**2017年科研经费表格下载及填写说明**

按照2017年出台的中国药科大学校内相关科研管理办法，我们将依据相关科研管理办法将新预算申请表、新预算调整表、及相关表格下载及编制说明公布如下：（详见附件）

表格编制说明：

**一、中国药科大学纵向科研预算申请表编制说明：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国药科大学纵向科研项目经费预算申请表（表格下载详见附件1 ） | | | |
| 项目名称 |  | | |
| 项目来源 |  | 立项年度 |  |
| 项目负责人 |  | 项目代码 |  |
| 联系电话 |  | 工作部门 |  |
| 项 目 | | 预算金额 | 测算依据 |
| 一 直接费用 | |  |  |
| （一）不可调增预算项 | |  |  |
| 1、设备费 | |  |  |
| （1）设备购置费 | |  |  |
| （2）修缮费 | |  |  |
| （3）租赁使用费 | |  |  |
| 2、差旅费、会议费、国际合作交流费（可互调） | |  |  |
| （1）差旅费 | |  |  |
| （2）会议费 | |  |  |
| （3）国际合作与交流费 | |  |  |
| 3、劳务费 | |  |  |
| 4、专家咨询费 | |  |  |
| 5、合作经费（外拨） | |  |  |
| （二）可互调预算项 | |  |  |
| 1、材料费 | |  |  |
| 2、测试化验加工费 | |  |  |
| 3、燃料动力费 | |  |  |
| 4、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |
| 5、基本建设费 | |  |  |
| （1）房屋建筑物构建 | |  |  |
| （2）基础设施建设 | |  |  |
| （3）大型修缮 | |  |  |
| （4）信息网络建设 | |  |  |
| 6、其他费用 | |  |  |
| 二 间接费用 | |  |  |
| 1、管理费 | |  |  |
| 2、成本补偿费 | |  |  |
| 3、课题组绩效支出 | |  |  |
| 备注：此格式仅供参考，可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。 | | | |
| 项目负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 科学技术处意见： | | | |
| 审批人（签名）： | | | |
| 单位公章 | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 备注栏： | | | |

1、项目名称：项目全称。

项目来源：科技部、教育部、某某部委、省、市、区，其他机构子课题要填写经费拨付的部委。

项目代码：计财处报销时编制的项目计算机号。

2、项目预算项：严格按照《中国药科大学纵向科研经费管理办法》要求编制（每项编制内容、要求详见办法）。纵向科研项目经费下达时有批复预算，必须按批复预算填列本表。同一课题划拨多位项目负责人，请按批复预算细分给每位项目负责人，加总预算必须与批复预算一致。

3、不可调增预算项是不能调整增加预算数，但可以调整减少预算数给可互调预算项。调整时必须填制中国药科大学纵向科研预算调整申请表，由科技处批准后交计财处调整。

4、差旅费、会议费、国际合作交流费分为三小项，三小项之间可以互调（不需要填表调整）。但三项总计数不可调增加，必须按初次申报批复预算数执行。但三项可以调整减少预算数给可互调预算项。

5、燃料动力费：是指在项目研究开发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。非单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等应编制在间接费用成本补偿费中。

6、申请转拨经费需提供科研项目批复预算书（转拨金额必须与批复预算一致）、项目合同、科研课题经费外拨申请书（详见附件2），和其他必要的资料。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。项目负责人应根据上述资料，持《中国药科大学经费暂付款申请单》，由科技处和计财处共同审批，否则不予批准。

7、纵向科研预算申请表中：一、直接费用（一）不可调增预算项为不能调整增加预算数，但可以调整减少预算数给（二）可互调预算项的任意一项预算项。调整时必须填制中国药科大学纵向科研预算调整申请表，由科技处批准后交计财处调整。

8、间接费用必须依据《中国药科大学纵向科研项目间接费用管理实施细则》要求编制。

**二、中国药科大学纵向科研经费预算调整表编制说明：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 中国药科大学纵向科研项目经费预算调整表（表格下载详见附件3） | | | | |
| 项目名称 |  | | | |
| 项目负责人 |  | 项目代码 |  | |
| 联系电话 |  | 工作部门 |  | |
| 项 目 | | 预算金额 | 调整后金额 | 调整理由 |
| 一 直接费用 | |  |  |  |
| （一）不可调增预算项 | |  |  |  |
| 1、设备费 | |  |  |  |
| （1）设备购置费 | |  |  |  |
| （2）修缮费 | |  |  |  |
| （3）租赁使用费 | |  |  |  |
| 2、差旅费、会议费、国际合作交流费（可互调） | |  |  |  |
| （1）差旅费 | |  |  |  |
| （2）会议费 | |  |  |  |
| （3）国际合作与交流费 | |  |  |  |
| 3、劳务费 | |  |  |  |
| 4、专家咨询费 | |  |  |  |
| 5、合作经费（外拨） | |  |  |  |
| （二）可互调预算项 | |  |  |  |
| 1、材料费 | |  |  |  |
| 2、测试化验加工费 | |  |  |  |
| 3、燃料动力费 | |  |  |  |
| 4、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |  |
| 5、基本建设费 | |  |  |  |
| （1）房屋建筑物构建 | |  |  |  |
| （2）基础设施建设 | |  |  |  |
| （3）大型修缮 | |  |  |  |
| （4）信息网络建设 | |  |  |  |
| 6、其他费用 | |  |  |  |
| 二 间接费用 | |  |  |  |
| 1、管理费 | |  |  |  |
| 2、成本补偿费 | |  |  |  |
| 3、课题组绩效支出 | |  |  |  |
| 备注：此格式仅供参考，可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。 | | | | |
| 项目负责人签名： 年 月 日 | | | | |
| 科学技术处意见： | | | | |
| 审批人（签名）： | | | | |
| 单位公章 | | | | |
| 年 月 日 | | | | |
| 备注栏： | | | | |

1、直接费用总额不能调整，直接费用总额增加或减少应报主管部门批准后才能予以调整。

2、（一）不可调增预算项为不能调整增加预算数，但可以调整减少预算数给（二）可互调预算项的任意一项预算项。调整时必须填制中国药科大学纵向科研预算调整申请表，由科技处批准后交计财处调整。

3、（二）可互调预算项下的各个项目都可以调整，不需填表调整。在不超过此项总额的基础下在财务报销系统中可自行调整。

4、差旅费、会议费、国际合作交流费分为三小项，三小项之间可以互调（不需要填表调整）。但三项总计数不可调增加，必须按初次申报批复预算数执行。但三项可以调整减少预算数给可互调预算项。

5、间接费用必须依据《中国药科大学纵向科研项目间接费用管理实施细则》要求编制。间接费用不能调整增加。

**三、中国药科大学横向科研预算申请表编制说明：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国药科大学横向科研项目经费预算申请表（表格下载详见附件4） | | | |
| 项目名称 |  | | |
| 项目来源 |  | 立项年度 |  |
| 项目负责人 |  | 项目代码 |  |
| 联系电话 |  | 工作部门 |  |
| 项 目 | | 预算金额 | 测算依据 |
| (一）直接业务费 | |  |  |
| 1、设备费 | |  |  |
| (1)设备购置费 | |  |  |
| (2)修缮费 | |  |  |
| (3)租赁使用费 | |  |  |
| 2、材料费 | |  |  |
| 3、测试化验加工费 | |  |  |
| 4、燃料动力费 | |  |  |
| 5、差旅费 | |  |  |
| 6、会议费 | |  |  |
| 7、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、基本建设费 | |  |  |
| (1)房屋建筑物构建 | |  |  |
| (2)基础设施建设 | |  |  |
| (3)大型修缮 | |  |  |
| (4)信息网络建设 | |  |  |
| 10、其他费用 | |  |  |
| 11、合作经费（外拨） | |  |  |
| (二）管理费及成本补偿费 | |  |  |
| 1、管理费 | |  |  |
| 2、成本补偿费 | |  |  |
| (三) 人员经费 | |  |  |
| 1、劳务费 | |  |  |
| 2、专家咨询费 | |  |  |
| 3、业务活动费 | |  |  |
| 4、课题组绩效支出 | |  |  |
| 备注：此格式仅供参考，可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。 | | | |
| 项目负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 科学技术处意见： | | | |
| 审批人（签名）： | | | |
| 单位公章 | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 备注栏： | | | |

1、项目名称：项目全称。

项目来源：企业全称

项目代码：计财处报销时编制的项目计算机号。

2、项目预算项：严格按照《中国药科大学横向科研经费管理办法》要求编制（每项编制内容、要求详见办法）。横向科研项目经费与企业签订合同中有约定费用明细的，必须按约定预算数填列本表。没有约定费用明细的项目可以自行合理安排填写本表。同一课题划拨多位项目负责人，请按总预算细分给每位项目负责人，加总预算必须与总预算一致。

3、自然科学类横向项目经费，学校提成到账经费的10%（管理费、成本补偿费），各二级部门管理费提成到账经费的5%，科研直接业务费不少于为到账经费的35%，人员经费及业务活动费不大于到账收入的50%。

社会科学类横向项目经费，学校提成到账经费的5%（管理费5%），各二级部门管理费提成到账经费的5%，科研直接业务费不少于为到账经费的30%，人员经费及业务活动费不大于到账收入的60%。

4、直接业务费项下的各个预算项都可以调整，不需填表调整。在不超过此项总额的基础下在财务报销系统中可自行调整。人员经费总额不允许调增。其项下各个预算项都可以调整，不需填表调整。在不超过此项总额的基础下在财务报销系统中可自行调整。

5、管理费及成本补偿费不允许调整。必须依据《中国药科大学纵向科研项目间接费用管理实施细则》要求编制。

6、燃料动力费：是指在项目研究开发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。非单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等应编制在间接费用成本补偿费中。

7、申请转拨经费需提供科研项目合同（转拨金额必须与合同预算一致）、科研课题经费外拨申请书（详见附件2），和其他必要的资料。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。

**四、中国药科大学基本科研业务费预算申请表编制说明：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国药科大学基本科研业务费预算申请表（表格下载详见附件5） | | | |
|  |  |  |  |
| 项目名称 |  | | |
| 项目来源 |  | 立项年度 |  |
| 项目负责人 |  | 项目代码 |  |
| 联系电话 |  | 工作部门 |  |
| 项 目 | | 预算金额 | 测算依据 |
| (一）直接费用 | |  |  |
| 1、设备费 | |  |  |
| 2、可互调预算项 | |  |  |
| （1）差旅费 | |  |  |
| （2）会议费 | |  |  |
| （3）国际合作交流费 | |  |  |
| 3、劳务费 | |  |  |
| 4、专家咨询费 | |  |  |
| 5、合作经费（外拨） | |  |  |
| 6、可互调预算项 | |  |  |
| （1）材料费 | |  |  |
| （2）测试化验加工费 | |  |  |
| （3）出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |
| （4）其他费用 | |  |  |
| 备注：此格式仅供参考，可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。 | | | |
| 项目负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 主管部门意见： | | | |
| 审批人（签名）： | | | |
| 单位公章 | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 备注栏： | | | |

1、项目名称：项目全称。

项目来源：教育部

项目代码：计财处报销时编制的项目计算机号。

2、项目预算项：严格按照《中国药科大学纵向科研经费管理办法》要求编制（每项编制内容、要求详见办法）。

3、不可以调整增加的项目为：表格中1-4项。不可调增预算项是不能调整增加预算数，但可以调整减少预算数给可互调预算项。调整时必须填制中国药科大学纵向科研预算调整申请表，由学校主管部门批准后交计财处调整。

4、差旅费、会议费、国际合作交流费分为三小项，三小项之间可以互调（不需要填表调整）。但三项总计数不可调增加，必须按初次申报批复预算数执行。但三项可以调整减少预算数给可互调预算项。

5、表格中第5项申请转拨经费需提交主管部门批准，（转拨金额必须与预算数一致，不得变更）科研课题经费外拨申请书（详见附件2），和其他必要的资料。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。

**五、中国药科大学基本科研业务费预算调整表编制说明：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 中国药科大学基本科研业务费预算调整表（表格下载详见附件6） | | | |
|  |  |  |  |
| 项目名称 |  | | |
| 项目来源 |  | 立项年度 |  |
| 项目负责人 |  | 项目代码 |  |
| 联系电话 |  | 工作部门 |  |
| 项 目 | | 预算金额 | 调整后预算数 |
| (一）直接费用 | |  |  |
| 1、设备费 | |  |  |
| 2、可互调预算项 | |  |  |
| （1）差旅费 | |  |  |
| （2）会议费 | |  |  |
| （3）国际合作交流费 | |  |  |
| 3、劳务费 | |  |  |
| 4、专家咨询费 | |  |  |
| 5、合作经费（外拨） | |  |  |
| 6、可互调预算项 | |  |  |
| （1）材料费 | |  |  |
| （2）测试化验加工费 | |  |  |
| （3）出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |
| （4）其他费用 | |  |  |
| 备注：此格式仅供参考，可根据各项目预算书自行调整，基本格式符合上表即可。 | | | |
| 项目负责人签名： 年 月 日 | | | |
| 主管部门意见： | | | |
| 审批人（签名）： | | | |
| 单位公章 | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 备注栏： | | | |

1、（一）直接费用中1-4项不可以调整增加，不可调增预算项是不能调整增加预算数，但可以调整减少预算数给可互调预算项（第6项）。调整时必须填制中国药科大学基本科研业务费调整表，由学校主管部门批准后交计财处调整。

2、表格中第5项申请转拨经费需提交主管部门批准，（转拨金额必须与预算数一致，预算一旦确定不允许调整）科研课题经费外拨申请书（详见附件2），和其他必要的资料。合作（外协）单位是公司、企业的，应提供收款单位法人营业执照、组织机构代码证、税务登记证、资质证书等相关资料；合作（外协）单位是高校、科研院所、社会团体等公益性组织的，应提供收款单位组织机构代码等相关资料。

3、表格中第6项下各个预算项都可以调整，不需填表调整。在不超过此项总额的基础下在财务报销系统中可自行调整。

附件1、中国药科大学纵向科研项目经费预算申请表

附件2、科研课题经费外拨申请书

附件3、中国药科大学纵向科研项目经费预算调整表

附件4、中国药科大学横向科研项目经费预算申请表

附件5、中国药科大学基本科研业务费预算申请表

附件6、中国药科大学基本科研业务费预算调整表