附件1：

|  |
| --- |
| **吉林艺术学院横向科研项目意向申请书** |
| 申请人 |  | 所在单位 |  |
| 委托方 |  | 预计金额 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目周期 |  | 实施场地 | 🞎 院内 🞎 院外 |
| **项目简介** |
|  |
| 所在单位负责人签字（盖章） | 科研产业处负责人签字（盖章） | 主管院长签字（盖章） |

附件2：

**吉林艺术学院横向科研项目经费预算表**

（单位：元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **经费总额** | **备 注** |
|  | 元 |  |
|  | **直接经费** |  |
| 1 | 业务费 |  | 元 |  |
|  | 元 |  |
|  | 元 |  |
| 2 | 劳务费 |  | 元 |  |
|  | 元 |  |
|  | 元 |  |
| 3 | 设备费 |  | 元 |  |
|  | 元 |  |
|  | 元 |  |
|  | **间接经费** |  |
| 1 | 绩效支出 |  | 元 |  |
|  |  |  |
| 2 | 消耗支出 |  | 元 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附件3：

**吉林艺术学院横向科研项目立项告知书**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** |  |
| **项目编号** |  | **所在单位** |  |
| **主持人** |  | **委托方** |  |
| **合同金额** |  | **到账金额** |  |
| **财务佐证** |
|  |
| 项目主持人确认签字 | 科研产业处负责人签字（盖章） |
| **计****划****财****务****处** | 由XX学院XX负责的吉林艺术学院横向科研项目《XXXXX》首批资金已到达我院账户。双方签署的《项目合同》已履行相关手续，并符合《吉林艺术学院横向科研项目管理办法》的有关规定，请贵处在项目实施过程中对项目经费予以监督和报销。 计划财务处负责人 签字（盖章） |
| **资****产****管****理****处** | 由XX学院XX负责的吉林艺术学院横向科研项目《XXXXX》，双方签署的《项目合同》已履行相关手续，并符合《吉林艺术学院横向科研项目管理办法》的有关规定，请贵处在项目实施过程中对项目设备采购相关事项予以协助办理。 资产管理处负责人 签字（盖章） |

附件4：

|  |
| --- |
| **吉林艺术学院横向科研项目结项审批表** |
| 项目负责人 |  | 所在单位 |  |
| 委托方 |  | 合同金额 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目起始时间 |  | 完成情况 | 🞎 已完成 🞎未完成 |
| **项目验收材料** |
| （可粘贴甲方验收合格报告书） |
| 委托方签字（加盖公章） | 科研产业处负责人签字（加盖公章） |

**封面**

吉林艺术学院横向科研项目附件材料

吉林艺术学院科研产业处

2021年11月17日

**吉林艺术学院横向科研项目经费预算表科目说明**

横向科研项目经费包括在项目实施与研究中支出的直接经费和间接经费。

直接经费指项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要分为设备费、业务费、劳务费：

**（一）设备费**

项目研究过程中购置的专用仪器设备和升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用；设备购置参照《吉林艺术学院物资采购实施细则》程序办理。

**（二）业务费**

**1.材料费：**项目研发中购置的专用软件，各种原材料、辅助材料等低值易耗品，以及采购、运输、装卸、试制、整理费用等。

**2.资料费及数据采集费：**项目实施过程中需要支付的图书、音视频、资料数据、购置费，资料收集、整理、打印、复印、翻拍、翻译等费用；项目实施过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及音视频相应技术服务购买等支出的费用；

**3.出版/宣传/知识产权事务费：**项目实施过程中需要支付的，出版印刷费、专利申请及其他知识产权事务费等；

**4、燃料动力费：**外地演出、采风、写生所用水、电、气、暖、油等；

**5.外协合作费：**项目研究过程中，项目负责人按照合同约定委托其他法人或者法人委托代理人完成指定工作所转至法人财务账户的科研经费。外拨经费按照合同约定的经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理，同时提供国家规定的相应票据及必要的证明材料，经审核会签后，由计划财务处依据合同办理转拨手续。合作（外协）单位是公司、企业的，要提供收款单位法人营业执照等相关资料。项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责，同时保证收款方与项目负责人无亲属及直接利益关系。

**（三）劳务费**

**1.劳务费：**项目实施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、科研辅助人员的劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平，以及在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制，在编人员不得发放。

**2.专家咨询费：**项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，支出标准按照国家有关规定执行；不得虚构人员名单、不得给本课题组成员发放，不得超标准发放。

**3.会议费/差旅费/国际合作与交流费：**项目实施过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研、田野采风等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，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。其中，不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据；超过直接费用10%的，需对计划开展的会议、调研、国际合作与交流等所需经费情况作出具体说明。在野外考察、心理测试、学术交流等特殊科研活动中，无法取得发票或财务票据，由项目负责人提供照片、说明等佐证材料作为报销依据；不得列支非项目组成员相关费用。

**4.其他支出：**项目研究过程中发生的除上述费用以外的其他支出。包括燃料动力费、测试加工费、标书购置费、邮寄费、业务招待费、业务培训费、场地使用费、相关税费等。

间接经费指项目依托单位在组织实施过程中发生的无法在直接经费中列支的相关费用，分为消耗支出和绩效支出。间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，由项目承担单位统筹安排使用。其中，500万元以下的部分，间接费用比例为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%；对纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过60%。项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

**（一）消耗支出：**主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋,水、电、气、暖消耗,有关管理费用的补助支出等。

**（二）绩效支出：**绩效支出是指依托单位为了提高科研工作的绩效安排的相关支出，项目实施过程中按照项目组科研工作量和产出绩效核算的人力成本费用，用于项目负责人和项目组其他成员的人工费，要与实际贡献挂钩，一次性计入当年本单位工资总额。