**《北京师范大学间接经费预算表》内容填报说明**

**各项目/课题负责人：**

承担国家重点研发和国家自然科学基金委项目并未做项目/课题间接经费预算的各负责人，请您根据项目/课题任务书，核对每笔间接经费到账和分年度外拨合作者经费情况，认真填报《北京师范大学间接经费预算表》。科研院将对《间接经费预算表》进行审核，审核通过后，转财经处进行绩效分配。

《北京师范大学间接经费预算表》内容填报说明如下：

* 1. 表中灰色或有内容区域为锁定区域，不能填写和修改。相关数据已做公式编辑，可填项填写完成后，自动生成；
  2. 项目/课题名称：即项目/课题在科研院科研系统登记的项目/课题名称，以下发邮件中项目/课题名称为准；
  3. 财务核算账号：项目/课题在财经处进行财务核算的独立账号，为项目/课题建设单位编号加上项目编号；如项目/课题执行过程中变更建设单位，填报变更后单位的项目/课题财务核算账号，绩效分配也将在变更后的单位完成；
  4. 执行期限：为项目/课题任务书封面上的执行期限；
  5. 联系人姓名和电话：可为项目/课题负责人，也可为预算编制人员。联系电话最好为常用手机号码，以便联系；
  6. 间接经费总额：为项目/课题任务书中间接经费总额；
  7. 外拨间接经费：特指项目/课题任务书中外拨给合作者的间接经费总额，根据任务书中核准的合作单位合作者间接经费数据，分年度填报。任务书中没有合作者的项目/课题，此数据不用填写，默认为零；

特别提醒：我们对已完成间接经费绩效分配中出现问题的项目/课题进行了统计，此数据填报错误最为集中，有些老师随意填报，导致漏填、错填现象普遍。外拨经费影响绩效分配，请项目/课题负责人高度重视。

* 1. 间接经费预算总额：间接经费预算总额=间接经费总额-外拨间接经费，在间接经费预算表中，间接经费预算总额=间接成本+绩效支出+项目组运行成本；
  2. 项目组绩效支出：请项目/课题负责人详细研读学校相关政策，根据实际需求，认真填报该数据。
  3. 每个项目/课题只需申报一次总预算，科研院和财经处将根据每个项目/课题申报的总间接经费数据，按照每个项目/课题间接经费每次实际到账的同等比例进行绩效分配。

特别提醒：因间接经费分配过程复杂，故《间接经费预算表》申报通过后不予调整。

若填报过程中有问题请联系科技处，联系人：刘玉美。联系电话：7923。

**科研院**

**2018年6月20日**