|  |
| --- |
| 天津体育学院纵向科研项目间接经费预算表预算编制说明：1.本预算表适用于含有间接费用的纵向项目，间接费由学校参照各类项目经费管理办法的有关规定核定，以直接提取方式将间接经费纳入学校统一管理，统筹安排使用。2.项目负责人应当根据项目研究需要和间接费用开支范围，科学合理、实事求是、严谨慎重地编制间接费用预算。3.项目负责人要严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按照有关规定报批。 |
| **类别****金额** | **资助总额（万元）** | **直接费用****（万元）** | **间接费用（万元）** |
|  | **其中：外拨资金（万元）** |  | **其中：责任单位间接费用（万元）** | **其中：外拨间接费用（万元）** |
|  |  |  |  |  |  |
| **序号** | **科 目** | **金额（万元）** |
| 1 | 管理费（学校按直接费用扣除设备购置费后的5％提取） |  |
| 2 | 绩效支出 |  |
| 3 | 课题结题审计费 |  |
| 4 | 课题组成员办公固定电话费（须提供通话单等佐证材料） |  |
| 5 | 通用设备购置费（如打印机、投影仪等）/办公用品购置费/专利维护费 |  |
| 6 | 房屋租赁费（须提供相关性说明、租赁合同等佐证材料） |  |
| 7 | 业务招待费用（原则上不超过间接经费总额的30%） |  |
| 合 计 |  |

注：1、资助总额=直接费用+间接费用

 2、外拨费用是指纵向科研项目“申报书”、“立项书”或“预算表”等中明确写明的应转拨合作承担单位的项目经费，包含直接经费和间接经费。

|  |
| --- |
| **项目负责人承诺：**我自愿遵守《天津体育学院纵向科研项目间接经费管理办法》有关规定，提供真实项目信息，依法合规使用项目资金，及时报告资金使用重大变动情况。项目负责人（签章）：年 月 日 |
| **审核意见** |
| **责任单位科研管理部门** | **责任单位财务管理部门** |
| 经办人： 公章：   年 月 日 | 经办人： 公章：   年 月 日 |

注：本表一式3份，1份财务处存档，1份科研处存档，1份课题负责人留存。