

国家科技计划经费预算管理

课题预算编制与评估

课题预算编制与评估

- 第一部分 前言**
- 第二部分 填写预算申报书**
- 第三部分 各科目开支范围和相关要求**
- 第四部分 预算编制总体注意事项**
- 第五部分 预算评估**

第一部分 前言

- 一、为什么要编制课题预算
- 二、预算编制的核心原则
- 三、预算编制的方法和参与方
- 四、相关概念

第一部分 前言

一、为什么要编制预算

财政要求实行“科学化、精细化”管理
科技投入增加要求加强监管
科研活动的特点

第一部分 前言

二、预算编制的原则

政策相符性
目标相关性
经济合理性

第一部分 前言

三、预算编制的方法和参与方

方法：任务——经费
经费——任务

参与各方：

课题负责人与主要研究人员

财务管理部门

科研管理部门

第一部分 前言

四、相关概念

概算咨询、预算评估

直接费用、间接费用、绩效支出

专项经费（国拨经费）

自筹经费（配套经费）

项目经费、课题经费

第二部分 填写预算申报书

一、关于“四表一书”

二、《课题预算表》--B3

三、明细表的注意事项--B4、B5、B6

四、《预算说明书》的填写

第二部分 填写预算申报书

一、关于“四表一书”

表B3 《国家科技计划课题预算表》

表B4 《设备费——购置/试制设备预算明细表》

表B5 《测试化验加工费预算明细表》

表B6 《承担单位研究经费支算明细表》

《国家科技计划课题预算说明书》

第二部分 填写预算申报书

二、《课题预算表》--表B3 Ω

1. 首先计算出间接费用

已知专项经费总额、设备购置费

按规定比例计算出间接费用

再推算出直接费用和绩效支出

第二部分 填写预算申报书

二、《课题预算表》--表B3

2. 间接经费实行总额控制，按不超过课题经费中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：
 - 500万元及以下部分不超过20%
 - 超过500万元至1000万元的部分不超过13%
 - 超过1000万元的部分不超过10%

第二部分 填写预算申报书

二、《课题预算表》--表B3

3. 间接费用上限的计算

设公式： Ω

第二部分 填写预算申报书

二、《课题预算表》--表B3_Ω

4. 间接费用计算举例，设：

专项经费总额1500万元，设备购置费300万元

$$\text{间接费用} = \left[(1500 - 300 - 1000) \times 10\% + 165 \right] \div (1 + 10\%) = 168.18 \text{ (取整168万元)}$$

$$\text{直接费用} = 1500 - 168 = 1332 \text{万元}$$

$$\text{绩效支出} = (1332 - 300) \times 5\% = 51.6 \text{万元}$$

第二部分 填写预算申报书

二、《课题预算表》--表B3

5. 注意

间接费用和绩效支出计算，可以少列不可超列

各科目无比例限制，但结构要与任务匹配

第2、3、4、8号科目在执行中可自行调整

同一科目也可同时列支专项和自筹经费

如直接费用被核减，间接费用出将相应核减

第二部分 填写预算申报书

三、明细表的注意事项--B4、B5、B6

表B4 设备费——购置/试制设备预算明细表

表B5 测试化验加工费预算明细表

表B6 承担单位研究经费支出预算明细表

注意：与《预算表》和《预算说明书》的对应关系

第二部分 填写预算申报书

四、《预算说明书》的填写

第一部分 对承担单位和相关部门承诺提供的支撑条件进行详细说明，并针对课题实施可能形成的科技条件资源和成果，提出社会共享的方案。

第二部分 对各承担单位经费安排进行详细说明，应包括现有支撑条件、在课题中承担的主要任务、经费来源、经费需求、测算理由及各科目预算分配等方面内容。

第三部分 对该课题各科目支出的主要用途、与课题研究的相关性及测算方法、测算依据进行详细分析说明。

第三部分 各科目开支范围与相关要求

一、设备费的开支范围

--购置费、试制费、改造与租赁费

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。专项经费要严格控制设备购置费支出

第三部分 各科目开支范围与相关要求

设备费的相关要求（一）

- 1.只增添必要的专用仪器设备；考虑共享或租赁
- 2.尽量选择性能价格比最佳的设备
- 3.购置（试制）单台套超过100万元需论证
- 4.不得使用专项经费购置或试制基建设备和生产性设备
- 5.专项经费不应列支实验室必备的常规通用和办公设备
- 6.不应列支办公室、实验室的维修改造费

第三部分 各科目开支范围与相关要求

设备费的相关要求（二）

7. 购置、试制、改造租赁费之间避免重复列支
8. 相关备品备件如何列支
9. 试制设备费用避免与材料、加工、劳务等重复列支
10. 设备费租赁费用如何界定
11. 单台套10万元以上设备需提供报价单
12. 关于计算机购买

第三部分 各科目开支范围与相关要求

二、材料费的开支范围

**在课题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**

第三部分 各科目开支范围与相关要求

材料费的相关要求

1. 大宗及贵重材料应重点说明
2. 不支持生产性材料、基建材料、大宗工业化原料
3. 不应列支普通办公耗材
4. 避免与设备费、测试化验加工费重复列支
5. 避免课题之间材料费重复列支

第三部分 各科目开支范围与相关要求

三、测试化验加工费的开支范围

在课题研究开发过程中支付给外单位（包括课题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

第三部分 各科目开支范围与相关要求

测试化验加工费的相关要求

- 1.避免课题之间的重复列支
- 2.避免与其他预算科目重复
- 3.避免明显超过公允水平
- 4.不应列支与课题无关测试化验加工费

第三部分 各科目开支范围与相关要求

四、燃料动力费的开支范围

在课题研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等

第三部分 各科目开支范围与相关要求

燃料动力费的相关要求

1. 是否可以单独计量
2. 按运行时间、即期价格测算
3. 与日常燃料动力费相区分
4. 科学考察发生的车（船）燃油费可列入
5. 避免与测试化验费重复列支

第三部分 各科目开支范围与相关要求

五、差旅费的开支范围

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。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行

第三部分 各科目开支范围与相关要求

差旅费的相关要求

- 1. 与任务相关的学术会议费用**
- 2. 课题任务中有科学考察内容的**
- 3. 避免人数多、高标准、长时间的出差**

第三部分 各科目开支范围与相关要求

六、会议费的开支范围

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。课题承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期

第三部分 各科目开支范围与相关要求

会议费的相关要求

1. 与课题任务有关的会议
2. 控制会议规模、数量、开支标准和会期
3. 注意学术性会议的数量
4. 本单位承办的各种例会、年会慎列

第三部分 各科目开支范围与相关要求

七、国际合作与交流费的开支范围

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。应当严格执行国家外事经费管理的有关规定

第三部分 各科目开支范围与相关要求

国际合作与交流费的相关要求

1. 出国人员费用包括旅费、伙食费、公杂费、住宿费、零用费等
2. 来华专家费用包括国际旅费、专家食宿交通费、城市间交通费等
3. 应说明每次国际合作交流活动内容
4. 避免人数多、费用高、时间长的出国

第三部分 各科目开支范围与相关要求

八、出版/文献/信息传播/知识产权 事务费的开支范围

在课题研究开发过程中，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

第三部分 各科目开支范围与相关要求

出版/文献/信息传播/知识产权 事务费的开支范围

注意高价格、大宗的，专业资料、软件；
日常的电话费、资料费、软件费等

第三部分 各科目开支范围与相关要求

九、劳务费开支范围

在课题研究开发过程中，支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用

第三部分 各科目开支范围与相关要求

劳务费的相关要求

1. 有工资性收入的课题组成员不应列支
2. 固定人员与临时人员结构应合理
3. 课题参加人员基本情况表
4. 与课题任务中人员信息应一致
5. 研究人员累计全时不得超过课题的执行期
6. 付给个人，不得打包付给单位

第三部分 各科目开支范围与相关要求

十、专家咨询费的开支范围

在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与计划及项目、课题管理相关的工作人员

第三部分 各科目开支范围与相关要求

专家咨询费的相关要求

1. 不得支付给本课题组成员
2. 以会议或通讯形式组织的专家咨询
3. 付给专家个人，不得打包付给单位
4. 按规定的标准支付

第三部分 各科目开支范围与相关要求

十一、其他费用的支出范围

课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定

第三部分 各科目开支范围与相关要求

其他费用的相关要求

1. 不应与上述的11个科目重复列支
2. 详细说明与课题任务的相关性、必要性，并详细列示数量、价格等测算依据
3. 不能列支课题实施前发生的经费支出以及不可预见费

第四部分 总体注意事项

一、不得编报虚假预算

重复立项

小项目大预算

弥补单位资金不足

二、课题预算不是全成本的预算

应跟科研内容直接相关

第四部分 总体注意事项

三、按《办法》和相关政策规定的标准

如出国、会议、差旅、咨询费等

四、无法归集到现有科目的经费，列入

“其他经费”科目

第四部分 总体注意事项

五、避免各科目之间重复列支

六、各科目之间没有比例要求

七、多个单位共同承担同一课题时，明确各自任务和经费安排，编制各自预算

第四部分 总体注意事项

八、间接经费可协商分配

**九、专项经费中不得列支基建费用、
生产性材料费**

**十、不得列支课题执行期之前的费用
和不可预见费用**

第四部分 总体注意事项

- 十一、不得在本单位专项经费中列支测试化验加工费（应分解）
- 十二、应用推广费、培训费，应根据课题需要在相应的科目中列支

第四部分 总体注意事项

**十三、同一科目可同时列支专项经费和
自筹经费**

十四、专项经费和自筹经费应分别说明

十五、注意政策限制开支的科目

如设备购置、出国、会议等

第四部分 总体注意事项

**十六、注意各部分内容的逻辑关系，
和各部分数据的勾稽关系**

十七、注意排版清晰整洁

第五部分 预算评估

一、工作流程

科技部委托专业机构
组织专家进行评估评审

初评结果进行反馈

终评形成评估结果报条财司

结果商财政部批复并公示

第五部分 预算评估

二、相关事项

只对经费，不对立项发表意见

针对课题进行评估，不需对项目层面

承担单位可对初评结果进行说明

补充说明应在原来的基础上进行

终评时审核承担单位补充说明意见

小结

遵循三性原则

认真对待

让自己相信

谢谢

国家科技风险开发事业中心

网址: www.stvc.com.cn