**××项目经费预算表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 支出经济科目 | 金额 | 测算依据及说明（填不下的另外单独附说明） | 主要核算内容 |
| 1 | 办公费 |  |  | 办公用品，报纸、期刊，少量的茶叶、复印纸、零星打印复印费 |
| 2 | 印刷费 |  |  | 批量成册的印刷，需要“政采云”采购 |
| 3 | 咨询费 |  |  | 一般是指支付给咨询公司的咨询费，支付给个人的咨询费在第12项 |
| 4 | 邮电费 |  |  | 快递费 |
| 5 | 物业管理费 |  |  | 办公用房、校园的物业管理、绿化、卫生保洁费用，需要“政采云”采购 |
| 6 | 差旅费 |  |  | 出差（含参加会议、培训）发生的城市间交通、住宿费等 |
| 7 | 维修（护）费 |  |  | 房屋粉刷改造，设备维修，网络维护等 |
| 8 | 租赁费 |  |  | 房屋、设备、服装、数据库、软件等的租赁费 |
| 9 | 会议费 |  |  | **举办会议**发生的场租、住宿、伙食、交通费等，需“政采云”采购 |
| 10 | 培训费 |  |  | **举办培训**发生的场租、住宿、伙食、交通费等，党员活动费用 |
| 11 | 专用材料费 |  |  | 实验试剂、电子元件等未到固定资产标准的耗材，教材等无需入库的资料 |
| 12 | 咨询费、劳务费 |  |  | 支付给学生、校外人员的劳务费、咨询费、助研津贴等 |
| 13 | 委托业务费 |  |  | 委托外单位发生的测试分析，审计费、搬运费、出版、专利费等 |
| 14 | 其他交通费 |  |  | 包车费用，包车需“政采云”采购 |
| 15 | 其他商品和服务支出 |  |  | 广告宣传、横幅设计制作、海报设计制作、喷绘费、学生活动、版面费等 |
| 16 | 房屋建筑物购建 |  |  | 基建项目专用 |
| 17 | 专用设备购置费 |  |  | 以资产入库单上财政大类为准，具体分类标准咨询公管处 |
| 18 | 通用设备购置费 |  |  | 电脑、打印机等通用办公设备，以资产入库单上财政大类为准 |
| 19 | 图书资料购置 |  |  | 购置图书费用，需要图书馆入库 |
| 20 | 信息网络购建及软件购置更新 |  |  | 购置软件产生的费用，需要资产入库（小额的软件会员费，服务费算办公费） |
| 21 | 助学金 |  |  | 发放给学生的奖学金、助学金 |
|  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |

注：经费支出明细预算的经济科目根据需要填列，请注明计量单位和测算依据

部门（项目）负责人意见：

制表人： 填制日期： 年 月 日