



国家科技部

科技计划项目概预算编制与评审

科学技术部

主要内容



国家科技部

一、总述

二、概算编制与评审

三、预算编制与评估

一、总述



国家科技部

科研项目的概预算不同于工程化预算，其具有**探索性**和**不确定性**等特点，概预算编制过程中：

- 既要**防止编制过粗**，以致于无法满足概预算评估需求，不能科学合理核定项目课题概预算额度；
- 也要**避免编制过细**，以致于工程化的预算倾向，增加科研人员额外负担。

一、总述



国家科技部

科研项目的概预算评估评审是根据单位申报材料，遵循**三性原则**（目标相关性、政策相符性、经济合理性），结合单位**现有基础和支撑条件**、按照既定的**研究任务目标和技术路线**，科学合理、**实事求是**的核定项目经费需求。



预算评估中不得简单按比例核定预算

总述：三性原则



国家科技部

目标相关性

- 项目课题概预算应与其研究开发任务密切相关；
- 概预算的提出应该围绕其研究目标及其技术路线等内容进行测算。

政策相符性

- 项目课题概预算应符合有关财政预算管理、国家科技计划经费管理办法的规定；
- 各项开支的范围和标准，应严格按照国家科技计划经费管理办法中的具体规定进行测算。

经济合理性

- 项目课题概预算应当结合其前期投入、形成的基础和支撑条件；
- 应实事求是、经济合理、提高资金使用效益。

总述：经费开支范围



国家科技部

直接费用

- ① 设备费
- ② 材料费
- ③ 测试化验加工费
- ④ 燃料动力费
- ⑤ 差旅费
- ⑥ 会议费
- ⑦ 国际合作与交流费
- ⑧ 出版/文献/信息传播/知识产权事务费
- ⑨ 劳务费
- ⑩ 专家咨询费
- 11 其他支出

间接费用

- ① 现有仪器设备及房屋
- ② 水、电、气、暖消耗
- ③ 有关管理费用的补助支出
- ④ 绩效支出

主要内容



一、总述

二、概算编制与评审

三、预算编制与评估

二、概算编制与评审



国家科技部

(一) 简介

(二) 主要内容

(三) 概算编制

概算编制与评审：简介



国家科技部

意义

项目申请立项时提出项目概算，概算结果作为后续总预算控制的重要依据。

时间

项目概算咨询评议一般与项目立项工作同步开展。

内容

概算评审主要是结合项目任务目标、技术路线、研究内容等项目经费与研究任务的匹配性和项目经费总体的合理性予以评价。

概算评审是对各任务的经费需求进行判断，各科目支出情况不作为概算咨询评议的重点。

概算编制与评审：主要内容



国家科技部

合理

- ✓ 专项经费概算**总体支出**的合理性
- ✓ 项目总概算**支出结构**的合理性

匹配

- ✓ **项目总概算** 与 **项目目标**的匹配性
- ✓ **各任务概算** 与 **任务目标**的匹配性

充分可行

- ✓ 专项经费概算**测算依据**的充分性
- ✓ 项目**配套资金**落实的可行性；

概算编制与评审：概算编制



预算编制包括：

- ✓ 概算申报书封面
- ✓ 表格
 - ① 项目基本情况表
 - ② 项目概算表
- ✓ 概算说明书

概算编制：概算说明书



国家科技部

- 1 项目前期投入及现有支撑条件（重点描述）；
- 2 经费来源；
- 3 项目的主要研究内容、任务分解，以及经费概算的需求、测算方法、测算依据等（重点描述）；
- 4 研究开发各支出科目的主要用途、与项目研究的相关性及测算方法、测算依据等（只对前5项最大支出进行描述）。

结合概算评审需要，项目的支撑条件、主要研究内容、任务分解及经费概算需求为概算编制的重点，分科目的各项开支不作为编制重点。

概算编制：概算说明书

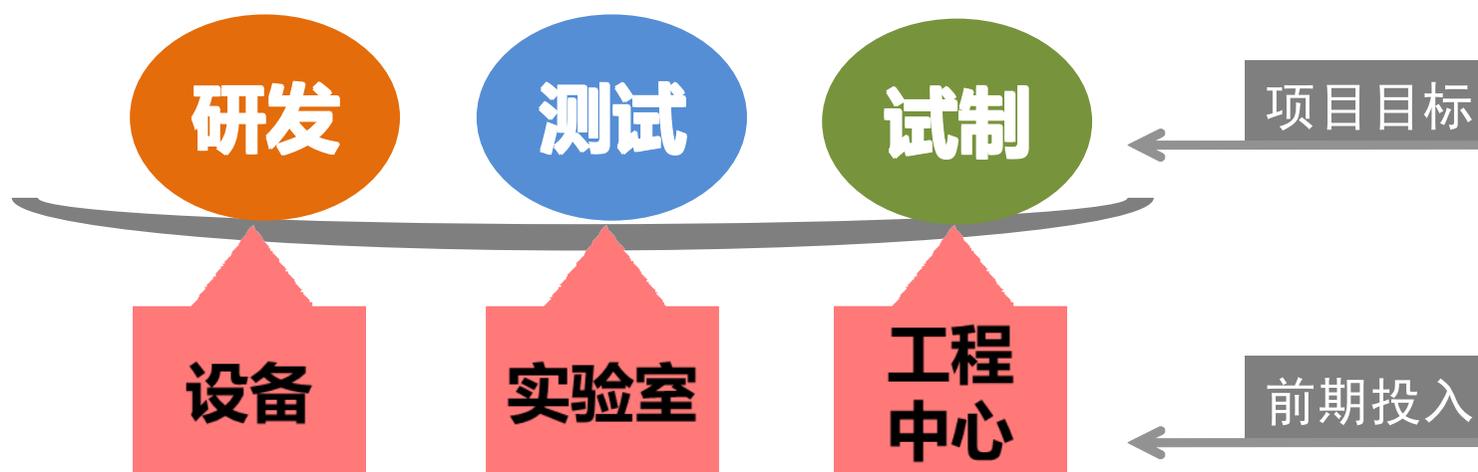


国家科技部

1. 项目前期投入及现有支撑条件

● 评审和编制重点

- ① 项目相关研究开发的前期投入情况和已经形成的相关基础条件；
- ② 这些相关基础条件对项目研究的支撑作用。



概算编制：概算说明书

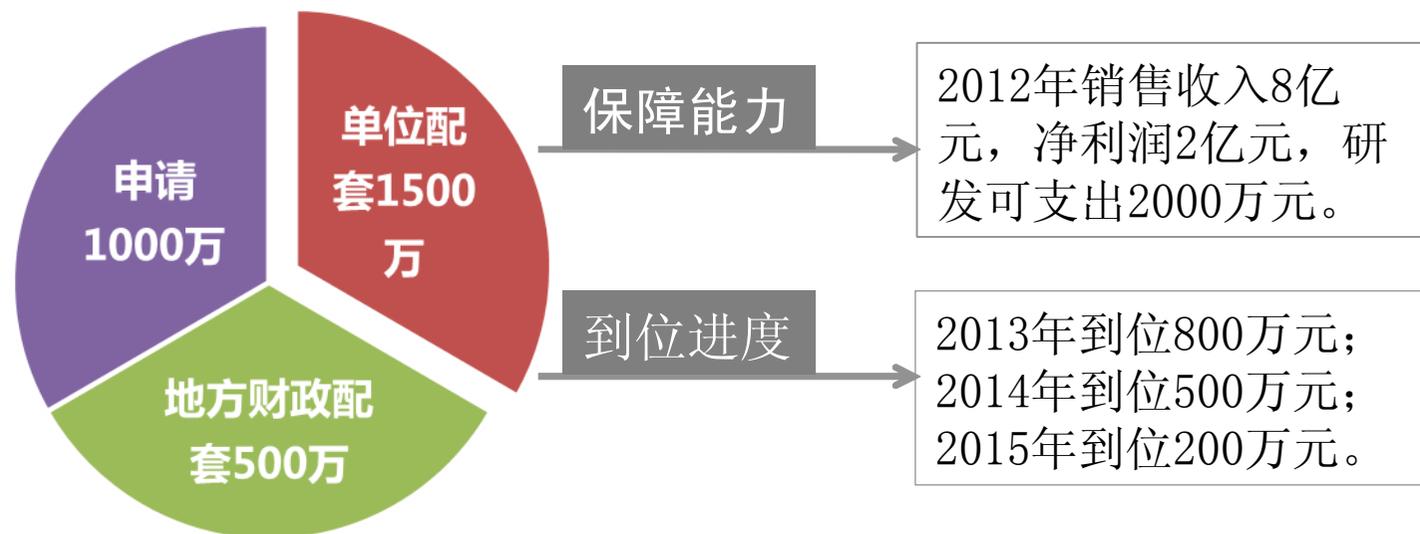


国家科技部

2. 经费来源

并非评审和编制的重点

- ① 经费来源分渠道；
- ② 自筹经费保障落实能力；
- ③ 自筹经费预计到位进度。



概算编制：概算说明书



国家科技部

3. 项目的主要研究内容、任务分解，以及经费概算的需求、测算方法、测算依据等相关说明。

评审和编制重点

- ① 对项目研究任务进行说明；
- ② 对项目任务的分解情况进行说明；
- ③ 对各任务的经费概算需求进行说明。

概算编制：概算说明书



国家科技部

4. 对概算表内列示的研究开发各支出科目的主要用途、与项目研究的相关性及测算方法、测算依据进行分析说明。

概算评审主要是对项目总体经费与项目任务目标的匹配性进行判断，此部分只需对项目直接费用中金额较大的前五项进行说明即可，其他经费需求不必阐述。

主要内容



国家科技部

一、总述

二、概算编制与评审

三、预算编制与评估

三、预算编制与评估



(一) 简介

(二) 评审程序

(三) 主要内容

(四) 预算编制

预算编制与评估：简介



要求

课题预算是在所属项目概算基础上，通过分解各项任务、确定课题后形成的，各课题预算经费合计不能超过项目核定的概算总额。

时间

课题预算评估评审在确定课题承担单位、研究任务目标和技术路线后开展，一般采用专家会议评审方式。

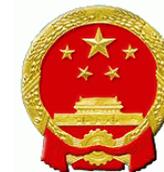
内容

主要工作是结合课题既定研究任务目标、技术路线等对课题各科目经费支出进行审核，各科目支出与研究任务目标的相关性、与现行政策的相符性以及支出的经济合理性是审核的重点。

意义

课题立项时提出课题预算，课题预算是确定预算期内经费安排的依据，是各任务合理分配和使用资源的基础，经过评估评审后的预算，将作为预算核定、执行、监督检查和财务验收的重要依据。

预算编制与评估：程序



国家科技部



专家：主要包括同行技术专家、财务专家、管理专家，其中以技术专家为主，技术专家中一线科研人员的比例不低于**75%**，同时扩大企业专家参与市场导向类项目。

预算编制与评估：主要内容



课题预算评估是结合单位现有支撑条件，对完成课题任务研究目标所需各项支出进行审核，单位**现有支撑条件**和**各科目支出**是审核重点。预算调减的主要方面包括：

- ◆ 单位已具备无需重复购置的支出
- ◆ 与研究任务无关的支出
- ◆ 不符合专项经费管理办法的支出
- ◆ 明显超过公允水平的支出
- ◆ 重复列支的支出
- ◆ 交叉混淆的支出
- ◆ 测算依据不充分的支出
- ◆

（四）预算编制



预算编制包括：

✓ 表格

- ① 课题基本情况表
- ② 课题参加人员基本情况表
- ③ 课题预算表
- ④ 设备费——购置/试制设备预算明细表
- ⑤ 测试化验加工费预算明细表
- ⑥ 承担单位研究经费支出预算明细表

✓ 预算说明

（四）预算编制： 预算说明



支撑条件

重点

对承担单位现有基础及支撑条件进行详细说明。

经费安排

对课题承担单位与参与单位的经费安排情况进行简单说明。

各科目支出

重点

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。

专项经费和自筹经费应分别说明。

其它经费来源说明

除申请专项经费资助以外其他渠道来源经费情况说明。

预算说明：支撑条件



国家科技部

编制和评审重点

- ① 承担单位、合作单位和相关部门相关研究开发的前期投入情况和已经形成的相关基础条件；

如单位为课题研究开发提供的场地（实验示范基地、实验室）情况、单位现有的仪器设备、装置、软件、数据库情况、具备的测试化验加工的基础条件、人员团队保障情况等。

- ② 这些相关基础条件对课题研究开发的支撑作用。

仪器设备、装置、软件、数据库等基础条件对课题实施过程中所需的试验、检测、加工等研究任务的支撑作用。

预算说明：经费安排



- ① 对课题的主要内容和研究任务进行说明；
- ② 对课题任务的分解情况进行说明；
- ③ 对各分项任务研究内容的经费预算需求进行说明。

课题的研究内容及课题研究任务分解需与课题可行性论证报告（课题实施方案/项目计划任务书）相关内容匹配。

预算说明：各科目支出



国家科技部

编制和评审重点

- ① 设备费
- ② 材料费
- ③ 测试化验加工费
- ④ 燃料动力费
- ⑤ 差旅费
- ⑥ 会议费
- ⑦ 国际合作与交流费
- ⑧ 出版/文献/信息传播/知识产权事务费
- ⑨ 劳务费
- ⑩ 专家咨询费和其他支出
- 11 其它支出

预算说明：①设备费



● 科目说明

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。

设备费在编制过程中，应说明（11号文）：

- ✓ 设备名称和型号
- ✓ 主要性能指标和主要技术参数
- ✓ 与课题任务的相关性
- ✓ 购买的必要性
- ✓ 数量合理性
- ✓ 价格公允性等。

预算说明：①设备费



● 审核重点

- 设备的购置、试制、租赁和改造应与课题目标任务相关；
- 确实为课题任务需要购置的设备，应考虑性能价格比；
- 对购置（试制）单台仪器设备达到或超过100万元以上的，应对其配置、共享、价格等情况进行论证；
- 购买基建设备和生产性设备，租赁属于承担单位支撑条件的设备，不予支持；
- 实验室必备的常规通用和办公设备，办公室、实验室的维修改造费，原则上不支持。

预算说明：①设备费



● 编制注意点

- I. 预算编制中应当注意严格控制设备购置，仪器设备选型应在能够完成课题任务的前提下，尽量选择性能价格比最佳的仪器设备，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，确有必要购买的，单位应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。（434号文）
- II. 单价在10万元以上的设备，需提供3家以上报价单；单台或成套仪器设备价格在100万元人民币以上的，提供大设备申请表。
- III. 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。
- IV. 原则上不得列支实验室必备的常规通用和办公设备。
- V. 原则上不得列支承担单位支撑条件的设备租赁费。
- VI. 专项经费原则上不允许列支办公室、实验室的维修改造费。



国家科技部

预算说明：②材料费

● 科目说明

材料费是指在课题研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

● 审核重点

- 价格应该与公允水平相符合；
- 生产性材料、基建材料、大宗工业化原料，原则上不予支持；
- 普通办公材料，原则上不支持。



国家科技部

预算说明：②材料费

● 编制注意点

- I. 大宗材料与课题研究任务的关系和必要性，以及测算依据。
- II. 原则上不得在专项经费中列支生产性材料、基建材料、大宗工业化原料；
- III. 原则上不得在专项经费中列支普通办公材料。
- IV. 材料费在编制过程中，应对量大价高的主要材料（某一类材料，其单价×数量超过材料费预算的10%）与课题任务的相关性、购买的必要性、数量合理性、价格公允性等进行详细说明，其他材料可合并说明。

预算说明：③测试化验加工费



● 科目说明

测试化验加工费是指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。

● 审核重点

- 测试化验加工的价格应符合领域和行业的公允水平；
- 若不是独立进行经济核算的单位，不能单独列支测试化验加工费；
- 对于在内部独立核算单位进行的测试化验加工，其价格应参照内部价格进行审核，参照实际发生的成本进行。
- 对测试化验单位的资质和能力进行重点审核（11号文）。



国家科技部

预算说明：③测试化验加工费

● 编制注意点

- I. 内部独立进行经济核算的单位是指在课题承担单位统一会计制度控制下实行内部经济核算和独立计算盈亏的单位。
 - 若测试化验加工单位是课题承担单位内部独立进行经济核算的单位，可以支付相关检验、测试、化验及加工费，但不应该按照市场价格进行测算，而应该按单位内部价格，即按照实际测试、化验、加工内容发生的成本进行测算。
 - 若不是独立进行经济核算的单位，不能单独列支测试化验加工费，但测试化验加工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、燃料动力费等）。
- II. 测试化验加工费在编制过程中，应对量大价高的主要测试化验加工项目（**某一类测试化验加工内容，其单价×数量超过5万元**）与课题任务的相关性、必要性、数量合理性、价格公允性等进行详细说明，其他测试化验加工项目可合并说明。



国家科技部

预算说明：④燃料动力费

● 科目说明

燃料动力费是指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。

● 审核重点

- 相关大型仪器设备、专用科学装置应与课题任务目标相关，并且发生的费用可以单独计量；
- 根据完成课题任务运行实际时间和即期价格审核合理性；
- 注意与间接费用中日常消耗的区别。



预算说明：④燃料动力费

● 编制注意点

- I. 应考虑课题研究任务中是否需要使用大型仪器设备、专用科学装置，以及相关大型仪器设备、专用科学装置等运行时发生的水、电、气、燃料消耗费用等是否可以单独计量；
- II. 应考虑相关大型仪器设备、专用科学装置等为完成本课题研究任务所运行实际时间，以及即期水、电、气、燃料等的实际价格。



预算说明：⑤差旅费

● 科目说明

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。

● 审核重点

- 根据课题任务目标，审核出差事项的合理性；
- 外地交通费、住宿费、补贴、市内交通费等标准应符合相关管理办法；
- 参加与研究任务相关的国内学术会议，发生的注册费、差旅费用可以在差旅费中列支；
- 列支科学考察费的，结合课题任务目标审核合理性，且费用水平应符合相关技术领域和行业特点。

预算说明：⑤差旅费



国家科技部

● 编制注意点

- I. 差旅费的开支标准应当按照《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）的相关规定执行。
- II. 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。
- III. 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，并在预算说明中列示科学考察任务地点和标准等测算依据。



国家科技部

预算说明：⑥会议费

● 科目说明

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。

● 审核重点

- 结合课题任务目标，审核会议次数、会期及参加人数的合理性；
- 会议费开支标准应符合国家有关规定；
- 单位举办的一般性学术会议，原则上不支持。

预算说明：⑥会议费



● 编制注意点

- I. 会议费标准应当按照《中央和国家机关会议费管理办法》（财行[2013]286号）的有关规定执行。
- II. 应该在预算说明书中说明拟举办会议主要内容、规模、开支标准等测算依据。
- III. 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。

预算说明：⑦国际合作与交流费



● 科目说明

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。

● 审核重点

- 根据课题任务目标，审核出国交流的内容和目的地、专家来华交流事项的合理性；
- 出国交流发生交通、食宿和其他等费用标准应符合国家相关规定；
- 专家来华进行技术培训、业务指导、技术交流等工作发生的费用应符合行业公允水平；
- 参加与课题任务密切相关的国际学术会议的注册费可以支持。

预算说明：⑦国际合作与交流费



● 编制注意点

- I. 国际合作与交流费中课题研究人员出国标准应按照《因公临时出国经费管理办法》（财行[2013]516号）的相关规定执行。
- II. 应该在预算说明书中说明拟开展的国际合作交流活动情况，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。
- III. 参加与课题研究任务有关的国际学术会议的注册费可列入国际合作与交流费预算。



国家科技部

预算说明：⑧出版/文献/信息传播/知识产权事务费

● 科目说明

出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指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。

● 审核重点

- 专利申请、论文发表、专著出版、资料购买、专用软件购置、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等应与课题任务目标相关；
- 数量应与课题任务相关，相关费用应与市场公允价格相当；
- 通用性操作系统、办公软件，日常手机和办公固定电话通讯费，日常基础条件建设性的资料购置和软件购置一般不予支持。

预算说明：⑧出版/文献/信息传播/知识产权事务费



国家科技部

● 编制注意点

- I. 原则上，不应用专项经费购买通用性操作系统、办公软件等，不应由专项经费列支日常手机和办公固定电话通讯费。
- II. 属于实验室日常基础条件建设性的资料购置和软件购置不得由专项经费列支；直接为完成课题任务而购置的相关资料 and 软件，其费用可以由专项经费列支，但是要在预算说明书中说明预算理由和测算依据。
- III. 应根据课题任务目标测算专利申请、论文发表、专著出版的数量，根据市场价格估算相关费用。



预算说明：⑨劳务费

● 科目说明

劳务费是指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。

● 审核重点

- 没有工资性收入的相关研发人员（如在校研究生、博士后等）和临时聘用人员等的劳务性费用可以列支；
- 根据相关人员承担的任务、投入课题的全时工作时间和发放标准，审核其合理性；
- 不同地区之间、不同行业之间劳务性费用开支情况有一定差异，应当根据实施项目（课题）的实际需求，参考劳务费平均水平、职务职称以及实际工作量等多方面因素，进行判断；
- 有工资性收入的课题参加人员。



预算说明：⑨劳务费

● 编制注意点

- I. 有工资性收入的课题参加人员不得发放劳务费；临时聘用人员主要指在课题研究周期内专门为该课题聘用的人员，单位长期聘用的或者签有长期劳务合同的人员应按投入项目研究的全时工作量进行测算。
- II. 应该在预算说明书中说明没有工资收入的相关人员（如在校研究生）和临时人员在课题研究开发中承担的任务，以及投入本课题的全时工作时间和劳务费发放标准，**临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。**
- III. 考虑到科技计划中不同地区之间、不同行业之间劳务性费用开支情况有一定差异，《经费管理办法》没有限制“劳务费”的开支比例及标准，各承担单位应当根据实施项目（课题）的实际需求，参考劳务费平均水平、职称、职务级别以及在课题研究中实际的工作量等多方面因素，如实编报“劳务费”预算。



国家科技部

预算说明：⑩专家咨询费

● 科目说明

专家咨询费是指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该计划及其项目、课题管理相关的工作人员。

● 审核重点

- 根据课题任务，审核专家咨询的内容、人次数的合理性；
- 专家咨询费标准应符合经费管理办法；
- 参与计划及项目、课题管理的相关工作人员不能列支专家咨询费。



预算说明：⑩专家咨询费

● 编制注意点

- I. 专家咨询费标准：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。
- II. 专家咨询费不得支付给参与该计划及项目、课题管理的相关工作人员。



预算说明：11其他支出

● 科目说明

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

● 审核重点

- 课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出，需要单独列示，单独核定；
- 对于承担重大产业共性、关键技术和重大公益技术的应用示范工作的课题，其无法列入相关预算科目的费用，可以在“其他支出”中列示，如培训费、土地租赁费等。需根据预算理由和测算依据，参考相关成本，进行核定；
- 奖励支出、不可预见费以及课题实施前发生的各项经费支出，不予支持。



国家科技部

预算说明：其他支出

● 编制注意点

- I. 支出内容不应与前述预算科目的支出内容重复列支。
- II. 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。
- III. 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。
- IV. 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充分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）。

预算说明

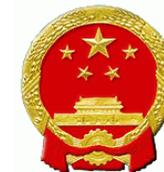


国家科技部

4. 除申请专项经费资助以外其他渠道来源经费情况说明。

无自筹经费，本部分无需编写。

结束



国家科技部

谢 谢！