**南京邮电大学纵向科研项目“绩效支出”提取申请表**

本人负责的 项目（如国家自然科学基金、国家社科基金等），项目名称为 ，项目批准号 ，校内编号： ，A. □已通过中期检查 / B. □已通过主管部门的结题验收 / C. □已通过年度检查。

本人明确绩效支出应与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，对项目组成员进行了慎重考核，现根据项目主管部门有关经费使用管理规定及南京邮电大学科研项目间接费用管理办法相关规定，申请根据科研实绩将项目间接经费中的“绩效支出”提取发放。

**该项目预算间接费用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，已累计提取绩效支出\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，本次申请提取\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目负责人签字： | 联系方式（手机）： |
|  | 年 月 日 |

附：项目研究经费中“绩效支出”发放（含个税）金额明细表（单位：元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **校内人员** | **工号** | **姓名** | **发放金额** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| **校外人员** | **身份证号** | **姓名** | **发放金额** | **银行卡号** | **开户行** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |
| **项目所属二级单位审批** | **科学技术处审批** | **财务处审批** |
| 负责人： 日期： 年 月 日（盖章） | 审核人：日期： 年 月 日 （盖章） | 审核人：日期： 年 月 日（盖章） |

**备注：**

1.根据《南京邮电大学科研项目间接费用管理办法（修订）》（校发〔2019〕16号文件），通过中期检查的项目按不超过项目绩效支出总额的50%发放第一次绩效，未通过中期检查的项目不予发放。主管部门没有要求中期检查的，则以项目年度实施进展情况作为绩效发放依据。项目到期后，通过结题验收的项目可申请发放项目绩效支出的剩余部分，未通过结题验收的项目不予发放。由于主观原因导致的项目终止，该项目不得发放绩效，已发放的绩效应如数退还。

2.项目负责人提取“绩效支出”时，科学技术处对照项目批准立项时签订的原始合同、计划书或任务书审核项目实施进度签署意见，财务处核实确定科研经费预算中“绩效支出”的金额。

3.“包干制”项目“绩效支出”实行经费总额控制，不按项目执行进度分批提取，每年提取不超过1次。

4.项目所属二级单位审批负责人须院长或分管科研工作副院长签字。