清华大学纵向科研项目结题结账申请审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | 国家立项  项目编号 | |  | | |
| 项目负责人 |  | | 项目总额 | | |  | | 其中  外拨经费 | |  | | |
| 校内科研  项目编号 |  | | 结题时间 | | |  | | 结题方式（打√） | | | 通信验收□  会议验收□  其他□ | |
| 校内经费统计表 | | | | | | | | | | | | |
| 各子预算负责人 | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 工作证号 | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 院系（部门） | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 财务代码 | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 到位金额  （不含外拨经费） | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 结余金额 | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 结余经费分别转入科研发展金账号（由财务处填写） | |  | |  | | |  | |  | | |  |
| 项目负责人承诺：  该项目已完成并通过验收。项目经费已结清，暂付款无遗留问题。  项目负责人在两年内合理使用项目结余经费，并且继续用于科研活动的直接支出，按照主管部门的相关要求上报使用情况。若两年后结余资金仍有剩余的，按照规定原渠道退回或者按学校的相关政策执行。  项目负责人签字：  各子预算负责人签字：  日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 项目承担院系审核意见：    （公章）  负责人签字：  日期： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 科研院意见：  负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | | | 财务处意见：  负责人签字： （公章）  年 月 日 | | | | | | | |

备注：需提供项目结题证明材料。