**苏州大学横向科研项目经费预算表（人文社科类）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目负责人** |  | **工号** |  | **经费卡号** |  |
| **项目委托方** |  |
| **项目名称** |  |

**项目预算表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **经费开支科目** | **金额（元）** | **备注** |
| **1** | 管理费（3%） |  | 按到账总经费（税后）扣除外协费和仪器代办费后的3%提取。 |
| **2** | 会议费/差旅费/国际合作与交流费 |  | 指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、住宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。 |
| **3** | 数据采集费 |  | 指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。 |
| **4** | 设备费 |  | 指在项目研究过程中购置设备和升级维护、维修现有设备所使用的耗材以及租用外单位设备而发生的费用。 |
| **5** | 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  | 指在项目研究过程中需要支付的出版费、图书资料费、印刷费、专用软件购置费、文献检索费、邮寄费、通讯费、互联网服务费、专利申请及其他知识产权事务等费用。 |
| **6** | 协作费 |  | 指项目实施过程中发生的、委托合同方以外的第三方承担部分研究与开发工作需要支付的费用。横向科研经费如需支付外单位科研协作费，必须在合同中明确约定协作单位、协作内容及金额。 |
| **7** | 专家咨询费 |  | 指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。 |
| **8** | 劳务费 |  | 指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。领取劳务费的人员须与课题组签订聘用合同。 |
| **9** | 绩效或奖励支出 |  | 指在项目研发过程中发放给项目负责人及项目组成员的绩效或立项奖励。合同或预算中有约定绩效或奖励支出比例的，按合同或预算执行；合同或预算中没有约定的，绩效或奖励支出比例原则上不超过课题总经费扣除协作费用后的70%。若发放给项目组成员，项目组成员的任务和分工须在合同中有明确体现。 |
| **10** | 业务接待费 |  | 指在项目研究过程中发生的直接与项目研究相关的接待费。 |
| **11** | 仪器代办费 |  | 指在合同中明确约定的为委托单位代购和加工的仪器设备费用。代办仪器设备不纳入学校固定资产管理。 |
| **12** | 其他费用 |  | 指在项目研究过程中发生的除上述费用以外的其他费用（如办公用品、低值易耗品、其他材料费等）或合同中另有约定的开支项目。 |
| **13** | 附加税 |  | 附加税=增值税×12%。 |
| **14** | 增值税费 |  | 如有税费填写此栏，计算公式为：增值税费=经费总额÷1.03×0.03。如无税费填0。 |
| **合计** |  |  |

说明：1、经费来源性质属于社会资金的科研项目填写此预算表；

 2、项目负责人根据具体研究需要以及与项目委托单位所签合同中具体要求填写此表，可增加其它开支细目。

 **项目负责人（签字）：**

 **日期：**