湖州师范学院纵向科研项目结余经费结账申请表

二级学院（部门）盖章： XXX学院

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 结题结账项目 | 项目名称 | XXXXX | | |
| 项目编码 | 课题编号/财务编号 | 项目主管单位 | 如国自然基金委 |
| 项目执行期 | 以实际发生的填写 | 项目结题日期 | 指提出项目结题申请的日期，如：2018.3.23 |
| 结题时认定结余额 | 办理结题决算时的余额（即2018.3.23提出结题申请，并在财务办理经费决算时的余额） | | | |
| 结账日财务结余额 | 此栏的填写详见下页说明 | | | |
| 项目负责人确认 | 本人慎重承诺，本项目已顺利通过结题验收，与委托方无任何法律纠纷，同意结账，并按照相关规定使用结余经费。  本人已提交项目结题申请，但因后续研究需要，在等待上级部门出具验收报告期间，需提前使用结余资金，如验收未通过，本人承诺会及时足额退还已使用的经费。  项目负责人（签字）： XXXXX 年 月 日 | | | |
| 二级学院意见 | 单位负责人（分管领导）（签字）： XXXXX 年 月 日 | | | |
| 科研管理部门意见 | 部门负责人（分管领导）（签字）： 年 月 日 | | | |
| 计划财务处审核意见 | 部门负责人（分管领导）（签字）： 年 月 日 | | | |

（一式二份，科技处、财务处各留存一份）

**“结账日财务结余额”填写说明，分两种情况，请根据情况对应填写**

1、项目负责人提出结题申请后，在等待结题验收通知书期间，不再使用结余经费。若为此种情况，请项目负责人在结题验收证书下发后的3个月内填写此表，正式办理结题结账手续。原则上，项目负责人提出结题申请，并财务办理经费结算，财务处将即刻冻结项目经费，因此，**此栏所填数值与上一栏“结题时认定结余额”相一致**。

2、项目负责人提出结题申请后，在等待结题验收通知书期间，确有需要提前使用冻结的经费，请填写此表作为申请，待科研管理部门审批同意后，方可使用结余经费。**若为此种情况，此栏数值不用填写，但需要在表格的“项目负责人确认处”作出相应承诺。**若项目结题验收通过，则“结题时认定余额”即为项目结余经费，也无需再重新填此表，经科技处确认后，财务会自动取消对项目经费使用的限制（有特殊规定的除外），即按结余经费使用；若验收未通过，则项目负责人按承诺补足已使用部分，并按《经费结余办法》执行。

注：打印表格时，删除相应的填写说明内容