | | |  | | | |
| 科研处审批意见 | | | | 单位（公章）  年 月 日 | | | | |
| 财务处审批意见 | | | | 单位（公章）  年 月 日 | | | | |

注：纵向项目中“设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费”预算一般不予调增。其中，差旅费、会议费及国际合作与交流费可以调剂使用，不需要填写预算调整审批表，但不得突破三项支出预算总额。项目配套费及横向项目经费预算调整的可以不受上述限制。项目主管部门对经费预算调整有规定从其规定。

附件3：

福州工商学院科研项目劳务费发放表（纵向项目）

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号： | | | | | | 项目名称： | | | | | |
| 序  号 | 姓名 | 所在单位  （学生请注明） | 职务  （职称） | 主要工作内容 | 酬金标准 | 数量 | 所得税 | 税后金额 | 身份证号 | 开户行、开户名、银行卡号 | 联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | |  |  | |  |  | | |

校领导： 财务负责人： 分管领导： 科研部门： 学院负责人： 项目负责人： 制表人：

注：按照现行的科研项目管理办法，科研项目的劳务费只能发放给临时聘用人员或者学生，不能发放给项目组成员及校内教职工。若有详细说明的情况，可直接附在该表后。

福州工商学院科研项目劳务费发放表（横向项目）

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号： | | | | | | 项目名称： | | | | | |
| 序  号 | 姓名 | 所在单位  （学生请注明） | 职务  （职称） | 主要工作内容 | 酬金标准 | 数量 | 所得税 | 税后金额 | 身份证号 | 开户行、开户名、银行卡号 | 联系方式 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | |  |  | |  |  | | |

校领导： 财务负责人： 分管领导： 科研部门： 学院负责人： 项目负责人： 制表人：

福州工商学院科研项目专家咨询评审费发放表

咨询/评审方式：□会议咨询（评审） □通讯咨询（评审） 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目  编号 |  | | 项目名称 | |  | | | | | | | |
| 会议  时间 | 年 月 日至 年 月 日，共 天 | | | | | 会议地点、内容 |  | | | | | |
| 通讯  次数 | 5 | | | | | 通讯方式、咨询（评审）内容 |  | | | | | |
| 序号 | 专家姓名 | 工作单位 | | 从事专业 | | 职务/职称 | 身份证号码  （通讯方式须附开户银行、开户名、卡号） | 酬金标准 | 数量（天） | 所得税 | 税后金额 | 联系方式 |
| 1 |  |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 | | | | | | | |  |  | |  |  |

校领导： 财务负责人： 分管领导： 科研部门： 学院负责人： 项目负责人： 制表人：

注：1.专家咨询评审费不得支付给课题组成员或参与项目管理的相关人员。专家咨询评审费，以会议形式组织的咨询（评审），专家咨询评审费的开支一般参照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元／人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元／人天（税后）。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准按照上述标准的50%执行。以网络形式组织的咨询和评审，专家咨询评审费按次计算，每次按照上述标准的20%-50%执行。省内专家食宿等费用另行安排，不超过500元/天；省外专家交通、食宿等费用按相关标准实报实销；

2.校内、校外专家分开填表报销。

附件5

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 福州工商学院科研项目经费报销审核单 | | | | | | | | | |
| 财务编号： | | |  | |  |  |  |  | |
| 项目编号： 项目类别： 项目名称： | | | | | | | | | |
| 经费开支项目 | | | | 项目经费  （元） | | 配套 经费（元） | 合计金额  （元） | | 备注 |
| 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | 图书资料费 | | |  | |  |  | |  |
| 出版费或版面费 | | |  | |  |  | |  |
| 专利申请与维护费 | | |  | |  |  | |  |
| 其他相关费用 | | |  | |  |  | |  |
| 仪器设备购置费(含设备维修、改造、租赁） | | | |  | |  |  | |  |
| 实验室改装费 | | | |  | |  |  | |  |
| 材 料 费（含运输、装卸、整理等费用） | | | |  | |  |  | |  |
| 测试化验加工费 | | | |  | |  |  | |  |
| 燃料动力费 | | | |  | |  |  | |  |
| 差 旅 费 | 国内差旅费 | | |  | |  |  | |  |
| 市内交通费 | | |  | |  |  | |  |
| 会员、会务费、培训费 | | |  | |  |  | |  |
| 会 议 费 | | | |  | |  |  | |  |
| 国际合作与交流费 | | | |  | |  |  | |  |
| 劳 务 费 | | | |  | |  |  | |  |
| 专家咨询费 | | | |  | |  |  | |  |
| 数据采集费 | | 以劳务形式报销 | |  | |  |  | |  |
| 以资料或印刷方式报销 | |  | |  |  | |  |
| 协 作 费（科研经费转拨） | | | |  | |  |  | |  |
| 其 他   支 出 | | 办公用品（含电脑打印机耗材） | |  | |  |  | |  |
| 复印打印 | |  | |  |  | |  |
| 其他相关费用 | |  | |  |  | |  |
| 合计（元） | |  | |  | |  |  | |  |

项目经办人（签字）： 项目负责人（签字）：

所在学院审批： 财务处审核：

科研处审批：

校领导审批：

年 月 日