国家科技部

科技计划项目概预算编制与评估评审

科学技术部

主要内容

国家科技部

一、基本概念与原则

二、概预算编制与评审评估

基本概念：意义

国家科技部

概算是确定项目经费投入规模的依据，是项目各任务合理配置资源的基础。经过评审的项目概算作为后续预算控制的重要依据。

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。

课题预算是在项目概算基础上，通过分解任务、确定课题后形成，课题预算合计不能超过项目核定的概算总额。

基本概念：特点

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**，以致于出现工程化的预算倾向，增加科研人员额外负担。

基本概念：编制与评估原则

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；
- 概预算支出应围绕研究目标及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；
- 参照国内外同类研究开发活动的状况以及我国的国情，与同类科研活动的支出水平相匹配；
- 应实事求是、经济合理、提高资金使用效益。

基本概念：编制内容与支出范围

国家科技部

项目概预算包括经费支出概预算和经费来源概预算。其中，经费支出分为直接费用和间接费用；经费来源分为专项经费和自筹经费。

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

基本概念：责任主体

国家科技部

项目课题承担单位（法人）是经费使用和管理的责任主体。概预算编制上，承担单位需要担负起组织、服务、审核的责任，应组织项目（课题）负责人和单位财务部门、科技管理部门，共同完成概预算编报工作，并进行审核把关。

基本概念：编制要求

国家科技部

- 认真阅读相关政策文件以及经费管理办法；
- 概（预）算周期应与项目（课题）实施周期保持一致；
- 概预算编制需要满足规范性的要求；
- 概算编制的重点是对任务分解及各任务经费需求进行说明；
- 课题承担单位负责牵头组织编制预算书，明确合作单位相关信息和经费安排等情况，并填入课题预算经费分配表；
- 除以定额补助资助的项目外，概算申请不设定控制额度；
- 预算各支出科目编制没有比例要求。

基本概念：编制与评估评审流程

国家科技部

1. **编制项目概算**
（项目申请立项时提出项目概算）

2. **项目概算评审**
（项目概算评审与项目立项评审工作同步开展）

3. **项目概算在课题间的分解**
（确定课题承担单位、研究任务目标和技术路线）

4. **编制课题预算**
（项目承担单位组织课题承担单位进行课题预算编制）

5. **课题预算评估**
（由评估机构独立进行）

6. **公告公示**

7. **批复课题总预算**

8. **签订课题预算书**

主要内容

国家科技部

一、基本概念与原则

二、概预算编制与评审评估

概算编制与评审

国家科技部

概算编制 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。

概算评审 依据项目任务实际需求结合财力可能对项目概算进行咨询评议。主要是根据项目任务目标、技术路线、研究内容和研究周期等，对项目资金与研究任务的匹配性和项目资金总体的保障程度予以评价，形成咨询评价意见和项目概算建议。

预算编制与评估

国家科技部

（一） 预算编制

（二） 预算评估

预算编制与评估：预算编制

国家科技部

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**

预算编制：预算说明

国家科技部

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

对任务分解情况及各项任务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

编制和评估重点

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；

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

国家科技部

① 根据课题研究任务和考核目标，结合承担单位和合作单位现有支撑条件，对课题任务的分解情况和各任务的经费安排情况进行说明；

② 课题的研究内容及课题研究任务分解需与课题任务申报材料相关内容相一致。

③ 对各分项任务研究内容的经费安排不需分科目说明。

预算说明：经费来源

国家科技部

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。

各科目支出：①设备费

国家科技部

科目内涵

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。

11号文要求：设备费的预算编制要做重点说明。

- 设备用途
- 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

各科目支出：①设备费

国家科技部

编制及评估重点

- 设备购置、试制、租赁和改造应与目标任务相关，严格控制设备购置，能从其它渠道解决的，优先从其它渠道安排。
- 设备选型应尽量选择性能价格比最佳的设备，鼓励共享、试制、租赁设备及对现有设备进行升级改造，确有必要购置，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）
- 单价10万元以上设备，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，需填写“购置（试制）大设备申请书”。
- 区分设备购置费和试制费，不得为提高间接费用将设备购置费列入试制设备费。

各科目支出：②材料费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 对研发过程中消耗的主要材料与课题任务的相关性、购买的必要性、数量合理性等进行说明。给出详细说明的材料支出应达到材料费预算的70%。辅助材料可合并简要说明。
- 不得在专项经费中列支生产经营性材料、基建材料，也不支持购买普通办公材料。
- 不得在材料费中重复列支与试制设备费相关的材料费。

各科目支出：③测试化验加工费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 对量大价高的测试化验加工（某一类测试化验加工内容，其单价×数量超过5万元）要重点说明与研究任务的相关性、必要性，以及选择测试化验加工单位的理由，次数、价格等测算依据。其他测试化验加工项目可结合课题研究任务进行合并说明。

各科目支出：③测试化验加工费

国家科技部

编制及评估重点

- 内部独立进行经济核算的单位是指在课题承担单位或合作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。
  - 若是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、加工内容发生的实际成本进行测算。
  - 若不是承担单位内部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）。
- 不得以测试化验加工费的名义分包科研任务。
- 对于测试化验加工任务，如委托方与承接方具有利益关联关系，须进行说明。

各科目支出：④燃料动力费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 单独计量是指相关大型仪器设备、专用科学装置消耗的水、电、气、燃料可以通过装表计量，或可以按照其标注的单位时间平均消耗及预计运行时间计算计量。
- 说明相关大型仪器设备、专用科学装置等在本课题研究任务中的必要性，并按照预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期价格测算，并提供测算过程中各参数数据来源和测算方法。
- 注意与间接费用中日常消耗的区别。

各科目支出：⑤差旅费

国家科技部

科目内涵

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。

各科目支出：⑤差旅费

国家科技部

编制及评估重点

- 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）的规定执行。
- 按照差旅类别（如科学实验/试验、科学考察、业务调研、学术交流等）对出差地点、次数、人数、开支标准等进行分类说明，无需对每个出差事项做单独的测算和说明。
- 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。
- 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。

各科目支出：⑥会议费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 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）的规定执行。
- 按照会议类别（如学术研讨、咨询、项目或课题协调、检查验收等）对会议次数、规模、开支标准等进行说明，无需对每次会议做单独的测算和说明。
- 说明拟举办会议主要内容、规模、开支标准等测算依据。
- 承担单位举办的一般性学术会议，原则上不应由专项经费列支。

各科目支出：⑦国际合作与交流费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 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。
- 说明拟开展的国际合作交流活动情况，包括活动类型、相关性、必要性等，并考虑合作交流的可能目的地和人员规模等。
- 参加与研究任务有关的国际学术会议注册费可列入国际合作与交流费。
- 专家来华技术培训、业务指导、技术交流发生的费用应符合公允水平。

各科目支出：⑧出版/文献/信息传播/知识产权事务费

国家科技部

科目内涵

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。

各科目支出：⑧出版/文献/信息传播/知识产权事务费

国家科技部

编制及评估重点

- 单价10万元以上专用软件，应说明名称、主要技术参数、用途、与课题研究任务的相关性、购买的必要性、数量合理性和价格公允性等，并提供3家以上报价单；单价100万元以上专用软件，需填写“购置（试制）大型设备申请书”；
- 专项经费不支持购买通用性操作系统、办公软件等，也不支持日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和移动上网卡费用，以及实验室日常基础条件建设性的资料购置和软件购置；
- 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；
- 专项经费不支持专利维护费用。

各科目支出：⑨劳务费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 列支劳务费人员包括：课题成员中的硕士生、博士生、博士后，临时聘用且与承担单位或合作单位签订书面劳动合同的人员，返聘的退休人员，以及临时聘用的非全日制用工人员等。

  对于确需通过劳务派遣公司使用临时聘用人员的，应通过法人单位与劳务派遣公司协商，法人单位应制定相应的制度和审批流程，对课题组提出的用人需求与科研任务的相关性、必要性、费用标准等进行审核，并由法人单位应与劳务派遣公司签订合同。

各科目支出：⑨劳务费

国家科技部

编制及评估重点

- 结合当地实际及相关人员参与课题全时工作时间等合理编制，课题临时聘用人员的养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险等社会保险补助纳入劳务费科目列支，非全日制用工人员不得列支社会保险补助。
- 临时聘用人员劳务费标准参考国家统计局最新发布的《中国统计年鉴》中关于从事“科学研究和技术服务业”相关地区人员平均工资统计数据。如列支标准明显高于平均工资统计数据，应重点予以说明。
- 预算人月数应与课题预算申报书“人员基本情况表”中相应数据一致，与投入课题研究任务的工作量相匹配。
- 劳务费不得支付给课题组成员中有工资性收入的人员，以及参与项目管理的工作人员。

各科目支出：⑩专家咨询费

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支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。
- 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。

各科目支出：⑪ 其他支出

国家科技部

科目内涵

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。

编制及评估重点

- 对研究过程中必须且不包含在上述科目中的支出（如财务验收审计费用、为新增设备安装使用的需要而对实验室进行小规模维修改造的费用、科学考察或科学试验所用交通工具的租赁费或燃料费、土地租赁费、临床试验费、入户调查费、举办培训费、青苗补偿费等），可在其他支出中列支。对于列支的财务验收审计费用，应本着经济合理的原则进行编制，不得列支财务咨询业务发生的费用。

各科目支出：⑪ 其他支出

国家科技部

编制及评估重点

- 支出内容要与课题任务密切相关，且应详细说明该支出与课题研究任务的相关性、必要性，并详细列示测算依据。
- 不得列支课题实施前发生的经费支出、奖励支出以及不可预见费。
- 包含技术成果应用推广任务的课题，培训费可在“其他支出”中列支。但需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）。

间接费用

国家科技部

科目内涵

间接费用是指承担课题任务的单位组织课题任务的过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。

编制及评估重点

- 间接费用实行总额控制，按照不超过课题专项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%。
- 要对单位间接费用的管理制度进行说明。

预算评估：评估程序

国家科技部

1 预算评估委托

2 形式审查

选取专家

3 综合评估
（组织第一次评估）

4 将初评结果反馈
至课题承担单位

5 承担单位根据
初评意见提供补充材料

组织专家

6 重点评估
（结合补充材料再次评估）

7 形成预算评估结论

8 评估结论报送委托者

预算评估：评估方法

国家科技部

预算评估方法主要包括政策对比法、目标任务对比法、数据统计分析法、调查法、专家经验法、案例参照法和成果反推法。

① 政策对比法，指通过对比相关科技计划经费管理的政策规定、国家相关财务政策审核预算是否与政策相符的方法。

② 目标任务对比法，指根据课题的合同任务审核预算是否与课题任务目标相关的方法。

③ 数据统计分析法，即通过对领域内同类课题预决算历史数据进行分析，寻找其经费支出一般规律，据此对课题各项预算的规模、结构和强度进行审核的方法。

④ ……

预算评估：专家选择

国家科技部

① 根据项目（课题）研究任务及经费预算特点选择相关的技术、经济、财务等方面的专家，专家应具有高级技术职称或相关职业的执业资格；

- 技术专家主要负责预算编制目标相关性、经济合理性的评议；
- 经济与财务专家主要负责预算编制中有关与财经管理政策相符性的评议；

② 专家成员以技术专家为主体，对产学研相结合或有明确产品目标导向的课题，专家中要包括来自于企业的专家；

③ 专家从相关专家库中遴选。

预算评估：沟通反馈机制

国家科技部

评估机构在完成基本评估，形成初步结果后，通过系统或邮件等形式，向项目（课题）承担单位反馈需要重点解释说明的问题；

项目（课题）承担单位针对反馈问题在规定时间内进行答辩，答辩材料可以对原申报预算进行补充说明；

评估机构根据综合评估和答辩反馈情况组织开展重点评估，形成最终评估结论，并按程序予以反馈。

预算评估：评估质量控制

国家科技部

评估活动的质量控制覆盖从评估准备到提交评估报告的全过程；

①制定预算评估手册和评估工作方案；

②评估活动负责人的选派、专家的选择与培训；

③专家咨询、问题分析、反馈答辩、评估报告撰写与审查；

④接受委托者监督检查；

⑤专家信用管理。

结束

国家科技部

谢　谢！