项目编号：

云南省科技计划项目资金预算书

项目名称:

计划（专项）名称:

项目申报单位（公章） :

参加单位（公章）：

项目负责人: 联系电话：

申报单位财务负责人: 联系电话：

开户银行及账号:

预算编制人： 联系电话：

科研财务助理： 联系电话：

项目预算期间： 年 月至 年 月

云南省科学技术厅

2021年制

预算编制说明

云南省科技计划项目资金预算书（以下简称“预算书”）是项目资金评审、安排、执行、验收评价的重要依据。项目申报单位应按照政策相符性、目标相关性、经济合理性和任务完成的可行性原则，科学、合理、规范编制预算书，并结合科研任务对各预算科目的支出用途进行说明。

一、预算编制依据

云南省科技计划项目资金预算编制的主要依据有《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《云南省财政厅 云南省科技厅关于印发<云南省科技计划项目资金管理办法>的通知》(云财规〔2021〕10号)及项目申报单位内部管理办法等。

二、预算书内容

预算书包括：项目资金预算说明、资金预算表、承诺书、项目承担单位及推荐部门经费预算审查意见和自筹资金承诺书等部分内容。

三、编制要求

（一）资金预算由收入预算和支出预算构成，应做到收支平衡，不得编制赤字预算。收入预算包括省级财政资金和自筹资金，不得使用货币资金之外的资产或省级其他财政资金作为自筹资金来源。支出预算应当按照资金开支范围、项目研发需求和不同来源分别编列。预算编制时间起点与项目合同书一致。

（二）项目资金预算应当由项目负责人、科研财务助理协同项目承担单位财务部门共同编制；由多个单位共同承担一个科技项目的，参加单位需编制分预算。由项目申报单位汇总编制总预算，申请项目时总预算和分预算同时上报。

（三）项目资金预算表及其有关附表的相关数据应保持一致，做到真实、合法、完整、准确。

（四）一个项目支出科目原则上只填列一个资金来源渠道。

（五）经批准的预算书是项目合同书的组成部分。

四、项目经费支出预算的主要内容

直接费用按照设备费、业务费、劳务费三个类别预算，每个类别结合科研任务按支出用途进行说明。对仪器设备购置、项目参加单位资质及拟外拨资金进行重点说明，并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。

**（一）直接费用**

1.设备费。指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。50万元及以上的设备费需提供明细。

2.业务费：是指在项目实施过程发生的材料费、燃料动力费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作交流费、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他相关支出。

（1）材料费。指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及发生的运输、装卸、整理等费用。

（2）燃料动力费。指在项目研究开发过程中与项目直接相关的仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

（3）测试化验加工费。测试化验加工支出主要用于由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

（4）差旅费/会议费/国际合作交流费。由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

（4.1）差旅费。指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干报销。

（4.2）会议费。指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。科研业务会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位自主确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由主办单位在会议费等费用中预算。

（4.3）国际合作交流费。指在项目研究开发过程中，项目组研究人员出国开展科学技术交流及外国专家来华工作发生的费用。对科研人员因公出国（境）开展国际合作交流的管理应与行政人员有所区别，对为完成项目任务目标、从科研资金中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，参照云南省省级机关差旅费、会议费、因公临时出国经费、在华举办国际会议经费、科研人员因公出国（境）等制度，结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。项目承担单位制订的管理办法向单位主管部门报备后，可作为审计、财务评审或检查的依据。

（5）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，需要支付的档案整理、出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。落实中央关于破除科技评价“唯论文”不良导向要求，不得列支在学术期刊“黑名单”或预警名单上发表论文的支出。

（6）其他相关支出。指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。重大项目实施确实需要安排科研基础设施建设费的，可在该科目中编列。项目实施过程中发生的审计费用等可在该科目中列支。其他相关支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的10%。

3. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

（1）项目聘用人员劳务费开支标准参照本单位同类在职人员薪酬水平自主确定，其由单位承担的社会保险、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。编制外聘用高层次人才实施项目工资制、年薪制及科研财务助理所需费用在劳务费中列支。

（2）专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用。参与本项目研究和管理的相关工作人员不得领取专家咨询费。发放标准：

（2.1）会议形式（含网络视频会议）专家咨询费标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500—2400元/人/天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900元/人/天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%。

（2.2）现场访谈或者勘察形式专家咨询费标准：除按照会议形式咨询的标准发放专家咨询费外，同时可按照相关规定报销差旅费。

（2.3）通讯形式（信函、邮件）专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人次/每项不超过200元（税后），其他专业人员一般每人次/每项不超过150元（税后）。

（2.4）网络形式（系统中）专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人次/每项不超过300元（税后），其他专业人员一般每人次/每项不超过200元（税后）。

**（二）间接费用**

1.间接费用内涵。是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员、科研财务助理的绩效支出等。间接费用可全部用于绩效支出。项目承担单位不得在核定的间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

2.间接费用比例规定。间接费用实行总额控制，按照不超过项目直接费用扣除设备费后的一定比例核定，具体比例为：500万元及以下部分为不超过30%；超过500万元至1000万元的部分为不超过25%；超过1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例为不超过60%。

3.间接费用使用要求。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，对分摊间接成本和科研人员激励做出明确规定。项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由项目牵头单位与项目参加单位协商分配。

五、预算书编制过程中如有疑问，请与云南省科学技术院科技服务中心、云南省科技厅资源配置与管理处联系，联系电话：0871-68051132；0871-63160562。

××项目资金预算编制说明

（提纲）

概述：项目牵头单位及项目参加单位的基本情况（含现有设备仪器情况）、资质、财务状况，科研、财务制度建设及执行情况等。

一、项目资金预算

项目总预算（若有项目参加单位的需说明各项目参加单位的资金预算额度）、来源构成及分年度使用计划。

二、项目绩效目标

（项目绩效目标描述，包括总任务、总产出、总效益等。应与项目申请书中项目绩效目标表等内容保持一致。）

三、分科目说明预算支出主要内容及测算依据

（一）直接费用

（编制说明要求：按照设备费、业务费、劳务费三类科目，结合科研任务按支出用途分别进行具体说明。直接费用中除50万元及以上的设备费外，其他费用只需提供基本测算说明，不需要提供明细。业务费预算编制时应提供各分项费用预算，说明与项目任务的相关性。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。应对拟外拨资金进行重点说明。）

（二）间接费用

（编制简要的预算说明。）

四、项目资金预算可行性评价

承 诺 书

本项目资金预算书的编制是在认真阅读理解《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《云南省财政厅 云南省科技厅关于印发<云南省科技计划项目资金管理办法>的通知》(云财规〔2021〕10号)和科技计划项目申报指南等有关财务规章制度基础上，按程序和规定编制的。本单位法定代表人、本项目负责人保证项目预算的各项数据真实、合法、完整、有效，并承担相应的法律责任。

项目申报单位（签章）：

年 月 日

项目负责人（签章）：

年 月 日

项目申报单位及推荐部门资金预算审查意见

　　　　　　　　　　 项目申报单位 （公章）

年　　月　　日

项目推荐部门 （公章）

（无推荐部门不填） 年 月 日

表1

科技计划项目资金预算表

单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 预算科目 | 总预  算数 | 省级财政资金 | 自筹  资金 | | 备注 | | |
| 一、资金来源 | | | | | | | |
| （一）省级财政资金 |  |  |  | |  | | |
| （二）自筹资金 |  |  |  | |  | | |
| 二、资金支出 | | | | | | | |
| （一）直接费用 |  |  |  | |  | | |
| 1.设备费 |  |  |  | |  | | |
| 2.业务费 |  |  |  | |  | | |
| 3.劳务费 |  |  |  | |  | | |
| （二）间接费用 |  |  |  | |  | | |
| 三、分年度用款计划 | | | | | | | |
| 年度 | 第一年 | 第二年 | 第三年 | 第四年 | | 第五年 | 合计 |
| 用款总额 |  |  |  |  | |  |  |
| 省级财政资金 |  |  |  |  | |  |  |
| 自筹资金 |  |  |  |  | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 表2  设备费—购置设备预算明细表  单位：万元（保留两位小数）   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 设备名称 | 功能和技术指标 | 单价（万元/台套） | 数量（台套） | 金额（万元） | 购置  单位 | 存放单位（地点） | 设备  类型 | 主要生产厂家及国别 | 规格  型号 | 拟开放共享范围 | 购置必要性及对项目研究的作用和用途 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 单价50万元及以上购置设备合计 | | | / |  |  | / | / | / | / | / | / | / | | 单价50万元以下购置设备合计 | | | / |  |  | / | / | / | / | / | / | / | | 累 计 | | | / |  |  | / | / | / | / | / | / | / | |

注：1.本表只填写省级财政科技资金购置的设备；涉及自筹经费购买的设备，请在资金预算编制说明中说明。

2.单价50万元以下的设备不填写明细。

表3

科技计划项目资金支出预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 统一社会信用代码 | 单位  类型 | 任务分工 | 研究任务负责人 | 合计 | 省级财政资金 | | 自筹资金 |
| 小计 | 其中：间接费用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计 | | | | | |  |  |  |  |

注：1.单位类型为项目牵头单位、项目参加单位；

2.任务分工的描述应简洁，不超过300字。

自筹资金承诺书（范本）

（单位全称）为实施

项目，提供 万元的自筹资金，资金来源为

（1.其他非省级财政资金 2.单位自有货币资金 3.银行贷款 4.其他资金）。若自筹资金不能及时足额到位，本单位愿意全额退回该项目财政科技资金，并接受失信惩戒。

此承诺！

出资单位（公章）

年 月 日