**《间接经费预算表》填报说明**

1. **表中数据逻辑关系**
   1. 间接经费预算分配额=间接经费总额-外拨间接经费总额

=间接成本+绩效支出+项目组运行成本

* 1. 项目组运行成本=办公费+邮电通讯费+办公设备购置费+审计费+其他

1. **需填报数字项**
   1. 间接经费总额、外拨间接经费总额、项目组绩效支出
   2. 项目组运行成本下的分项预算（办公费、邮电通讯费、办公设备购置费、审计费和其他）
2. **锁定区域说明**

表中灰色单元格为锁定区域，相关数据按照学校间接经费管理办法做了公式编辑，不能填写，在需填数字填报完成后，自动生成；

1. **科目说明**
   1. 项目名称：即科研院科研系统登记的项目名称，以下发各依托单位邮件中的项目名称为准；
   2. 财务核算账号：项目在财经处进行财务核算的独立账号，为项目依托单位编号加上项目核算编号；如项目执行过程中变更依托单位，填报变更后依托单位的项目财务核算账号，绩效分配也将在变更后的依托单位完成；
   3. 执行期限：为项目任务书封面上的执行期限；
   4. 联系人姓名和电话：可为项目/课题负责人，也可为预算编制人员。联系电话最好为常用手机号码，方便沟通；
   5. 间接经费总额：项目任务书中间接经费总额；
   6. 外拨间接经费总额：项目任务书中外拨给校外合作单位合作者的间接经费总额。任务书中若没有校外合作者，此数据不用填写，默认为零；若有校外合作者，需在表下方填报分年度外转合作者经费计划情况，以便科研院提前为外转做预留。
   7. 特别提醒：科研院对以前年度国家自然科学基金项目执行中出现的问题进行了分类统计，外转经费问题最为突出。外转经费预算执行错误会直接影响项目结题审计，结题时出现大面积调账，请项目负责人高度重视。
   8. 间接经费预算分配额：为项目组可支配预算分配额度。
   9. 项目组绩效支出：项目负责人详细研读学校相关政策后，根据实际需求填写。
2. **特别补充**
3. 每个项目只需申报一次间接经费预算，即在项目经费首次拨款到账时填报，以后年度拨款到账无需再次填报。科研院将按照项目年度实际到账间接经费占总间接经费的同等比例进行绩效分配。
4. 预算申报金额单位为元；
5. 因间接经费分配过程复杂，故《间接经费预算表》申报通过后不予调整；
6. 每年度项目绩效实际拨款按照预算的70%执行，在项目结题后，其余30%一次性拨付到位。

**科研院**

**2020年6月7日**