|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科研经费决算审签登记表  单位： 年 月 日 编号： | | | | | |
| 项目名称及项目编号 | | |  | 批准文号或立项时间 |  |
| 项目负责人及  联系方式 | | |  | 送审人及联系方式 |  |
| 项目经费来源 | | |  | 批准金额 |  |
| 实拨金额 | | |  | 决算金额 |  |
| 送审资料 | 1.项目批准预算书、经批准或备案的预算调整表纸质版1份 | | | | |
| 2.经项目负责人签字、学校财务处签字盖章的科研项目经费决算表纸质版1份 | | | | |
| 3.财务处盖章确认的项目经费收支明细账纸质版1份 | | | | |
| 4.中途转入或转出学校的科研项目，应同时提供原项目管理单位相关经费管理办法、财务部门和审计部门签章确认的项目开支明细账纸质版1份 | | | | |
| 5.有外拨校外合作单位经费的科研项目，应同时提供批复文件、银行转账单或合作单位收款凭证、经确认的外拨经费开支明细账纸质版1份 | | | | |
| 6. 科研经费决算审签登记表纸质版1份 | | | | |
| 7．其他资料 | | | | |
| 项目负责人承诺 | | 本人承诺：项目按照国家、科研项目来源单位和学校的科研经费管理办法以及财务制度执行，送审的科研项目经费决算表已按经批准的预算和实际收支情况如实填写。  承诺人（签名）： | | | |
| 审签结果： 审核人： | | | | | |

注：1、需要进行经费决算审签的科研项目均填此表。

2、审计处依据此表作为汇总上报审签情况。