附件3：

**试制设备（软件）项目经费支出明细表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称： |  |
| 项目负责人： |  |
| 项目经费主管部门： |  |

国有资产管理处编制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  项 目 名 称 |  | 项目负责人 |  | 经 费 来 源 |  |
| 项 目 编 号 |  | 联 系 电 话 |  | 合 同 金 额 |  |
| 项 目 类 型 |  | 实际支出总额 |  |
|  | 采购货物名称 | 合同编号或发票号 | 数量 | 金额（万元） | 供货厂家 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 项目组意见：负责人签字： 年 月 日 |
| 项目经费主管部门意见：负责人签字： （盖章） 年 月 日  |
| 国有资产管理处意见：负责人签字： 年 月 日 |

**填报说明：**1. 项目经费支出明细表由项目组负责填写，一式二份，由项目组和国有资产管理处各存一份。

2. 项目经费支出明细表内容必须真实可靠，如发现虚假情况追究其当事人责任。

3. 项目经费支出明细表要求项目负责人签字确认。

4. 项目经费支出明细表须加盖项目经费主管部门公章后方为有效。

5. 项目经费实际支出额将作为试制设备（软件）上账时的设备价值。