**关于申请使用结余经费的报告**

本人承担\*\*项目《\*\*》（项目编号：\*\*(科研管理系统中如果没有可以不填)、财务编号\*\*(必填)、校内编号\*\*(必填)），已于20\*\*年\*月\*日经\*组织专家组验收通过（或经上级主管部门验收通过），项目已结题，目前结余经费为\*万元。项目组计划开展有关\*\*的后续深入研究，现申请对项目结余经费\*\*万元的使用预算如下：

项目结余经费预算表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目 | 预算 | 预算计算依据 |
| 1、设备费 |  | 与研究直接相关的科研仪器，已使用的部分+现在预算部分不能超过原预算额度。 |
| 其中：购置 |  |  |
| 2、材料费 |  | 实验材料 |
| 3、测试化验加工费 |  |  |
| 4、差旅费/会议费/国际合作与交流费 |  | 该项目赴外地调研差旅费\*人次,每人次\*万元，共\*万元。 |
| 5、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |
| 6、劳务费 |  | 研究生劳务补助，\*万元。按聘请\*位研究生，按每人每月\*元计，\*个人月计，小计\* |
| 合计 |  |  |

项目负责人（签字）： 学院分管领导意见（签字）：

学院公章：

年 月 日

备注：1、结余经费不含绩效，绩效开支请按照相关规定办理；

2、该报告项目负责人签字、学院分管领导签字、学院盖章后，复印2份，一份复印件项目负责人留档，一份提交科技处备案（行政楼508）。原件交给财务处计划管理科负责老师进行系统预算调整；

3、预算调整科目为一级科目(与项目任务书、合同书、资助计划书等材料上的预算科目一致)；

4、该报告是结题时重要科研财务资料。

（红色备注正式打印时请删除）