**泉州市社会科学规划项目资金预算表**

预算编制说明：

1.泉州市社会科学规划项目资金分为直接费用和间接费用，间接费用由项目责任单位按照《泉州社会科学规划项目资金管理规定》的有关要求核定，统筹管理使用。

2.项目负责人应当根据项目研究需要和直接费用开支范围，科学合理、实事求是、严谨慎重地编制直接费用预算。

3.编制预算时，不考虑不可预见因素、前期投入及配套经费。

4.项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调整的，应当报责任单位审批。

此栏由项目负责人填写

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目负责人承诺：**  我接受泉州市社会科学规划项目的资助，遵守《泉州市社会科学规划项目管理办法》和《泉州市社会科学规划项目资金管理规定》等有关要求，提供真实项目信息，按照各项财务制度和廉洁自律有关要求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（签字）：  年 月 日 | | | | | | |
| 项目批准号 | |  | 项目类别 |  | | |
| 课题名称 | |  | | | | |
| 成果形式 | |  | 课题完成时间 | |  | |
| 联系电话 | | （单位）  （家庭）  （手机） | 电子邮箱 | |  | |
| 工作单位 | |  | | | | |
| 通讯地址 | |  | 邮政编码 | | |  |
|  | **科 目** | | **内容及金额** | | | |
| 1 | **业务费**（购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。） | | 合计 元 | | | |
| 2 | **劳务费**（支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用，以及专家评审鉴定费等。其中鉴定费由市社科联从项目资助资金中预留400元，用以支付给评审鉴定的专家。） | | 合计 元 | | | |
| 3 | **设备费**（购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。） | | 合计 元 | | | |
| **合 计** | | |  | | | |

此栏由项目责任单位相关管理部门填写

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别**  **金额** | **资助总额（元）** | | | **直接费用**  **（元）** | **间接费用（元）** | | | | |
|  | | **外拨资金（元）** |  | | **责任单位间接费用（元）** | | **外拨间接费用（元）** |
|  |  |  | |  |
| 注：1.无外拨资金的项目，外拨资金、外拨间接费用填写“0”。  2.有外拨资金的项目，间接费用外拨金额由责任单位和合作研究单位协商确定，但责任单位间接费用和外拨间接费用之和不得超过该项目核定的间接费用最高额度。外拨资金需参照本表样式另附详细直接费用预算；外拨多个单位的，需分别编制预算。 | | | | | | | | | |
| 户 名 | |  | | | 开户银行  联行号  **（必填）** | | |  | |
| 账 号 | |  | | | | | | | |
| 开户银行  （**填写全称**） | |  | | | 汇  入  地  点 | 福建省（区、市）泉州市（县） | | | |
| **财务管理部门审核意见** | | | | | **科研管理部门审核意见** | | | | |
| 公 章 年 月 日  联系电话（**必填**）： | | | | | 公 章 年 月 日  联系电话（**必填**）： | | | | |

1．本表请用计算机填写，双面打印。

**[2．](mailto:2．需同时提交纸质版和电子版，由单位科研管理部门统一报送，电子版发送至QZSSKL@126.com。)**[需](mailto:2．需同时提交纸质版和电子版，由单位科研管理部门统一报送，电子版发送至QZSSKL@126.com。)**[同时提交纸质版和电子版，](mailto:2．需同时提交纸质版和电子版，由单位科研管理部门统一报送，电子版发送至QZSSKL@126.com。)**[由单位科研管理部门统一报送，](mailto:2．需同时提交纸质版和电子版，由单位科研管理部门统一报送，电子版发送至QZSSKL@126.com。)**[电子版(命名为“项目批准号+负责人姓名”)发送至QZSSKL@126.com](mailto:2．需同时提交纸质版和电子版，由单位科研管理部门统一报送，电子版发送至QZSSKL@126.com。)**[。](mailto:2．需同时提交纸质版和电子版，由单位科研管理部门统一报送，电子版发送至QZSSKL@126.com。)

3．为方便核实相关信息，**请务必填写责任单位财务管理部门和科研管理部门联系电话**。

4．请项目负责人和有关管理部门注意留存本表纸质版的复印件。