**申报填写说明-附件6：2025年西城区鼓励社会力量兴办博物馆扶持资金项目投资明细表（适用于展览展示和社教活动项目）**

# 1、费用科目解释

（1）工程费：展览展陈等展厅布设、展台搭建产生的建筑安装工程费用，包括人工费（是指施工单位工人，不包括博物馆运营单位的管理人员费用）、材料费（如涂料、和房屋展厅形成一体的备品备件费等）、机具使用费（指施工机具）等。

（2）设备、软件购置/租赁费：独立存在可以移动的设备，如投影设备。

（3）设计费：包括工程设计费、展厅概念设计费、平面或三维等美工设计费。

（4）制作费：指形成实物（看得见摸得着的），如展板、易拉宝等。

（5）专家劳务费：请外协专家指导、参会、参与具体项目智力工作产生的费用。本项不涉及发票，但应提供对公支付专家费的凭证或其他有效凭证（如现金支付专家费应提供专家领取单，并能体现出用于本项目支出等有效支撑材料）。

（6）宣传推广费：如广告费、网站宣传费、宣传软件使用费等。

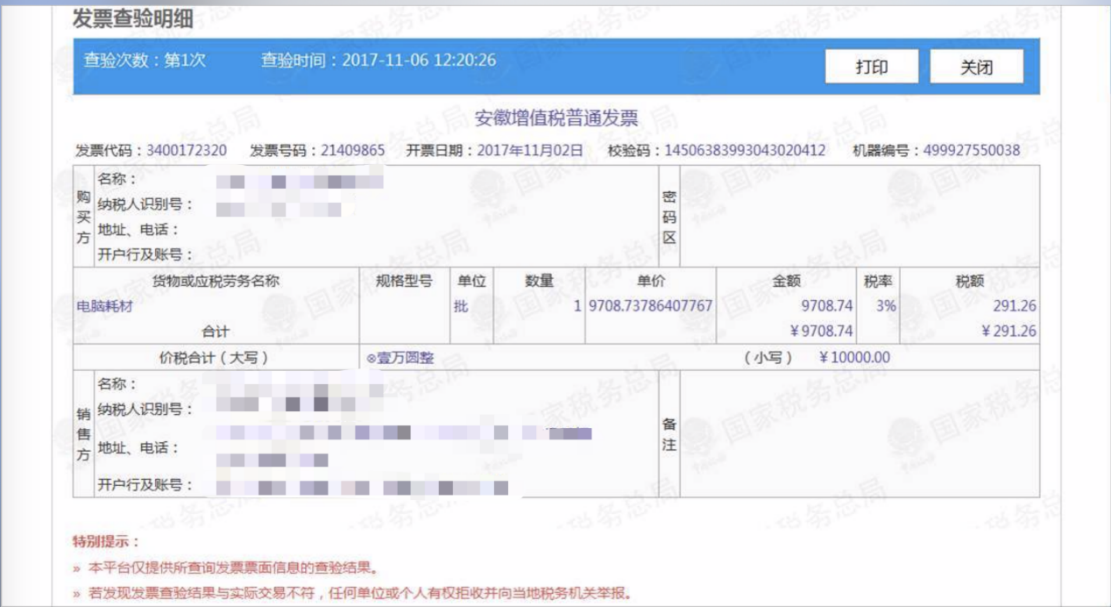
# 2、表头（横向）填报解释

（1）计量单位：结合实际情况填写。

（2）合同金额：指签署合同的费用总价。其中，“数量”的单位指前一列的“计量单位”。如果合同中能体现单价和数量（比如制作了2个展板，每个1000元），则在表格相应位置填写，反之不用填写。原则上每笔费用应当提供合同（除专家劳务费、外协人员费），不能提供合同的应当提供合理说明。

（3）已支付金额：与合同金额不一定一致。比如，工程合同款约定20万，结算款超过合同款为25万，对于超过部分提供解释说明材料；再如，合同款分首款、尾款两笔支付，目前仅支付了首款。按照申报单位提供的有效发票和相对应支付凭单作为已支付金额的主要认定。如果发票抬头或支付凭单不是博物馆运营管理单位的（比如是自然人，该自然人是本单位职工），需要提供其他支撑材料证明此人支出此笔款项是用来博物馆项目的（如，发票抬头是单位，支付凭证是员工打给供应商，此时需要提供员工报销证明，报销证明能体现该笔费用用途、金额等主要信息）。

（4）发票代码、发票号码、发票金额(含税)：按照发票信息如实填写。每一张发票对应一张发票查验证明（登录国家税务总局全国增值税发票查验平台https://inv-veri.chinatax.gov.cn/，查询截图）。



发票查询截图示例

（5）对应银行支付凭证号码、对应银行支付凭证金额：如果一张发票对应多笔支出凭证，或者多张发票对应一张支出凭证，需要在表格对应位置填写，可以合并拆分单元格。支付凭证包括网银汇款凭证、线上支付凭单等，收据或现金支付方式不属于有效凭证。