**理工类纵向项目间接费用绩效支取申领表**

项目类别： 分档：（ **√**二档； 三档； 四档）编号（科研院填写）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | |  | | 间接经费  财务账号 | | KZ | 项目负责人 |  |
| 项目名称 | |  | | 院系 | |  | 手机 |  |
| 填写以下数据(单位：元) | | | | | | | | |
| 间接经费总额（任务书国拨部分） | | | |  | | 人员绩效数额（任务书明确规定间接费人员绩效，请填写数额，否则填“**无**”） | |  |
| 间接经费到账总额 | | | |  | | 间接经费外拨总额 | |  |
| 已提取人员绩效总额 | | | |  | | 间接经费账户余额 | |  |
| 本次可提取绩效最大数额 | | | |  | | 本次实际提取绩效数额 | |  |
| **项目组成员绩效分配** | | | | | | | | |
| 序号 | 院系 | | 教工号 | 姓名 | | 绩效分配比例 | 金额（含税） | 签字 |
|  |  | |  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |
| 项目负责人:  年 月 日 | | | 院系负责人：  年 月 日  院系(公章） | | 科研院项目管理人：  科研院负责人：  年 月 日  科研院审核（公章） | | 科研财务科审核：  财务处负责人：  年 月 日  财务处审核（公章） | |

温馨提示：1、本表一式四份，多页可正反面打印；负责人、科研院、人事处、财务处各执一份；

2、研究任务年度报告请另页填写（字数300字以内），一式一份；

3、“本次可提取绩效最大数额”可参考网上办事大厅-科研服务-人员绩效提取计算服务。

4、分档说明：

二档：直接经费-设备购置<500万元； 三档：500万元=<直接经费-设备购置<1000 万元；

四档：1000万元=<直接经费-设备购置。

经办人 : \_\_\_\_\_\_\_

手 机 : \_\_\_\_\_\_