横向科研项目外转（拨）经费审批表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | |
| 项目编号 |  | 财务号 | | |  |
| 项目负责人 |  | 工作部门 | | |  |
| 项目总经费 | （万元） | 已到账经费 | | | （万元） |
| 来款单位 | （横向项目填写） | | | | |
| 外转（拨）类型 | 合作经费□ | | | 外协经费□ | |
| 外购经费□ | | | 其他： | |
| 经费用途 |  | | | | |
| 外转（拨）经费 | （万元） 大写： | | | | |
| 外转（拨）单位 |  | | | | |
| 1.已认真阅读过国家和学校公布的科研项目经费管理办法；  2.本人和项目参与人员及直系亲属与本项目外拨经费单位无任何利益关系。同时，外拨经费单位与项目委托单位之间无任何利益关系；  3.外拨经费单位具有承担相关任务的能力与资质（其中, 外协经费需提供外协单位资质证明等复印件）；  4.项目经费严格按照预算执行；  5.项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任；  6.如因对方单位无法完成相关工作，产生一切后果由项目负责人承担。如有不符，本人愿意承担相关后果并接受相应的处理。  **项目负责人（签名）： 年 月 日** | | | | | |
| 财务部科研经费管理办公室签字：  公章：  年 月 日 | | | | | |
| 注：若外转（拨）经费小于5万元，无需办理以下审核 | | | | | |
| 学院负责人签字：  公章：  年 月 日 | | | 科研院项目管理办公室签字：  公章：  年 月 日 | | |

**注：此表一式三份，项目组、计划财务处、科学技术处各1份备案执行。**