项目编号：

云南省科技厅科技发展战略与政策

研究项目资金预算书

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

2018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、验收的重要依据。项目申报单位应按照目标相关性、政策相符性、经济合理性的原则，科学、合理、规范编制预算书，并对各预算科目的主要用途和测算理由等进行详细说明。

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《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（云办发〔2017〕9号）、《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》（云厅字〔2017〕21号）、《云南省财政厅 中共云南省委宣传部关于印发云南省哲学社会科学研究项目资金管理办法（试行）的通知》（云财教〔2017〕412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：项目资金预算编制说明、资金预算表和附件（项目支出绩效目标表）等3部分内容。

三、编制要求

（一）预算编制必须以项目可行性研究报告明确的研究任务为基础，并按预算编制的有关要求编制项目资金全额预算，包括资金来源预算和资金支出预算，不得编制赤字预算。资金来源预算包括用于同一项目的各种不同渠道的货币资金。资金支出预算包括与项目研究开发有关的所有直接费用和间接费用。预算编制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

（一）直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，包括：

1.资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

2.数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

3.会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国及港澳台专家来本省开展学术合作与交流的相关费用。其中，不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据，由项目负责人自主统筹使用。

项目责任单位应按照精简、高效、节约的原则，根据云办发〔2017〕9号文件，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、会议费和国际合作与交流费管理办法。对于野外调研考察发生的差旅费，可实行总额包干制，具体开支范围和标准，可由各单位自行制定。

省属高校、科研院所的科研类差旅费、会议费纳入行政事业单位资金统计范围，实行区别管理，不受零增长限制。

4.设备费：指在项目研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。省属高校、科研院所等单位要制定设备采购管理办法，可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家，切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。采购设备纳入固定资产管理。

应当从严控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

5.专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，发放标准参照《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准》（云财评审〔2016〕41号）执行，其中，以通讯形式组织的咨询，专家咨询费一般每人次/每项不超过200元；以网络形式组织的咨询，专家咨询费一般每个项目不超过100元。

6.劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、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费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务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，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。

劳务费预算不设比例限制，项目负责人应根据项目研究需要据实编制。

7.印刷出版费/宣传推介费：指在项目研究过程中支付的打印费、校对费、编辑费、编审费、印刷费、阶段性成果出版费、成果宣传推介费等。

上述费用按照国家和云南省规定的标准或合同约定的标准执行。

8.其他费用：指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他费用，应当在编制预算时单独列示。

（二）间接费用是指项目责任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，主要用于补偿项目责任单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本和有关管理费用，以及激励项目科研人员的绩效支出等。

间接费用采用分段超额累退比例法计算，按照不超过项目资助总额的一定比例核定。具体比例如下：20万元及以下部分为50%；超过20万元至50万元的部分为40%；超过50万元至500万元的部分为20%；超过500万元的部分为13%；

五、预算书编制过程中如有疑问，请与云南省科技厅资源配置与管理处联系，联系电话： 0871-63139805。

×××项目资金预算编制说明

（提纲）

概述：项目申报单位及参加单位的基本情况、财务状况，科研、财务制度建设及执行情况等。

一、项目资金预算总额、来源构成及分年度使用计划

二、项目绩效目标

（全面反映项目绩效预期指标、预期效果，包括：产出指标、效益指标、满意度指标）

三、分科目说明预算支出主要内容及测算依据

（一）直接费用

（按照发生的预算科目进行说明）

（二）间接费用

（按照发生的预算科目进行说明）

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云南省财政厅、中共云南省委宣传部印发的《关于印发云南省哲学社会科学研究项目资金管理办法（试行）的通知》（云财教〔2017〕412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

|  |
| --- |
| 资金预算表 |
|  |  |  |  | 单位：万元 |
| **预算科目** | **总预算数** | **财政资金** | **自筹资金** | **备注** |
| **一、资金来源合计** |  |  |  |  |
| （一）财政资金 |  |  |  |  |
| （二）自筹资金 |  |  |  |  |
| 1.承担单位自有货币资金 |  |  |  |  |
| 2.从银行获得的贷款 |  |  |  |  |
| 3.其他财政拨款 |  |  |  |  |
| 4.其他资金 |  |  |  |  |
| **二、支出预算合计** |  |  |  |  |
| **（一）直接费用** |  |  |  |  |
| **1.资料费** |  |  |  |  |
| **2.数据采集费** |  |  |  |  |
| **3.会议费/差旅费/国际合作交流费** |  |  |  |  |
| （1）会议费 |  |  |  |  |
| （2）差旅费 |  |  |  |  |
| （3）国际合作交流费 |  |  |  |  |
| **4.设备费** |  |  |  |  |
| （1）购置设备费用 |  |  |  |  |
| （2）设备耗材/升级维护现有设备费用 |  |  |  |  |
| （3）租用外单位设备费用 |  |  |  |  |
| **5.专家咨询费** |  |  |  |  |
| **6.劳务费** |  |  |  |  |
| **7.印刷出版费/宣传推介费** |  |  |  |  |
| **8. 其他费用** |  |  |  |  |
| **（二）间接费用** |  |  |  |  |
| **9.管理费用** |  |  |  |  |
| （1）本单位现有仪器设备、房屋使用 |  |  |  |  |
| （2）日常水、电、气、暖消耗 |  |  |  |  |
| （3）管理费用补助支出 |  |  |  |  |
| **10.绩效支出** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

附表1

|  |
| --- |
| **项目支出绩效目标表** |
| 单位名称： | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 项目名称 | 项目目标 | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 指标值 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |