

国家重点研发计划预算编制实操攻略

2017-1



微信公众号：ruichuangdongli



客服微信号：ruichuangdl

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

锐创动力出品

目录

目录	1
前言	4
重点专项预算编制实操攻略（一）：【总体原则、要求及组织流程】	5
一、预算编制的时间及原则	5
二、预算编制责任层级划分	5
三、预算编制总体要求与规范	5
四、预算填报组织流程和实操攻略	6
五、如何获得专项经费指导数？	7
重点专项预算编制实操攻略（二）：【设备费】	10
一、定义	10
二、参考政策依据或标准	10
三、编制原则	10
四、大型设备仪器采购注意	11
五、容易混淆的科目区分	11
六、常见编制误区	11
七、建议预算编制技巧	11
八、经费执行调整规则	12
九、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》	12
重点专项预算编制实操攻略（三）：【材料费】	14
一、定义	14
二、参考政策依据或标准	14
三、编制原则	14
四、容易混淆的科目区分	15
五、常见编制误区	15
七、建议预算编制技巧	15
七、经费执行调整规则	16
八、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》	16
重点专项预算编制实操攻略（四）：【测试化验加工费】	18
一、定义	18
二、参考政策依据或标准	18
三、编制原则	18
四、容易混淆的科目区分和误区	19
五、建议预算编制技巧	19

六、经费执行调整规则.....	20
七、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》	20
重点专项预算编制实操攻略（五）：【燃料动力费】	22
一、定义	22
二、参考政策依据或标准	22
三、编制原则	22
四、容易混淆的科目区分	22
五、常见编制误区	23
六、建议预算编制技巧	23
七、预算调整规则	23
八、预算编制实例《预算编制详细说明参考模板》	24
重点专项预算编制实操攻略（六）：【出版/文献/信息传播/知识产权 事务费】	25
作者：锐静 锐睿	25
一、定义	25
二、参考政策依据或标准	25
三、编制原则	25
四、容易混淆的科目区分和误区	26
五、建议预算编制技巧	26
六、经费执行调整规则	26
七、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》	26
重点专项预算编制实操攻略（七）：【会议/差旅/国际合作交流费】	28
一、定义	28
二、参考政策依据或标准	28
三、编制原则	29
四、编制注意事项	29
五、常见编制误区	30
六、建议预算编制技巧	30
七、经费执行调整规则	31
八、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》	31
重点专项预算编制实操攻略（八）：【劳务费】	34
一、定义	34
二、参考政策依据或标准	34
三、编制原则	34
四、编制注意事项	34
五、常见编制误区	35
六、建议预算编制技巧	35

七、经费执行调整规则.....	36
八、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》	36
重点专项预算编制实操攻略（九）：【专家咨询费】	38
一、定义	38
二、参考政策依据或标准	38
三、编制原则	38
四、编制注意事项	39
五、常见编制误区	39
六、建议预算编制技巧	39
七、经费编制调整规则	39
八、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》	40
重点专项预算编制实操攻略（十）：【其他支出】	41
一、定义	41
二、参考政策依据或标准	41
三、编制原则	41
四、容易混淆的科目区分和误区	42
五、建议预算编制技巧	42
六、经费执行调整规则	42
七、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》	42
重点专项预算编制实操攻略（十一）：【间接费用】	44
一、定义	44
二、参考政策依据或标准	44
三、编制原则	44
四、容易混淆的科目区分和误区	45
五、建议预算编制技巧	45
六、经费执行调整规则	46
七、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》	46

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

前言

为便于大家方便学习、理解和掌握重点研发计划资金管理有关政策和要求，我们组织编写了《国家重点研发计划预算编制与经费管理政策汇编》。在此基础上，结合各位科技同仁在 2016 年度和 2017 年度国家重点研发计划预算编制过程中积累的经验，经咨询预算评估和经费管理的资深专家，我们编制了《国家重点研发计划预算编制实操攻略合集》，对当前重点专项预算编制和经费执行过程中比较常见的问题做了进一步阐述和解释，供各位科研同仁在编制重点专项预算时参考。

实操攻略运用范围和使用原则：

《国家重点研发计划预算编制实操攻略合集》针对当前重点专项预算编制过程中的常见问题和经费执行容易混淆的地方，旨在提供既符合科研活动特点和规律，又符合财政预算管理要求和科研经费管理相关制度的解决方案。该攻略主要供中央财政安排的采用前补助支持方式的国家重点研发计划预算编制使用，其他来源的资金预算编制仅供参考。另外，该攻略是科研同仁实践经验与管理办法相结合的产物，并不是一成不变的，大家可以根据项目和领域的实际科研需求参考使用。

实操攻略内容介绍：

《国家重点研发计划预算编制实操攻略》分为十一章，包括对于重点专项预算编制的原则和总体考虑，直接费用的九个科目和间接费用的分别解读。每个科目进一步分为定义、参考政策及标准、编制原则、容易混淆的科目区分、编制误区、预算编制技巧、经费调整说明和预算编制实例进行详解。

对于短时间内不好掌握的预算科目计算，小锐编制了系列小工具，方便大家快速准确的编制预算

《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》和实用小工具方式：

方式一：铁杆锐粉可以在**锐创动力公众号菜单资料库和工具**里点击下载。

方式二：联系微信客服小锐（ruichuangdl）索取。

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略（一）：【总体原则、要求及组织流程】

作者： 锐芳 | 李广胜

一、预算编制的时间及原则

1、**编制时间**：专业机构完成重点专项项目预评审后，组织进入答辩评审环节的项目申报单位开展预算编报工作。

2、**编制原则**：按照目标相关性原则、政策相符性原则、经济合理性原则实事求是的编制预算：

目标相关性原则：项目（课题）预算应与项目（课题）研究开发任务密切相关，预算的提出应该围绕项目（课题）任务目标及技术路线等内容进行测算。

政策相符性原则：项目（课题）的开支范围和开支标准，应严格按照《关于国家重点研发计划重点专项预算管理有关规定（试行）的通知》和国家有关财务制度财经政策的规定进行测算。

经济合理性原则：项目（课题）预算需求应当结合项目（课题）研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件，本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算。

二、预算编制责任层级划分

1、**层级划分**：项目、课题、子任务预算编制的责任主体分别是项目承担单位、课题牵头单位和课题参与单位。

2、**以课题为单元组织编制**：项目承担单位负责组织各课题牵头单位以课题为单元编制预算，各课题预算汇总形成项目预算；只有一个课题的项目，该课题预算即为项目预算。

对于课题分解为多项子任务，由课题牵头单位和参与单位共同实施的，以课题为单元编制，而非按子任务为单元独立编制预算，但应对任务的分解情况和各子任务的经费安排情况进行测算。

三、预算编制总体要求与规范

1、预算编制要求

专项经费不得超过专项经费指导数：2017 年度重点研发计划预算编制在坚持项目预算申报不设预算控制数的同时，引入支持强度指导概念。专业机构根据专项指南总概算、项目研究任务情况、预申报的专项资金预算额度及专家建议，确定专项资金的专项经费指导数。申报单位根据项目研究开发任务的特点和专项经费指导数编制预算。

支出预算和来源预算必须同时编制：采用支出预算和来源预算同时编制的方法编制课题预算。平衡公式为：经费支出预算合计=经费来源预算合计。

专项经费和自筹经费区别对待：在同一支出科目中需要同时编列专项经费和自筹经费的，应在预算说明中分别就专项经费、自筹经费在本科目中的具体用途予以说明。

立项前的支出费用不得纳入预算：项目（课题）研究任务形成的基础及支撑条件等前期投入不得列入项目（课题）经费预算。

2、预算编制规范：

金额单位和数据精度：预算表中的数据以“万元”为单位，精确到小数点两位。外币需按人民银行公布的即期汇率折合成人民币。

编码与数据平衡关系：预算申报书中有关编码应填写准确，数据之间满足有关的平衡关系，预算表、预算明细表、预算说明中的数据应前后一致。

名称的规范性：相关单位的名称，应填写正式全称，项目申报单位名称、单位开户名称与单位公章必须一致，如开户名称不一致，项目申报单位必须提供证明文件，证明开户单位与项目申报单位是同一家单位。设备、材料等实物信息应填写规范的名称，前后保持一致。

由下属独立法人单位或全资、控股子公司承担项目课题研究任务的，项目申报单位、课题牵头单位等不得以上级单位（集团公司或母公司）名义填写。

签字盖章：项目预算申报书必须经项目申报单位、项目负责人等签字或盖章。

四、预算填报组织流程和实操攻略

项目（课题）牵头和参与单位应充分沟通分工协作共同编制，各单位相关部门应该充分发挥应有职能，采取“自上而下”和“自下而上”相结合的编制方法：牵头单位负责对课题总体预算的分配进行统筹，各承担单位分别填写各自任务预算，再有牵头单位负责组织汇总。

1、编制前的准备工作

成立由财务、技术与管理人员组成的预算编制小组：项目（课题）牵头单位组织各课题指定预算编制参与部门和人员，组成预算编制小组，由技术人员细化任务步骤、财务人员针对任务提出预算安排、管理人员统筹协调。

明确项目研究内容、任务和参与单位人员等：结合项目（课题）任务，明确研究目标、技术路线、考核指标、研究周期、参加单位、参加人员等内容。

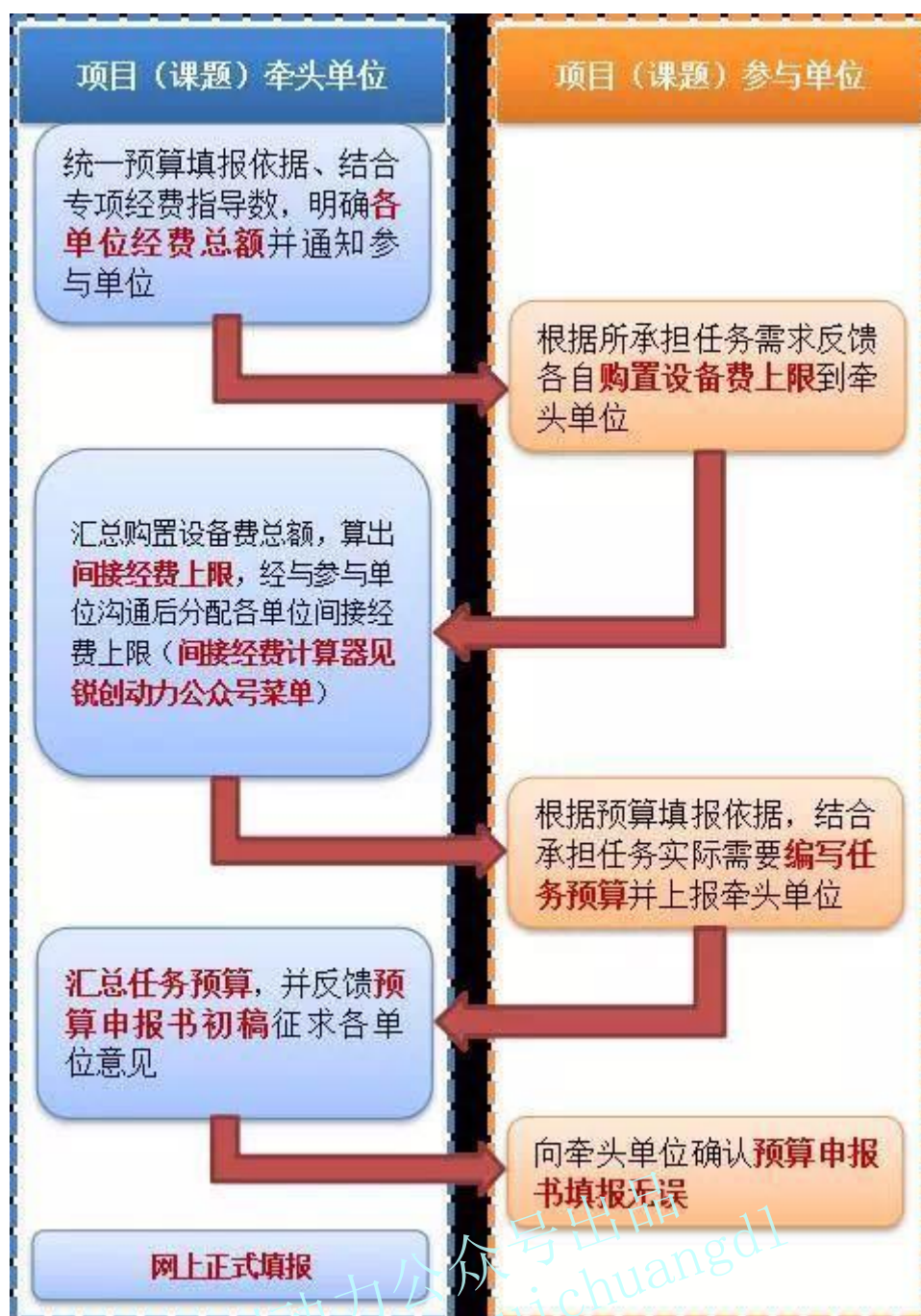
统一编制政策依据和法规标准：统一课题牵头单位的财务部门主要负责对国家财务制度、重点专项经费管理办法和开支范围及标准进行把握，并与参与单位取得一致，确保预算编制依据的一致性。

2、组织流程建议

考虑到重点专项预算仅仅对间接经费一个科目比例有限制，对于其他科目的比例分配在汇总后不超预算总额的前提下没有限制，具体预算编制组织流程建议如下：

- 项目（课题）牵头单位统一预算填报依据、结合专业机构通知的专项经费指导数，明确各单位经费总额并通知参与单位。
- 各参与单位根据所承担任务需求反馈各自设备购置费上限到牵头单位
- 牵头单位汇总设备购置费总额，算出间接经费上限，经与参与单位沟通后分配各单位间接经费上限（间接经费计算器见锐创动力公众号菜单）

- 各单位分别根据预算填报依据，结合承担任务实际需要编写任务预算并上报牵头单位
- 牵头单位汇总后，反馈预算申报书初稿征求各单位意见
- 各单位向牵头单位确认预算申报书填报无误，由牵头单位进行网上正式填报。



五、如何获得专项经费指导数？

经费指导数可通过两种方式获取：

- 向项目所属专业机构进行咨询，直接获取经费指导数。
- 在系统里面进行试填，能校验通过的最大申请专项经费数额就是经费指导数。

系统操作流程图解如下：

登录系统后，进入“基本信息”页面，把项目基本信息（包括项目基本信息、项目负责人、项目联系人、财务部门负责人、申报单位开户信息）都填写完整，即可开始填写经费需求一栏。

经费需求：	专项经费来源：预申报中填写的专项经费与专项经费指导数相比，取较小的数 总需求 12000.00 万元，其中申请专项 6000.00 万元	
经费需求：	专项经费来源：预申报中填写的专项经费与专项经费指导数相比，取较小的数 总需求 2300.00 万元，其中申请专项 2300.00 万元	
项目执行周期：	2017-01 - 2020-12 ，共 48 月	

生成项目合成预览文件

下载项目合成预览文件

下载预算合成预览文件

建议填写过程

申报须知

填写说明

基本信息

申报简介

参与单位

研究团队

申报书正文

课题分解

申报书附件

整体校验

保存

基本信息校验

项目基本信息

图 1

经费需求只能写比预申报小的数，先尝试填入一个比较小的数，如 2000 万，点击上图中的“保存”按钮，此时会出现两种情况，若填入的数比经费指导数小，则点保存后会出现图 2，若填入的数比指导数大，则点保存后会出现图 3：

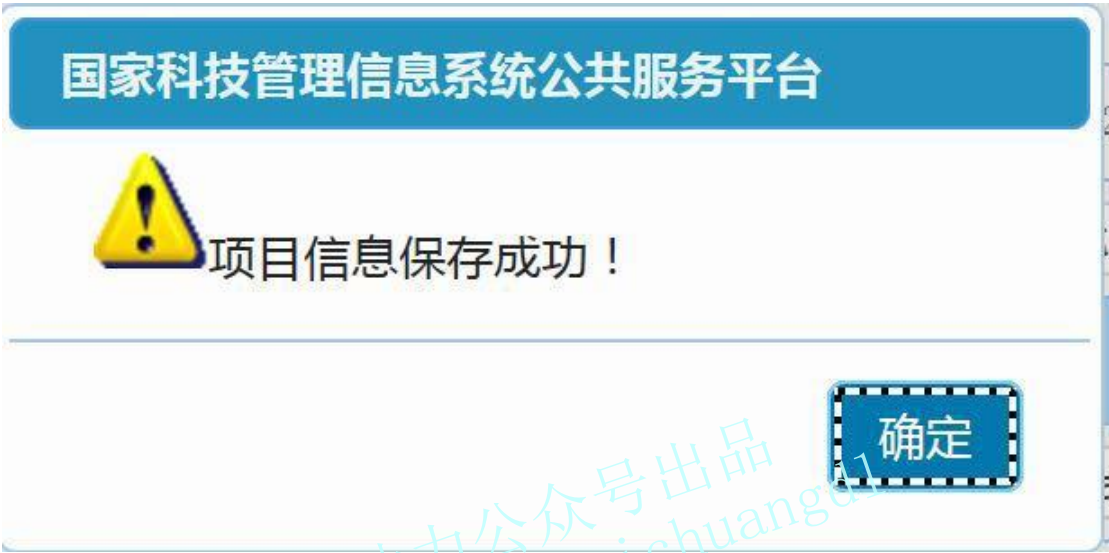


图 2

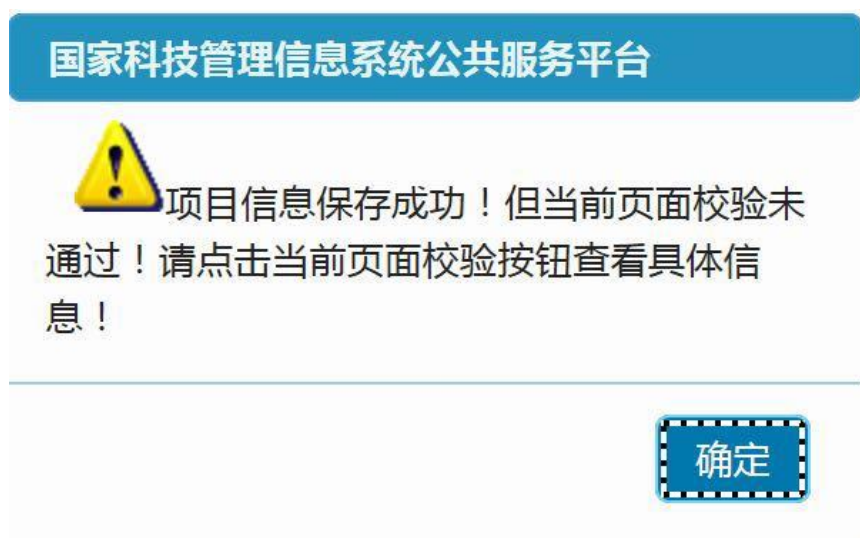


图 3

一般都是 100 万的整数倍，当你填写的经费数等于经费指导数时，点保存，然后再点基本信息校验，就会出现如图 4 所示：



图 4

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

重点专项预算编制实操攻略(二):【设备费】

作者: 锐静 | 锐睿

一、定义

1、设备费: 是指在课题研究开发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

2、设备租赁费: 是指课题研究过程中需要租赁使用承担单位以外其他单位的设备而发生的费用。

注意: 根据重点研发计划预算编制要求, 设备购置或试制费用需要单独列表说明, 设备升级改造和租赁外单位仪器设备发生的费用在预算说明中列出即可。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知》(国发〔2014〕64号)
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》(财教〔2011〕434号)
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定(试行)的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》(财教〔2015〕154号)
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》(国科发资〔2015〕423号)

上述文件可见锐创动力发布的【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》。

三、编制原则

- ✓ 严格控制设备购置, 鼓励试制、租赁仪器设备或升级改造; 对研究任务需要但使用率不是很高的设备可以考虑共享或者租赁使用;
- ✓ 设备选型应在能完成研究任务的前提下, 购置仪器设备选型要求性能价格比最佳;
- ✓ 对设备费中的租赁改造费, 需要在预算说明中提供预算依据;
- ✓ 购置、试制以及租赁三项费用不应重复列支;
- ✓ 使用属于承担单位支撑条件的设备不得在专项经费中列支设备租赁费;

✓对于设备采购双方存在关联关系的，应详细说明双方情况，以及设备采购的必要性，价格的公允性的等。

四、大型设备仪器采购注意

◆对于单价 ≥ 10 万元的设备购置需要在设备费预算明细表中填列仪器设备清单，并提供三家以上产品报价单及其联系电话等详细资料；

◆预算购置/试制单台仪器设备单价 ≥ 50 万元时，还要在预算明细表中详细说明必要性和用途（不少于 500 字）；

◆达到或超过 100 万元的设备，预算执行需要填写大型设备申请书；

◆达到或超过 200 万元的设备，预算执行要进行联合评议。

五、容易混淆的科目区分

★与专用设备同时购置并与之配套的备品备件，应纳入设备费预算列支；单独购置的相关备品备件，应纳入材料费列支。

★试制设备发生的材料费、加工费、劳务费等应当根据具体情况分别列支。当试制设备为目标产品（即课题主要任务考核指标就是研制该设备）时，应当分别在材料费、测试化验加工费、劳务费等相应科目中列支；当试制设备为过程产品（即为完成课题任务而研制的零部件或者工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费，不应该在其他预算科目中列支。

★租赁外单位仪器设备发生的费用应在设备租赁费中列支，不应该在加工测试费中列支。

★已有设备维修费应在间接经费列支，不应在设备费中编制预算。

六、常见编制误区

- 原则上，不得使用专项经费购置或试制基建设备和生产性设备；
- 原则上，专项经费不宜大量列支实验室必备的常规通用和办公设备（台式计算机、笔记本电脑、复印机、扫描仪等），若列支要在预算说明中体现充分理由和测算依据；
- 原则上，不得使用专项经费重复购置或试制单位现有条件可以满足的设备；
- 使用承担单位已有设备不得在专项经费中列支设备租赁费；
- 原则上，可与相关单位协作共享的大型仪器设备不另行购置；
- 原则上，国产设备可以满足研究需求的，尽量减少进口设备的购置；
- 原则上，专项经费不允许列支办公室、实验室的维修改造费。

七、建议预算编制技巧

1、容易被误认为“通用或办公设备”的设备购置

原则上实验室通用设备不宜在专项经费大量列支。如果确实需要购买，解决方案可考虑两种方案：

- 一是预算说明中明确强调突出设备专业性。说明购买设备与项目研究的相关性，最好说明购买设备性能或参数与一般通用设备有所区别，是为所申请项目研究专门购置。
- 二是说明承担单位基础条件确实不具备。新成立不久、跨领域研究、基层科研协作单位等原因都可以如实反馈，说明单位不具备申请购买的设备，确实要购买。

2、进口设备购置

- 项目（课题）研究购置设备，确实需要进口的，应强调说明已经优先考虑选择国产设备，但国产设备不能够支撑研究；
- 建议给出进口设备和国内设备性能参数的对比以及研究任务的需求情况说明。

3、大型设备购置

- 50 万元以上的设备，支持共享或者租赁，本着节约、充分利用原则，尽量减少大型设备的购置。
- 10 万元以上设备，需提供三家报价作为预算支撑依据。
- 若购置/试制设备为单一来源采购，需在预算中予以声明，解释原因，并提供相关支撑依据。

4、办公室、实验室的维修改造费

- 因为专业设备购置或试制所必须的办公室或实验室改造费用，可选择在其他支出里列支，同样需要预算说明中阐述充分理由和测算依据。

八、经费执行调整规则

1、原则：设备费一般不予调增。

2、调整程序：在课题总预算不变的情况下，如需调减可由课题负责人提出申请，由课题承担单位批准，报项目承担单位备案，专业机构在中期检查或财务验收时予以确认。

在实际购置设备过程中，在不突破设备费预算总额的前提下，课题承担单位可以根据课题研究需要，在履行单位内部审批手续情况下，对购置设备的类型、数量以及设备费的使用方向进行适当调整。

九、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

本课题设备费预算为 XX 万元，其中 XX 万元是专项经费，占本课题专项经费总额的 XX%，XX 万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的 XX%。根据任务需要，XX 单位在本课题中设备费预算为 XX 万元（全部为专项经费），XX 单位在本课题中设备费预算为 XX 万元，其中专项经费 XX 万元，自筹经费 XX 万元；XX 单位在本课题中…。

下面为各单位在本课题中设备费预算的详细说明。

XX 单位设备费预算：

XX 单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），考虑本单位在前期研究工作中积累了部分设备资源，为保证上述任务的顺利开展与完成，需购置设备明细如下：

XX 单位设备费预算明细表

序号	设备名称	设备型号	主要技术性能指标	单价	数量 (单位台/套)	小计	用途	专项/ 自筹
1								
2								
3								
...								

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

拟购置设备预算说明如下：

(1) 设备名称：XXXXXXX 万元

购置单位：该设备由 XX 单位负责购买

设备介绍：结合上表对设备进行简单描述。

例如：该设备型号为_____，生产国别和地区为_____，主要技术性能指标为_____。

与课题（任务）相关性说明：突出设备购置于任务相匹配。例如：为完成本课题(考核指标),开展（研究任务），需要（具体工作需求）。该设备主要用（结合工作需求和设备用途给出描述）

测算方法：结合研究任务和设备技术性能指标得出所需设备数量。

测算依据：主要说明报价依据与计算过程。报价以中央政府采购网、市场价格、以及苏宁、京东等电商平台的公开报价为参考。超过 10 万元，提供三家参考报价（该报价为商家提供，设备单价仅供参考，预算过程中应该考虑实际情况确定预算金额）

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略(三):【材料费】

锐静 | 锐睿

一、定义

材料费:是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）

上述文件可见锐创动力 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- ⊕项目（课题）预算应与研究开发任务密切相关，说明购买的材料与课题研究任务的相关性和必要性；
- ⊕项目（课题）预算应区分课题研究任务所需的主要材料与辅助材料；
- ⊕项目（课题）预算应将所需主要材料的品种、规格、数量、价格等做出必要性说明，并提供测算依据，项目（课题）预算应将所需辅助材料数量和价格进行说明；
- ⊕项目（课题）的开支范围和开支标准，应严格按照国家重点研发计划有关规定和国家有关财务制度财经政策的规定进行测算；
- ⊕大额材料采购应参考财政部发布的政府集中采购目录及标准，按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定执行；
- ⊕项目（课题）预算需求应当本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算；

- ⊛对于材料采购双方存在关联关系的，应详细说明双方情况，以及材料采购的必要性，价格的公允性；
- ⊛对于大宗材料费原则上应当通过银行转账方式结算。

四、容易混淆的科目区分

- 与专用设备同时购置的备品、备件等，应纳入设备费预算列支，单独购置备品、备件纳入材料费预算；
- 由本单位内部独立核算部门进行的测试化验加工所需的材料，应纳入测试化验加工费预算；
- 在试制设备环节发生的材料费，当试制设备为目标产品（即课题主要任务考核指标就是研制该设备）时，试制设备发生的相关成本应纳入材料费预算，而非设备费预算。当试制设备为过程产品（即为完成课题任务而研制的零部件或者工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费预算。

五、常见编制误区

- 在编制材料费预算科目时，使用专项经费购置生产经营性材料；
- 在编制材料费预算科目时，使用专项经费购置项目（课题）预算基建材料；
- 在编制材料费预算科目时，使用专项经费购置项目（课题）预算普通办公材料（复印纸、硒鼓、打印机等）；
- 在编制材料费预算科目时，大量使用专项经费购置通用、普用性材料；
- 在编制材料费预算科目时，使用专项经费购置项目（课题）预算大宗工业化原料。

七、建议预算编制技巧

1、确需购买日常通用材料的处理方式：

数量依据：明确科研任务需求的基础上，细化试验目标、次数和时间，为所需购买的材料和耗材种类、试验材料或耗材使用量的测算提供标准和依据，支撑预算编制的相关性、必要性与使用量的合理性。

价格依据：部分容易与通用材料混淆的特殊材料市场报价差异较大，应明确特殊材料的种类、用途、性能参数等，同时建议补充市场报价单和耗材单价依据，或者以往类似种类已经执行的预算和决算价格加以说明。

2、容易忽略的其他费用：

- 一是在材料的购置过程中发生的运输费、装卸费、整理费、保管费用建议测算进材料费成本中。

- 二是充分考虑材料采购过程中发生的增值税问题，建议将发生的增值税全额预算进材料费成本。

3、领用生产性材料：

因部分材料只能批量采购，或承担单位为降低材料采购成本拟与生产经营性材料同时购买的项目（课题）材料，应在编制预算说明时单独阐述清楚并提供测算依据。

4、购置农口、医口试验用特殊材料：

拟从农民手中直接购置的种子、动物、肥料等可能无法开具发票的特殊材料，建议在预算说明中明确所需材料与研究任务的相关性和必要性，阐述清楚采购来源、方式、数量、用途、价格等，为后续预算执行提供依据。

七、经费执行调整规则

- 1、原则：根据任务实际研究进展情况，执行过程中既可以调增也可以调减。
 - 2、调整程序：任务（课题）总预算不变，任务（课题）直接费用中材料费预算如需调整，任务（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由任务（课题）牵头单位批准，报项目承担单位备案，专业机构在中期财务检查或财务验收时予以确认。
- 注意：无论是调增亦或是调减都需要履行单位内部审批程序。

八、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》

本课题材料费预算为XX万元，其中XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，XX万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的XX%。根据任务需要，XX单位在本课题中材料费预算为XX万元，其中专项经费XX万元，自筹经费XX万元；XX单位在本课题中…。下面为各单位在本课题中材料费预算的详细说明。

XX单位材料费预算：

XX单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，需采购材料明细如下：

XX单位材料费预算明细表：

序号	材料名称	单位	单价	数量	金额	用途	核算依据	专项/自筹
1								
2								
3								
...								
合计								

（注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减）

拟采购材料预算说明如下：

（1）材料名称：XX配件 XX万元

购置单位：该材料由XX单位预算购买

材料介绍：结合上表对材料进行简单描述。例如： 该材料种类/型号为_____， 主要性能指标/参数为_____。

与课题（任务）相关性说明：突出材料购置与课题任务相关性和必要性。 例如： 为完成本课题(_____考核指标_____)，开展 _____（研究任务）， 需要（具体工作需求）。该材料主要用 _____（结合工作需求和材料数量、用途给出描述）

测算依据：主要说明报价依据与计算过程。报价以中央政府采购网、市场价格、以及苏宁、京东等电商平台的公开报价为参考。超过 10 万元，提供三家参考报价（该报价为商家提供，单价仅供参考，预算过程中应该考虑实际情况确定预算金额）

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，**欢迎大家添加小锐微信好友 ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略（四）：【测试化验加工费】

作者： 锐静

一、定义

测试化验加工费：是指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）

上述文件可见锐创动力 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- ⊕测试化验加工费编制无比例限制；
- ⊕项目（课题）预算应与研究开发任务密切相关，预算编制要说明测试化验加工与项目（课题）研究任务的相关性和必要性；
- ⊕测试化验加工需要关注委托单位的经营范围、资质证明和业务承接能力等情况；
- ⊕项目（课题）的开支范围和开支标准，应严格按照国家重点研发计划有关规定和国家有关财务制度财经政策的规定进行测算；
- ⊕大额测试化验加工应参考财政部发布的政府集中采购目录及标准，按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国招标投标法》有关规定执行；

- ✦测试化验加工费属于外部委托费用，但承担单位内部具有独立经济核算单位/部门，能够承担相关测试化验加工任务的，可以通过内部委托形式来开展；
- ✦项目（课题）承担单位的测试化验加工由单位内部独立经济核算的单位/部门完成的，其定价应当按内部成本价（原则上低于市价）测算。
- ✦项目（课题）预算需求应当本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算；
- ✦对于测试化验加工双方存在关联关系的，应详细说明双方情况，以及测试化验加工的必要性和价格的公允性；
- ✦测试化验加工费原则上应当通过银行转账方式结算。

四、容易混淆的科目区分和误区

- 试制设备发生的材料费、加工费、劳务费等应当根据具体情况分别列支。当试制设备为目标产品（即课题主要任务考核指标就是研制该设备）时，应当分别在材料费、测试化验加工费、劳务费等相应科目中列支；当试制设备为过程产品（即为完成课题任务而研制的零部件或者工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费，不应该在其他预算科目中列支。
- 不得以对外委托测试化验加工的名义对外委托研究任务，签订子合同，转拨经费。
- 项目（课题）承担单位委托单位内部独立经济核算的单位/部门进行测试化验加工的，发生的材料费、劳务费等应在测试化验加工费中测算。
- 若委托内部测试化验加工不是独立进行经济核算的单位，过程中发生的相关费用可在相应科目列支（如设备费、材料费、劳务费等）。

五、建议预算编制技巧

- 测试化验加工费预算应在编制说明中明确测试化验加工任务与项目（课题）的相关性、必要性；
- **事先查询资质：**编制测试化验加工预算时，应对委托方进行资质查询，确保能够承接该测试化验加工任务，并在课题执行期内保证完成相关任务；
- **匹配任务测算费用：**按项目（课题）的研究任务顺序进行梳理，匹配与研究任务同步的测试化验加工内容，然后再进行分类汇总，统计成表格形式，依据测试化验加工任务测算费用；
- **大额预算编制考虑日后合同签订和执行：**大额的测试化验加工费用支出需要签订合同，金额超过 50 万应符合政府采购或招投标要求，因此建议提前索取三家报价参考；
- **提前约定成果呈现方式：**在编制预算的同时应事先考虑后续委托方提供测试化验报告和加工成品的呈现方式，为后续的项目（课题）经费执行提供依据；
- 对于次数、数量等某个要素较多、较大时，需要在预算说明中重点说明理由和科学性，比如医学项目中化验大量采集样本时；
- 若测试化验加工单位是委托单位内部独立经济核算的单位进行，支付相关检验、测试、化验及加工费应该按内部成本价（原则上低于市价）测算；

- 测试次数与测试范围尽量精确，编制时可组织技术专家和财务专家共同讨论，充分预估任务的工作量和费用。

六、经费执行调整规则

- 1、**依据：**测试化验加工费预算根据任务实际研究进展情况，执行过程中既可以调增也可以调减。
- 2、**调整程序：**任务（课题）总预算不变，任务（课题）直接费用中测试化验加工费预算如需调整，任务（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由任务（课题）牵头单位批准，报项目承担单位备案，专业机构在中期财务检查或财务验收时予以确认。

七、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

本课题测试化验加工费预算为 XX 万元，其中 XX 万元是专项经费，占本课题专项经费总额的 XX%，XX 万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的 XX%。根据任务需要，XX 单位在本课题中测试化验加工费预算为 XX 万元，其中专项经费 XX 万元，自筹经费 XX 万元；XX 单位在本课题中…。下面为各单位在本课题中测试化验加工费预算的详细说明。

XX 单位测试化验加工费预算：

XX 单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，需测试化验加工明细如下：

XX 单位测试化验加工费预算明细表：

序号	测试化验加工的内容	单位	单价	数量	金额	内部/外部委托	核算依据	专项/自筹
1								
2								
3								
...								
合计								

（注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减）

拟测试化验加工预算说明如下：

（1）测试化验加工：XXXXXXX 材料 XX 万元

购置单位：该测试化验加工由 XX 单位预算

测试化验加工介绍：结合上表对测试化验加工内容进行简单描述。例如：该测试化验加工为_____，主要为课题中_____任务所需，委托_____进行测试化验加工。

与课题（任务）相关性说明：突出测试化验加工与课题任务相关性和必要性。例如：为完成课题（_____考核指标_____），开展_____（研究任务），需要（具体工作需求）。该测试化验加工主要用_____（结合任务需求和测试化验加工结果给出描述）。

测试化验加工供应商资质介绍：该供应商成立时间为_____，经营范围为_____，本课题任务执行中需委托其进行_____测试。（相关资质证明文件附后）

测算依据：主要说明报价依据与计算过程。报价以中央政府采购网、市场价格、以及单位内部的公开价格作为参考。超过 10 万元，提供三家参考报价（该报价为供应商提供，预算过程中应该考虑实际情况确定预算金额）

其他特别说明事项： 需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，**欢迎大家添加小锐微信好友 ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略（五）：【燃料动力费】

作者：锐静

一、定义

燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）

上述文件可见锐创动力发布的 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- ⊕项目（课题）预算应与研究开发任务密切相关，说明预算中燃料动力费与课题研究任务的相关性和必要性；
- ⊕项目（课题）预算必须为课题研究任务直接使用的相关仪器设备、科学装置等；
- ⊕项目（课题）预算内容为预算的相关仪器设备、科学装置运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等；
- ⊕项目（课题）预算燃料动力费需可计量、可核定、可区分；
- ⊕项目（课题）预算燃料动力费单独计量方式要合理，分摊依据要充分；
- ⊕项目（课题）预算需求应当本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算；
- ⊕对于项目（课题）预算燃料动力费通过内部核算原则上应当痕迹化、及时结算。

四、容易混淆的科目区分

- 承担单位为课题研究提供的房屋占用，应列入间接费用预算，而非燃料动力费；
- 承担单位为课题研究提供的房屋日常水、电、气、暖消耗，应列入间接费用预算，而非燃料动力费；
- 承担单位为课题研究发生的有关管理费用和补助支出等，应列入间接费用预算，而非燃料动力费。
- 课题任务涉及野外考察内容的，租车燃油等开支可归为科学考察费在差旅费中列支。

五、常见编制误区

- 在编制燃料动力费预算科目时，使用专项经费预算生产经营的房屋占用费用、取暖费等；
- 在编制燃料动力费预算科目时，使用专项经费预算生产经营用水、电、气、暖消耗等费用；
- 在编制燃料动力费预算科目时，使用专项经费预算生产经营发生有关管理费用中的水电开支等；
- 在编制燃料动力费预算科目时，使用专项经费预算日常公车的汽油费；
- 在编制燃料动力费预算科目时，使用专项经费预算个人车辆的汽油费；
- 在编制燃料动力费预算科目时，没有测算依据；
- 在编制燃料动力费预算科目时，测算方式不明确；

六、建议预算编制技巧

1、区分课题研究与日常水、电、气、暖的处理方式：

- 核算依据：明确科研任务需求的基础上，细化试验目标、次数和时间，同时给出任务需要直接使用的相关仪器设备和科学装置清单，不可单独计量的还需依据仪器设备和科学装置的能耗、能效等参数给出燃料动力费分摊标准，为所需的测算提供标准和依据，支撑预算编制的相关性、必要性与使用量的合理性。

2、避免重复预算：

- 一是有野外考察内容的课题，所需租车或者使用燃油等需要在预算时予以明确，并提供合理测算依据，可一并计入差旅费，避免在燃料动力费中重复预算。
- 二是农口项目涉及到偏远地区农田作业用车，可预算少量燃料动力费，核算依据参照上述原则。
- 三是农口项目涉及租用农民机械和设备的情况，应在设备租赁费里预算，避免在燃料动力费重复预算。
- 四是设备、材料等相关运输费用可纳入设备费、材料费等科目，不应在燃料动力费中重复预算。
- 五是长期野外考察租车、用油应在其他事项中予以预算，不应在燃料动力费中重复预算。

3、部分特殊燃料购置：

- 部分特殊燃料购置，如特殊标号燃油等，建议在预算明确与研究任务的相关性和必要性，阐述清楚采购来源、方式、数量、用途、价格等，为后续预算执行提供依据。
- 海洋、航空、极地等特殊科研任务所需燃油，建议在预算明确与研究任务的相关性和必要性，阐述清楚采购来源、方式、数量、用途、价格等，为后续预算执行提供依据。

七、预算调整规则

- 1、**原则：**根据任务实际研究进展情况，执行过程中既可以调增也可以调减。
- 2、**调整程序：**任务（课题）总预算不变，任务（课题）直接费用中燃料动力费预算如需调整，任务（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由任务（课题）牵头单位批准，报项目承担单位备案，专业机构在中期财务检查或财务验收时予以确认。
- 注意：**无论是调增亦或是调减都需要履行单位内部审批程序。

八、预算编制实例《预算编制详细说明参考模板》

本课题燃料动力费预算为 XX 万元，其中 XX 万元是专项经费，占本课题专项经费总额的 XX%，XX 万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的 XX%。根据任务需要，XX 单位在本课题中燃料动力费预算为 XX 万元，其中专项经费 XX 万元，自筹经费 XX 万元；XX 单位在本课题中…。下面为各单位在本课题中燃料动力费预算的详细说明。

XX 单位燃料动力费预算：

XX 单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，需预算燃料动力费明细如下：

XX 单位燃料动力费预算明细表：

序号	预算内容	计量方式	金额	用途	核算依据	专项/自筹
1						
2						
3						
...						
合计						

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

预算单位：该材料由 XX 单位预算购买

与课题（任务）相关性说明：突出燃料动力费与课题任务相关性和必要性。例如：为完成本课题（考核指标），开展（研究任务），需要（具体工作需求）。该燃料动力费主要用（结合研究任务需求和具体用途给出描述）

测算依据：主要说明报价依据与计算过程。说明具体的核算方式，如项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等，如何进行计量和测算，价格是否公允，是否具体参考性。

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公共科技平台
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略（六）：【出版/文献/信息传播/知识产权事务费】

作者：锐静 | 锐睿

一、定义

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）

上述文件可见锐创动力 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- ⊕ 出版/文献/信息传播/知识产权事务费编制无比例限制；
- ⊕ 出版/文献/信息传播/知识产权事务费编制要说明与项目（课题）研究内容的相关性、必要性和测算依据；
- ⊕ 软件购买费需是专用软件，通用软件不可以列支；
- ⊕ 通讯费需为专业通讯费，日常电话费、手机费、无线上网费等不得列支；
- ⊕ 与本项目（课题）研究任务相关的专利申请费可以列支，专利维护年费不得列支；
- ⊕ 出版/文献/信息传播/知识产权事务费的大额支出需要符合政府采购和招投标规定；
- ⊕ 出版/文献/信息传播/知识产权事务费原则上应当通过银行转账方式结算。

四、容易混淆的科目区分和误区

- 从事软件开发相关的项目（课题）需采购专业测试类软件应在材料费科目列支；
- 项目（课题）需进行个性化委托开发的软件应在测试加工费里预算；
- 与项目（课题）研究任务相关打印、复印、彩扩、印刷、描晒图、制版等费用可以在该科目列支。
- 与项目（课题）研究任务相关快递费等原则上应在间接费用科目列支。

五、建议预算编制技巧

- 预算说明中要强调突出专业性、专用性和相关性，购买软件、资料、专利等是项目（课题）研究任务需要的专门支出。
- **先行询价再编制预算：**专业软件购买、专业通讯费等预算编制建议首先确定目标供应商进行询价，专利申请、版面费、文献检索费等需参考市场报价或目标期刊收费标准进行测算。
- **大额预算编制考虑日后合同签订和执行：**大额的专业软件购买、专业通讯、专著出版等费用支出需要签订合同，金额超过 50 万应符合政府采购或招投标要求，因此建议提前索取三家报价参考。
- 项目（课题）研究任务产出能够预期出版书籍论著、发表论文、申请专利的数量等，一般都会列示在任务书的考核指标当中，因此，要注意预算与考核指标中列示内容相对应；
- 资料费、文献检索费和其他知识产权事务等零星费用也建议在预算说明中分项列出，为后续的项目（课题）经费执行提供依据。

六、经费执行调整规则

- 1、**原则：**出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算可以调增也可以调减
- 2、**调整程序：**课题预算总额不变，课题直接费用中出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算如需调剂，课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由课题牵头单位批准，报项目承担单位备案。

七、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

本课题出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算为XX万元，其中XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，XX万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的XX%。根据任务需要，XX单位在本课题中出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算为XX万元，其中专项经费XX万元，自筹经费XX万元；XX单位在本课题中…。下面为各单位在本课题中出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算的详细说明。

XX单位出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算：

XX单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，需出版/文献/信息传播/知识产权事务明细如下：

XX 单位出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算明细表：

序号	出版/文献/信息传播/知识产权事务费内容	单位	单价	数量	金额	国内/国际	专项/自筹
1							
2							
3							
...							
合计							

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

拟出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算说明如下：

(1) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：国外出版费用 2 万元

发表单位：该出版费由 XX 单位预算

出版/文献/信息传播/知识产权事务费介绍：结合上表对出版/文献/信息传播/知识产权事务费内容进行简单描述。例如：该出版费为_____，主要为课题中_____任务所需，文章投稿于_____发表。

与课题（任务）相关性说明：突出出版/文献/信息传播/知识产权事务费与课题任务相关性和必要性。例如：为完成课题(考核指标),开展（研究任务），需要（具体任务需求）。该出版/文献/信息传播/知识产权事务费主要用（结合任务需求和研究结果给出描述）。

测算依据：主要说明报价依据与计算过程。期刊报价以 Optics Express 和 Photonics Journal 等期刊的出版费公开报格作为参考，计算出平均价格（Optics Express 版面费报价约为 1849 美元，折合人民币为 1.11 万元；Photonics Journal 版面费报价约为 1350 美元，折合人民币为 0.81 万元。）。超过 10 万元，提供三家参考报价（该报价为供应商提供，预算过程中应该考虑实际情况确定预算金额）

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略（七）：【会议/差旅/国际合作交流费】

作者：锐静

一、定义

会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费和国际合作费。

差旅费是指在课题研究开发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外埠差旅费、市内交通费用等。

会议费是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

国际合作与交流费是指在课题研究开发过程中课题研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）

各科目具体标准文件：

8. 关于印发《中央和国家机关差旅费管理办法的通知》（财行【2013】531号）
9. 中央《关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行【2015】497号）
10. 财政部关于印发《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿标准明细表》的通知（财行【2016】71号）
11. 关于印发《因公临时出国经费管理办法》的通知（财行【2013】516号）
12. 财政部关于印发《中央和国家机关外宾接待经费管理办法的通知》财行【2013】533号
13. 关于印发《中央和国家机关会议费管理办法》的通知（财行【2016】214号）

注：更多相关政策和编制标准见锐创动力【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》。

三、编制原则

- 会议/差旅/国际合作交流费编制无比例限制。
- 50 号文明确指出“合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目，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，其中不超过直接费用 10% 的，不需要提供预算测算依据。科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。”
- 超过 10% 的，根据研究任务的实际需求，严格按国家相关规定的标准进行测算。
- 中央高校、科研院所可根据教学、科研和管理工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，研究制定差旅费管理办法，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。
- 中央高校、科研院所因教学、科研需要举办的业务性会议，如学术会议、研讨会、座谈会等，其次数、天数、人数以及会议开支范围、标准等，由单位按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。
- 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报销。

四、编制注意事项

- 不需要提供预算测算依据的，是会议/差旅/国际合作交流费用不超过直接费用的 10%，特别强调占直接费用。
- 不需要提供测算依据的，不等于不做预算，建议在预算编制说明中仍然要对项目任务安排中较为重要的会议、国际合作与交流等活动加以明确。此科目虽在实施过程中可以调剂使用，但不能超过三项的预算总额，预算编制数与实际情况偏差过大，则影响项目日后的执行。
- 会议、国际合作交流如需委托第三方代为办理的，需提前明确列支的方式。
- 中央级高校和科研院所要结合单位实际科研情况制定具体的差旅与会议管理办法，可以突破原标准，但要依据充分，测算合理。
- 超过 10% 的，需要提供预算测算依据。具体包括：

（1）差旅费：

- ✧ 课题组成员因课题研究任务发生的差旅费用、参加与课题研究任务相关的国内学术会议的注册费、差旅费用可以列入差旅费预算，但应合理安排出差任务，且应在预算说明书中说明差旅费具体测算依据；
- ✧ 课题任务中有科学考察内容的课题，可以在差旅费中列支科学考察费，并在预算说明中详细说明和列示科学考察任务地点和标准等测算依据；
- ✧ 如果项目（课题）比较特殊，均在野外考察或艰苦及条件落后地区，需租车或者使用燃油等，需在预算时予以明确，并提供合理的测算依据；
- ✧ 差旅费测算标准严格按照财行【2013】531 号、财行【2015】497 号和财行【2016】71 号执行。

（2）会议费：

- ✧ 应该在预算说明书中说明拟召开会议主要内容、规模、开支标准等测算依据；课题组举办的与课题任务有关的会议（如咨询会、交流会、验收会等）支出可列入会议费预算，

但应合理安排会议内容与数量：

- ✧ 课题承担单位发起举办的一般性学术会议，原则上不应由课题专项经费列支，如果学术会议的内容与课题研究内容关系密切，也可由专项经费列支，但是数量不宜过多，且应在预算说明书中说明预算理由。
- ✧ 编制会议费时需说明会议与任务的相关性，且注意严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期；
- ✧ 会议费测算标准严格按照财行【2016】214号执行。

(3) 国际合作与交流费：

- ✧ 编制时应该在预算说明书中说明拟开展的国家合作交流活动情况，包括活动类型（出国考察或来华交流）、必要性等，并考虑合作交流的可能目的地和人员规模等；
- ✧ 参加与课题研究任务有关的国际学术会议的注册费应列入国际合作与交流费预算；
- ✧ 出国人员应为课题组成员；
- ✧ 国际合作交流费的测算标准按财行【2013】516号和财行【2013】533号要求执行。

五、常见编制误区

- 课题组成员参加国内学术会议发生的费用，应列入差旅费预算，而不应列入会议费预算。
- 课题组成员参加国际学术会议发生的费用，应列入国际合作与交流费预算，而不应列入差旅费或会议费预算。
- 课题组举办国际会议的费用，若已经列入会议费预算的，在国际合作与交流费预算中不应重复预算相应的支出。
- 课题组举办会议发生的咨询费应在专家咨询费中列支，不应在会议费中列支。
- 课题组承担或组织的课题任务有关的会议支出在会议费中列支。
- 区别会议费和培训费两个科目的概念，培训会议相关费用不能在会议费列支。

六、建议预算编制技巧

1、就会议/差旅/国际合作交流费预算编制来讲，会议、差旅、国家合作交流按照 50 号文，三个科目已合并为一个科目，且使用时三项可以自主调剂，因此在编制时，不超过直接预算的 10%的，尽可能保证总数可以满足项目实际任务需要即可；

2、对于超过 10%的，在编制预算说明时，编制重点在一是写明与项目（课题）的相关性、必要性；二是尽可能准确测算主要出差、会议、国际合作与交流，**具体包括：**

- 编制差旅费可根据任务执行时间顺序对出差事由、地点、人数、标准等进行测算，然后再进行分类汇总；
- 编制会议费最好能够将会议相关信息进行具化，包括会议内容、预计的人员规模、天数、费用等；

- 编制国际合作与交流费应说明拟开展的国际合作交流活动类型，即出国考察还是来华交流，并明确与项目（课题）的相关性，拟合作交流的目的地、预计人员规模、天数、费用等。
- 编制国际合作交流费应注意课题任务的确需性，尤其是国际合作类项目，要考虑国外专家来华和课题成员出国交流的相关人数、周期和频率应据实编制，不宜过多。
- 预算说明建议采用表格形式，表格中包括上述科目的测算要素，简单明了。

七、经费执行调整规则

- 1、**依据：**差旅/会议/国际合作交流费在不突破三项支出预算总额的前提下，可按程序调剂使用。
- 2、**调整程序：**课题预算总额不变，课题直接费用中差旅/会议/国际合作交流费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，由课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由课题牵头单位批准，报项目承担单位备案。如有特殊情况确需调增的，由项目（课题）负责人提出申请，经项目承担单位同意后，报专业机构批准。

八、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

会议/差旅/国际合作交流费预算说明：

不超过直接经费 10%的：

课题研究开发过程中，依据项目任务实施需要进行测算，相关开支标准参考有关规定，会议/差旅/国际合作预算总计为XX万元，XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，XX万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的XX%。。

需结合课题任务编制出各分项的预算编制说明。

超过直接经费 10%的：

● **差旅费**

本课题差旅费预算为XX万元，其中XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，XX万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的XX%。根据课题任务需要，XX单位在本课题中差旅费预算为XX万元，其中专项经费XX万元，自筹经费XX万元；XX单位在本课题中…。

下面为各单位在本课题中差旅费预算的详细说明。

XX单位差旅费预算：

XX单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，差旅费明细如下：

差旅费标准表

单位：元

序号	出差城市	交通方式	往返价格	住宿标准	伙食补助标准	交通补助标准	其他	合计
1								
2								
3								
...								

XX 单位差旅费预算明细表

单位：元

序号	出差地点	出差目的	交通方式	单价	人次	金额	专项/自筹
1							
2							
3							
...							
合计							

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

综上所述，课题研究开发过程中，相关开支标准参考（文件）相关规定，综合旺淡季实际情况，差旅费预算总额为 XX 万元，其中 XX 单位……。

相关政策依据文件附后（单位自行制定的差旅费管理办法一定要提供盖章件）

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

● 会议费

本课题会议费预算为 XX 万元，其中 XX 万元是专项经费，占本课题专项经费总额的 XX%，XX 万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的 XX%。根据课题任务需要，XX 单位在本课题中会议费预算为 XX 万元，其中专项经费 XX 万元，自筹经费 XX 万元；XX 单位在本课题中……。下面为各单位在本课题中会议费预算的详细说明。

XX 单位会议费预算：

XX 单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，会议费明细如下：

XX 单位会议费预算明细表

单位：元

序号	会议内容	费用标准（元/人天）	会期	参会人数	会议次数	合计	专项/自筹
1							
2							
3							
...							
合计							

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

综上所述，课题研究开发过程中，相关开支标准参考（文件）相关规定，结合课题实际情况，会议费预算总额为 XX 万元，其中 XX 单位……。

相关政策依据文件附后（单位自行制定的会议费管理办法一定要提供盖章件）

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

● 国际合作交流费

本课题国际合作交流费预算为 XX 万元，其中 XX 万元是专项经费，占本课题专项经费总额的 XX%，XX 万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的 XX%。根据课题任务需要，XX 单位在本课题中国际合作交流费预算为 XX 万元，其中专项经费 XX 万元，自筹经费 XX 万元；XX 单位在本课题中……。下面为各单位在本课题中国际合作交流费预算的详细说明。

XX 单位国际合作交流费预算：

XX 单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，国际合作交流费明细如下：

国际合作交流费标准表

单位：元

序号	国别	城市	往返机票	住宿标准	伙食补助标准	公杂补助标准	出访/来华	币种	汇率	合计
1										
2										
3										
...										

XX 单位国际合作交流费预算明细表

单位：元

序号	国家地区	交流内容	人数	时间(天)	往返交通费	其他费用	专项/自筹
1							
2							
3							
...							
合计							

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

综上所述，课题研究开发过程中，相关开支标准参考（文件）相关规定，结合课题任务的实际情况，国际合作交流费预算总额为 XX 万元，其中 XX 单位……。

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略(八):【劳务费】

锐静 | 锐颖

一、定义

劳务费:是指在项目研究开发过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

◆项目聘用人员的劳务费开支标准,参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平,根据其在项目研究中承担的工作任务确定,其社会保险补助纳入劳务费科目开支。劳务费预算应据实编制,不设比例限制。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知》(国发〔2014〕64号)
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》(财教〔2011〕434号)
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定(试行)的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》(财教〔2015〕154号)
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》(国科发资〔2015〕423号)

上述文件可见锐创动力 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- 劳务费发放对象应参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员;
- 根据其在项目研究中承担的工作任务作为发放劳务费的依据;
- 劳务费预算应据实编制,不设比例限制;
- 项目聘用人员的劳务费开支标准,参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平,各省市已经明确标准的参考各地标准;
- 将项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支;
- 劳务费原则上应当通过银行转账方式结算。

四、编制注意事项

- 会议或项目（课题）执行中需聘请的技术与财务方面的专家，应纳入专家咨询费科目预算，而非劳务费科目；
- 在试制设备环节发生的人员费，当试制设备为目标产品（即课题主要任务考核指标就是研制该设备）时，试制设备发生的相关成本应纳入劳务费预算，而非设备费预算。当试制设备为过程产品（即为完成课题任务而研制的零部件或者工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费预算。
- 科研财务助理的劳务费用，如果是为项目和课题专门聘用的，列入劳务费预算科目，对于单位统一聘用的科研财务助理费用列入间接费用预算科目。

五、常见编制误区

- 在编制材料费预算科目时，大量使用专项经费购置通用、普用性材料；
- 在编制材料费预算科目时，使用专项经费购置项目（课题）预算大宗工业化原料。
- 在编制劳务费预算科目时，使用专项经费列支本单位有工资性收入的人员费用；
- 在编制劳务费预算科目时，使用专项经费列支项目（课题）组有工资性收入成员的费用；
- 在编制劳务费预算科目时，使用专项经费列支同项目下不同课题有工资性收入人员的费用；
- 在编制劳务费预算科目时，不考虑后续劳务合同签署问题；
- 在编制劳务费预算科目时，不明确列支劳务的方式；
- 在编制劳务费预算科目时，不参考当地的同等行业收入标准；
- 在编制劳务费预算科目时，认为有额度和标准的限制；
- 在编制劳务费预算科目时，大量预算与课题任务不匹配的硕士、博士人员数量。

六、建议预算编制技巧

1、确需通过劳务公司发放劳务费的处理方式：

发放依据：明确科研任务目标、细化用工需求，与劳务派遣公司签定尽量详细的劳务派遣合同，并明确工作内容、工资发放方式、工资发放标准等具体事项。

参考标准：根据当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资和上一年平均工资水平确定，劳务派遣公司加上少量管理费用后即为测算依据。

如何操作：在后续发放过程中，需与劳务派遣公司约定，后续执行中与项目（课题）结束时，提供相关人员的银行发放记录。

2、劳务费在专项和自筹同时预算：

需根据任务的要求分别明确专项、自筹各自列支的人员数量与研究任务的相关性和必要性，提供明确的测算依据。

3、劳务费发放注意事项：

★对研究所需劳务人员数量进行充分估计，明确聘用人员类别、专业技术能力、工作内容与工作时间等；

★参与项目的研究生、博士后、访问学者要有工作任务确认表/书；

★项目聘用的研究人员、科研辅助人员需签订劳务聘用合同；

七、经费执行调整规则

- 1、原则：劳务费的预算一般不予调增。
- 2、调整程序：需调减用于课题其他直接支出的，任务（课题）负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由任务（课题）牵头单位批准，报项目承担单位备案，专业机构在中期财务检查或财务验收时予以确认；如有特殊情况确需调增的，由项目（课题）负责人提出申请，经项目承担单位同意后，报专业机构批准。

八、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

本课题材料费预算为XX万元，其中XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，本课题劳务费预算为XX万元，其中XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，XX万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的XX%。根据任务需要，XX单位在本课题中劳务费预算为XX万元，其中专项经费XX万元，自筹经费XX万元；XX单位在本课题中…。下面为各单位在本课题中劳务费预算的详细说明。

XX单位劳务费预算：

XX单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，劳务费明细如下：

XX单位劳务费预算明细表

单位：元

序号	工作内容	人员类型	考核指标	所在省份	标准(元/人月)	人数	月数	小计	专项/自筹
1									
2									
3									
...									
合计									

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

拟预算劳务费说明如下：

(1) 劳务费：临时聘用人员费用 2名 6万元

预算单位：该劳务费由XX单位预算（北京市）

与课题（任务）相关性说明：突出劳务费与课题任务相关性和必要性。例如：为完成课题（考核指标），开展（研究任务），需要（具体任务需求）。该劳务费主要用于（结合任务需求和课题研究成果给出描述）。

测算依据：主要说明标准依据与计算过程。

科学研究和技术服务业平均收入 单位（元）

地区	2015年	2016年
北京市	124123	132339
天津市	113548	123312
河北省	63937	69744

山西省	51919	58390
内蒙古自治区	60716	62973
辽宁省	62443	66150
吉林省	53062	59844
黑龙江省	62073	66168
上海市	152258	158906
江苏省	81571	91213
浙江省	90368	98452
安徽省	63084	69129
福建省	64519	76956
江西省	55957	66749
山东省	63176	70959
河南省	53509	56866
湖北省	68102	74574
湖南省	49931	55910
广东省	96537	98929
广西壮族自治区	52236	63754
海南省	51248	59332
重庆市	83, 498	87023
四川省	80, 634	86498
贵州省	57, 290	64338
云南省	53, 229	64270
西藏自治区	64, 000	99194
陕西省	63, 478	67134
甘肃省	58, 166	67352
青海省	61, 650	69678
宁夏回族自治区	63, 195	71581
新疆维吾尔自治区	65, 981	75478

数据来源：《中国统计年鉴》2015 年&2016 年

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

重点专项预算编制实操攻略（九）：【专家咨询费】

作者：锐静

一、定义

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专家的费用。

二、参考政策依据或标准

- 1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
- 2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
- 3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
- 4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
- 5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
- 6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
- 7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）
- 8. 财政部科技部关于印发《国家科技支撑计划专项经费管理办法》的通知 财教〔2006〕160号

上述文件可见锐创动力发布的 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- 专家咨询费不得支付给参与项目、课题的研究人员及管理人员。
- 专家咨询费的开支标准按照国家有关规定执行。以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500—800 元/人天、其他专业技术人员 300—500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300—400 元/人天、其他专业技术人员 200—300 元/人天执行；以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60—100 元/人次、其他专业技术人员 40—80 元/人次的标准执行。

标准（元/人天） 咨询方式	高级专家技术人员		其他专业技术人员	
	第 1、2 天	第 3 天及以后	第 1、2 天	第 3 天及以后

会议咨询	500-800	300-400	300-500	200-300
通讯咨询	60-100		40-80	

- 专家咨询费是支付给项目（课题）执行过程中临时聘请专家个人的费用，不能支付给咨询机构。
- 专家咨询费原则上通过银行转账方式结算，从严控制现金发放。
- 临时聘请的国外专家，按国内专家咨询费标准和要求执行。

四、编制注意事项

- 专家咨询费按需编列，没有比例限制；
- 编制预算时需明确描述与项目（课题）研究任务的相关性和必要性；
- 预算说明应写明拟咨询专家计划情况，包括专家人数、咨询内容、数量估算以及费用；
- 专家咨询费不应列支博士、硕士研究生因学位论文答辩发生的相关费用；
- 项目（课题）立项前发生的专家咨询费不得在专家咨询费预算科目列支。

五、常见编制误区

- 项目（课题）举办随会议发生的专家咨询费应在专家咨询费预算科目中列支，不应在会议费中列支；
- 属于同一项目但不同课题的研究人员，不可以作为课题咨询专家领取专家咨询费；
- 专家咨询费方法并非只有会议形式，也可以以通讯形式发放，编制时需区分不同形式且编制标准不同；
- 以会议形式发放的专家咨询费，编制时容易与会议费编制相脱节，以会议形式发放专家咨询费与会议费编制列出的会议是相对应的，主要会议在编制时较为明确，比如启动会、实施方案论证会，可对应编制以会议形式发放的专家费；
- 以会议形式发放的专家咨询费，编制预算时，其天数需严格控制，如其天数超长，一般不符合会议实际，确因任务实际需要，则在编制时注明；
- 邀请专家在培训会上讲课，属讲课费，其标准不同于专家咨询费，且编制时列入培训费。

六、建议预算编制技巧

◆ 专家咨询费预算编制，要考虑将会议咨询和通讯咨询分别编制，如仅有其中一种也可。按照项目（课题）研究任务的时间顺序将会议咨询中咨询内容、人数、天数、标准等要素列出，从而得到以会议形式发放专家咨询费的费用；通讯形式可结合项目执行时间、工作量考虑咨询频次、人数等要素，以提高预算准确性。

- 根据项目任务和进度明确咨询形式和数量，即会议咨询数量、通讯咨询数量；
- 编制会议咨询（如有），一般与编制会议费中所列的项目期间会议相对应，匹配咨询专家人数、标准等；
- 编制通讯咨询（如有），匹配咨询专家人数、次数、标准等；
- 预算说明建议采用表格形式，表格需包括咨询形式、咨询内容、人天数、费用等要素。

七、经费编制调整规则

- 1、**依据：**专家咨询费一般不予调增，可以调减用于任务（课题）其他直接支出。
- 2、**调整程序：**专家咨询费的预算一般不予调增，如需调剂，课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由课题牵头单位批准，报项目承担单位备案；如有特殊情况确需调增的，由项目（课题）负责人提出申请，经项目承担单位同意后，报专业机构批准。

八、预算编制实例《附预算编制详说明细参考模板》

专家咨询费测算说明：

本课题专家咨询费预算为XX万元，其中XX万元是专项经费，占本课题专项经费总额的XX%，XX万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的XX%。根据任务需要，XX单位在本课题中专家咨询费预算为XX万元，其中专项经费XX万元，自筹经费XX万元；XX单位在本课题中…。下面为各单位在本课题中专家咨询费预算的详细说明。

XX单位专家咨询费预算：

XX单位在本课题中主要负责（考核指标综述），需要完成（分任务综述），为保证上述任务的顺利开展与完成，专家咨询费明细如下：

XX单位专家咨询费预算明细表

单位：元

序号	工作内容	人员类型	职务/职称	咨询方式	标准(元/人次)	人数	次数	小计	专项/自筹
1									
2									
3									
...									
合计									

(注：表格内容仅供参考，可根据实际需要进行增减)

拟预算专家咨询费说明如下：

(1) 专家咨询费：5万元

预算单位：该专家咨询费由XX单位预算

与课题（任务）相关性说明：突出劳务费与课题任务相关性和必要性。例如：为完成课题(考核指标),开展（研究任务），需要（具体任务需求）。该专家咨询费主要用于（结合任务需求和课题研究成果给出描述）。

其他特别说明事项：需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

重点专项预算编制实操攻略（十）：【其他支出】

作者：锐睿

一、定义

其他支出是指在项目研究开发过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。

注：（上述支出范围包括：直接经费中设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议/差旅/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费）

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）
8. 财政部科技部关于印发《国家科技支撑计划专项经费管理办法》的通知 财教〔2006〕160号

上述文件可见锐创动力发布的 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

- ⊛ 其他支出编制无比例限制。
- ⊛ 其他支出属于直接经费。
- ⊛ 其他支出应该在申请预算时单独列示、单独核定。
- ⊛ 其他支出预算应遵循任务相关性、经济合理性。

四、容易混淆的科目区分和误区

- 支出内容不应与前述预算科目的支出内容重复列支。
- 支出内容要与课题任务密切相关,且应在预算说明书中说明与课题研究开发任务的相关性、必要性并详细列示测算依据。
- 不能填列课题实施前发生的各项经费支出、奖励支出以及不可预见费。
- 对于包括技术成果应用推广任务的课题,其发生的培训费可在“其他支出”中列支。但需要在预算说明书中重复说明预算理由和测算依据。培训工作应不以盈利为目的,且培训费预算不得与其他预算科目的支出内容重复(例如:培训费不得与会议费、劳务费、专家咨询费等重复,且预算费应严格按照实际成本预算)。
- 依照预算批复的内容和金额执行,不能列支研究周期以外的各项经费支出、奖励支出以及不可预见费。
- 专项经费原则上不允许列支办公室、实验室的维修改造费,但对于为了新增设备安装使用的需要而对实验室进行的小规模维修改造支出可以在“其他支出”中列支,同时要在预算说明中详细说明维修改造与新增设备的关系并列示相关支出明细。
- 对于专项经费支持涉及国家和区域经济社会发展的重大产业共性、关键技术和重大公益技术的应用示范工作,示范、试点的相关费用应按照《经费管理办法》的要求,在相关预算科目列支,无法列入的费用,可在“其他支出”中列示。但需要在预算说明中说明预算理由和测算依据,并且相关费用应严格按照实际成本编制预算。
- 课题审计费用在间接费用中预算,不在其他支出科目预算。

五、建议预算编制技巧

- 其他支出编制需规范、合理,确实无法在直接经费各科目中列支,且与课题研究任务密切相关、必要支出的费用;
- 预算时必须详细说明与课题研究开发任务的相关性、必要性以及详细的测算依据;
- 标本采集、样本收集、问卷调查等不适合在直接费用相关科目列支的,可在其他经费中预算;
- 国际合作类课题中的外方投入在其他支出科目预算;
- 国际合作类课题中的技术引进费在其他支出科目预算;
- 农业类课题任务研究所需实验租地费用等在其他支出科目预算;
- 根据课题研究内容的实际需求,合理估算所需要的经费量。

六、经费执行调整规则

- 1、**依据:** 其他支出预算调剂权下放给项目承担单位。
- 2、**调整程序:** 任务(课题)总预算不变,任务(课题)直接费用中其他预算如需调整,任务(课题)负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请,由任务(课题)承担单位批准,报项目承担单位备案,专业机构在中期财务检查或财务验收时予以确认。

七、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

本课题其他支出预算为 XX 万元,其中 XX 万元是专项经费,占本课题专项经费总额的 XX%,XX 万元为自筹经费,占本课题自筹经费总额的 XX%。根据任务需要,XX 单位在本课题

中其他支出预算为XX万元,其中专项经费XX万元,自筹经费XX万元;XX单位在本课题中…。

下面为各单位在本课题中其他支出预算的详细说明。

XX单位其他支出预算:

XX单位在本课题中主要负责(考核指标综述),需要完成(分任务综述),为保证上述任务的顺利开展与完成,XX支出明细如下:

预算单位:该项支出由XX单位预算

支出内容:对支出进行简单描述。例如:该支出为课题研究任务XX所需,主要技术性能指标为_____。

与课题(任务)相关性说明:突出支出内容与课题任务相关性和必要性。例如:为完成本课题(考核指标),开展(研究任务),需要(具体任务研究需求)。该支出主要用(结合研究任务需求和课题研究成果给出描述)

测算依据:主要说明报价依据与计算过程。

其他特别说明事项:需要澄清和说明的其他事宜进行阐述。

郑重声明:预算编制应以科技部和专业机构要求为准,上述内容为经验分享,欢迎大家添加小锐微信好友 **ruichuangdl**,邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号出品
客服微信: ruichuangdl

重点专项预算编制实操攻略（十一）：【间接费用】

作者：锐静

一、定义

间接费用是指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：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，以及激励科研人员的绩效支出等。其中绩效支出是指承担课题任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。

二、参考政策依据或标准

1. 《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》中办发〔2016〕50号
2. 《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）
3. 《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）
4. 《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕434号）
5. 《关于国家重点研发计划重点专项项目预算管理有关规定（试行）的通知》财办教〔2016〕25号
6. 《财政部 科技部关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）
7. 《科技部 财政部关于改革过渡期国家重点研发计划组织管理有关事项的通知》（国科发资〔2015〕423号）

上述文件可见锐创动力发布的 **【第三版】《重点研发计划预算编制和经费管理政策汇编》**。

三、编制原则

★中央财政科技计划（专项、基金等）中实行公开竞争方式的研发类项目，均要设立间接费用；

★间接费用按课题为单位编制，汇总得到项目间接费用；

间接费用中绩效支出无比例限制；

★课题中有多个单位的，间接费用在总额范围内由课题承担单位与参与单位协商分配；

✪编制时，绩效经费虽无比例限制，但需合理分摊好间接成本和绩效支出，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

✪间接费用实行总额控制，按照不超过课题直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：

- 500 万元以下部分为 20%；
- 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；
- 1000 万元以上部分为 13%；

依据这一核算方式，小锐之前为大家推导了最终的计算公式：

(1) 总经费(T)－购置设备费(E)>1175 万元：

间接经费 $B \leq [(T-E-1000) \times 13\% + 175] / (1+13\%)$

(2) 600 万元<总经费(T)－购置设备费(E)≤1175 万元：

间接经费 $B \leq [(T-E-500) \times 15\% + 100] / (1+15\%)$

(3) 总经费(T)－购置设备费(E)≤600 万元：

间接经费 $B \leq [(T-E) \times 20\%] / (1+20\%)$

得到这一算法后，我们的间接经费计算器小工具也就呼之欲出啦！

四、容易混淆的科目区分和误区

- 间接费用可以从专项和自筹两部分支出，合理预算间接费用，同时从专项和自筹列支的间接费用需要单独分别说明；
- 间接费用编制时可列支范围包括但不限于：日常水、电、气、暖消耗，现有仪器设备及房屋的运行维护开支，日常办公用品，管理费用的补助支出，绩效支出；
- 项目聘用财务助理的，费用从劳务费中列支；单位统一聘用财务助理的，其费用可以从间接费用中列支；
- 课题承担单位不得在间接费用以外，再以其他名义在课题经费中编列相关费用，如在燃料动力费中列支日常水、电、气、暖消耗；在材料费中列支一般性办公用品；在直接经费中其他支出中列支管理费等；
- 科学考察发生的车(船)燃油费在直接经费中燃料动力费中列支，不在间接经费中列支；
- 绩效支出无比例限制，但最多是直接费用扣除购置设备费的 20%/15%/13%(500 万元以下/500-1000 万元部分/1000 万元以上部分)；

五、建议预算编制技巧

- 间接经费编制时，需各参与单位根据所承担任务需求反馈各自设备购置费上限到牵头单位；
- 牵头单位汇总设备购置费总额，算出间接经费上限，与各参与单位沟通分配各单位间接经费上限（间接经费计算器见锐创动力公众号菜单）；
- 依据间接经费上限，各单位确定间接经费及绩效支出数，需在上限范围内统筹考虑间接成本和绩效支出；
- 对于单位统一聘用财务助理的，其费用也可以从间接费用中支出，如存在此情况则需要考虑；
- 牵头单位汇总各参与单位确定的间接经费及绩效支出数，核查汇总数是否在上限范围内；
- 绩效支出需按间接费用或绩效管理考核办法的考核依据作为参考，进行预算编制。

六、经费执行调整规则

◆课题间接费用预算总额不得调增，经课题承担单位与课题负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

七、预算编制实例《附预算编制详细说明参考模板》

本课题间接费用预算为 XX 万元，其中 XX 万元是专项经费，占本课题专项经费总额的 XX%，XX 万元为自筹经费，占本课题自筹经费总额的 XX%。根据任务需要，XX 单位在本课题中间接费用预算为 XX 万元，其中专项经费 XX 万元，自筹经费 XX 万元；XX 单位在本课题中…。

在课题预算表和预算说明中间接经费及绩效支出不需要说明用途，测算依据应注明课题直接经费金额，购置设备金额，间接费用金额。

附：间接经费计算器获取方式

方式 1：点击左下角“阅读原文”跳转到**计算器**页面。没法保存？收藏本帖！

方式 2：关注“锐创动力”公众号，再点击菜单：**工具⇒间接经费计算器**。

（ps:在计算机页面，输入“课题总经费”和“购置设备费”，点击“计算”即可！）

郑重声明：预算编制应以科技部和专业机构要求为准，上述内容为经验分享，**欢迎大家添加小锐微信好友 ruichuangdl**，邀请您进微信群与专家们共同探讨交流。

锐创动力公众号出品
客服微信：ruichuangdl