

福建省财政厅 福建省科学技术厅 文件

闽财教〔2017〕41号

关于印发福建省级科技计划项目经费 管理办法的通知

各设区市财政局、科技局，平潭综合实验区财税金融局、社会事业局，省政府有关部门、有关直属机构，各大企业，各高等院校：

为规范省级科技计划项目经费管理，提高资金使用效益，促进改革创新，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力

提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）等文件精神和我省省级财政专项资金管理办法以及有关财务制度的规定，结合我省实际，省财政厅和省科技厅修订了《福建省级科技计划项目经费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。执行中如有问题，请及时反馈省财政厅和省科技厅。



2017年7月7日

信息公开类型：主动公开

抄送：财政部、科技部，省政府办公厅

福建省财政厅办公室

2017年7月11日印发

福建省级科技计划项目经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范省级科技计划项目经费管理，提高资金使用效益，促进改革创新，形成充满活力的科技管理和运行机制，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目和资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）和《福建省人民政府关于促进高校科技创新能力提升的若干意见》（闽政〔2016〕37号）等文件精神，依据我省省级财政专项资金管理办法和有关财务管理制度，结合我省实际，制订本办法。

第二条 省级科技计划项目经费（以下简称项目经费）是指省级财政预算安排的支持开展科学技术活动的专项资金。

第三条 项目经费管理和使用原则如下：

（一）突出重点，分类支持。根据国家和省委、省政府方针政策和科技发展需求，确定项目经费重点支持方向。遵循科技活动规律，实行分类管理，创新财政科技经费支持方式。

（二）科学安排，合理配置。发挥市场对科技资源配置的导向作用，坚持简政放权、放管结合、优化服务。

（三）专款专用，单独核算。项目经费纳入项目承担单位（以下简称承担单位）财务统一管理，实行单独核算，确保专款专用。

（四）公正公开，追踪问效。强化项目经费信息公开，加强科研诚信建设，推行面向目标和结果的追踪问效机制。

第四条 部门、单位和项目负责人职责如下：

(一) 省财政厅职责：根据财政预算编制要求，会同省科技厅制定项目经费总体投向。负责审核并批复年度项目经费预算和决算。对项目经费进行财政绩效考评和监督检查等。

(二) 省科技厅职责：根据国家和省委、省政府方针政策制定省科技计划项目管理办法和年度项目申报指南。组织项目申报、预决算编制，组织重大项目预算评审。开展绩效考评和监督检查等。

(三) 实施管理机构（含主管部门，即项目任务书中的丙方，下同）职责：落实项目经费以外资金及相关配套条件。组织项目经费使用情况自查、绩效考评和监督检查等。

(四) 承担单位职责：履行项目申请、组织实施、验收和经费管理等方面职责。完善项目经费管理制度，根据实际需要建立科研财务助理制度。接受有关部门的绩效考评和监督检查等。

(五) 项目负责人职责：负责组织项目的有效实施和成果应用推广。配合承担单位履行项目申请、验收和经费管理等职责。接受有关部门的绩效考评和监督检查等。

第二章 项目经费支持方向和方式

第五条 项目经费用于支持在我省（计划单列市除外，另有规定的从其规定）注册、具有独立法人资格的单位开展各类科学技术活动，主要包括基础研究、研发投入、前沿和重大关键技术研究开发、社会公益研究开发、产业共性技术研究开发、创新平台建设、科技成果转化等。

承担单位以同一项目申报多项财政资金支持的，应在申报材料

中说明，依托同一核心内容或同一关键技术编制的不同项目视为同一项目。

第六条 项目经费采取包括事前直接补助、后补助、贴息、风险补偿金、股权投资（含资本金注入）、基金等多种支持方式。省科技厅会同省财政厅根据项目的特点及绩效目标，确定具体支持方式。

采用事前直接补助方式支持的项目经费按以下规定管理。其他支持方式应另外制定经费管理办法。

第三章 项目经费支出范围

第七条 项目经费由直接费用和间接费用组成。承担单位履行本职工作的经费和其他与项目相关的经费不在该列支范围。

第八条 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：

（一）设备费：指研究开发项目过程中所发生的仪器、设备、样机购置和自行试制，以及对现有仪器设备进行升级改造和租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）材料费：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。

（三）测试化验加工费：指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括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。

（四）燃料动力费：指在项目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。

（五）差旅费/会议费/国际合作交流费：差旅费指在项目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；会议费指在项目研究开发过程中为组织开展研讨、咨询、协调项目等活动而发生的会议费；国际合作交流费指项目研究开发过程中项目组人员与国外科研机构合作、培训及邀请有关专家来闽工作等各项费用。

差旅费/会议费/国际合作交流费由项目负责人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。

（六）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指项目研究开发过程中需要支付的出版费、书籍购买费、资料费、文献检索费、专用软件购置费、专业通信费、专利申请与维护费，以及知识产权顾问费等各项费用。

（七）劳务费：指参与项目的研究生、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支出和社会保险补助。

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、科研辅助人员可在劳务费中列支劳务性支出，项目聘用的非工资性收入人员可在劳务费中列支劳务性支出和社会保险补助。劳务费预算由承担单位和项目负责人、科研人员据实编制，不设比例限制。

(八) 专家咨询费：指在项目研究开发过程中按标准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项目管理的相关人员。

(九) 其他支出：指与项目研究开发相关且不能列入上述费用的其他必要费用，其他支出应当严格控制，加强审核和监督，在申请项目经费预算时单独列示并注明开支的具体内容，单独核定。

第九条 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：

(一) 承担单位为项目实施提供的仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗。

(二) 有关管理费用的补助支出。

(三) 绩效支出。绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，取消项目经费中绩效支出比例限制，其支出不纳入承担单位绩效工资总额。

承担单位在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目中的实际贡献挂钩。

间接费用实行总额控制，按照项目经费扣除设备购置费后的一定比例核定：扣除后 500 万元以下的部分为 20%；500 万元至 1000 万元的部分为 15%；1000 万元以上的部分为 13%。

第四章 项目经费预算编制与审批

第十条 承担单位、项目负责人在编报预算时应当保证所提供信

息真实性，不得虚列预算，并对信息虚假导致的后果承担责任。

第十一条 项目经费预算的编制要求如下：

（一）承担单位在提交项目申报材料的同时，应当编制项目经费的来源预算与支出预算，支出预算应当严格执行第八条的经费支出范围。

（二）项目负责人配合承担单位科研管理部门、财务部门共同编制项目经费预算。有合作单位的项目，应当根据合作协议同时编列各单位承担的主要任务、经费预算。

以上有关预算编制要求具体按附件中的项目经费预算编制要求和表格执行。

第十二条 承担单位利用“福建省科研设施仪器网络管理服务平台”科技资源能够满足项目实施需要的，省科技厅不再批准利用项目经费重复购置。凡是项目经费全额或部分出资新购置单台价格50万元（含50万元）或成套价格在100万元（含100万元）以上的科研仪器设备，按照“谁审批、谁负责”的原则，由省科技厅或省科技厅委托的第三方中介机构进行查重和评议。评议结果作为新购置科研仪器设备预算编制审核的依据。

第十三条 项目经费预算的评审和审批程序如下：

（一）省科技厅和省财政厅组织专家或委托中介机构对重大项目的经费预算进行评审。

（二）在听取专家或中介机构评审意见的基础上，由省科技厅和省财政厅对经费预算进行审核。对特别重大的项目还可对经费预

算组织专门论证。

(三) 项目立项和经费审定后,由省科技厅会同省财政厅下达项目计划和经费。

(四) 原则上在预算执行前一年的9月份前完成项目申报、评审和立项工作,项目经费编入年度预算。

(五) 实行部门预算批复前项目经费预拨制度。省科技厅会同省财政厅,于每年10月31日前,将下一年度项目计划和经费转移支付预计数提前下达到市县,并于本级人大批准预算后的60日内将项目经费转移支付全部正式下达。

第十四条 对批准立项并分年度实施的项目,由省科技厅根据项目执行情况,将分年度经费直接列入年度预算,会同省财政厅下达。

第五章 项目经费执行

第十五条 省科技厅与实施管理机构、承担单位签订项目任务书,任务书中经费预算作为预算执行、绩效考评和监督检查的重要依据。

第十六条 项目经费的拨付,按照财政资金支付管理的有关规定执行;项目经费的结算票据按照行政事业单位资金往来决算票据的有关规定执行。

第十七条 项目经费使用中涉及政府采购的,采购活动应按照政府采购法律法规和有关规定执行。高校、科研院所按以下规定执行:

(一) 高校、科研院所可自行组织或委托采购代理机构采购各类科研仪器设备。

(二) 对高校、科研院所采购进口科研仪器设备实行备案制。属于《福建省省级政府采购进口产品清单》内的产品还可免于组织进口产品专家论证，只要通过福建省政府采购网上公开信息系统中“省属高校、科研院所科研仪器设备进口”模块对采购进口仪器设备进行备案。继续实行进口科研教学用品免税政策。

(三) 高校、科研院所可在福建省政府采购评审专家库外自行选择科研仪器设备评审专家，但应当在采购文件公告中予以注明。

(四) 高校、科研院所采购通用类零星小额货物可通过全省统一的“网上超市”实施政府采购。

第十八条 项目经费中的差旅/会议/国际合作交流费使用应结合科研活动实际需要按规定统筹安排使用。高校、科研院所按以下规定执行：

(一) 高校、科研院所可根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，研究制定科研类差旅费、会议费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议费开支范围、标准。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，承担单位在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销费用，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费。会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销。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，可由主办单位在项目经费的会议费中报销。

(二) 高校、科研院所为完成项目任务目标的出国(境)参加学术交流活动的次数、天数,可根据科研活动实际需要予以安排。

(三) 其他项目承担单位发生的差旅费、会议费、国际合作交流费的开支标准应当按照国家、省内有关规定执行。

第十九条 项目经费使用原则上采用公务卡和银行转账方式结算。

第二十条 对由事业单位承担的项目经费在 10 万元及以下的基础性研究小额资助项目,承担单位在提取间接费用后,直接费用的结余部分实行“包干使用”。在项目通过验收后,由项目负责人提供项目组全体成员签字的经费使用清单及说明,经项目所在单位科研、财务管理部门审核,报单位领导审批后报销。承担单位根据本单位实际制定实施细则。

第二十一条 项目签订任务书后,项目经费使用原则不得调整,确有必要调整的按以下规定执行。

(一) 在项目总预算不变情况下,调整子项目间预算或项目合作单位间预算,由项目承担单位审批。

(二) 在项目总预算不变情况下,直接费用中的科目间预算调整,由项目承担单位审批。

(三) 在项目总预算不变情况下,间接费用预算总额不得调增。

(四) 在项目总预算不变情况下,项目合作单位的增加或减少所涉及的预算调整,应由项目负责人和承担单位及时报告项目实施管理机构审核后,报省科技厅审批。

第二十二条 在研项目的年度结转经费，结转下一年度按规定继续使用。项目验收通过后，允许项目结余经费由承担单位在 2 年内统筹安排使用，用于科研活动的直接支出，并将使用方案在《科技项目经费总决算表》中予以说明。对项目验收后的结余经费，2 年后未使用完的，全部予以收回。

第二十三条 未通过验收的项目或因承担单位科研诚信评价差决定不再支持的项目，未拨付的项目经费，不予拨付，已拨付未使用完的项目经费全部予以收回。撤销的项目，剩余经费全部收回。中止的项目，在省科技厅下达正式决定后一个月内，承担单位必须编制经费决算，连同固定资产购置情况经实施管理机构审核后一并报送省科技厅批准，剩余经费应全部收回。

第二十四条 项目经费执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现任务重大调整和变更，以及不可抗拒因素造成意外损失等原因使项目中止或撤销而影响预算执行的重大事项，项目负责人和承担单位应及时报告项目实施管理机构审核后，报省科技厅审批。

第六章 监督与管理

第二十五条 省科技厅和财政厅负责对项目经费使用和管理进行专项绩效考评和监督检查。绩效评价和检查结果作为项目经费预算调整及以后年度项目申报立项的重要依据。

第二十六条 实施管理机构应加强对项目实施过程的管理监督。

第二十七条 承担单位应为项目实施做好跟踪服务和支撑条件

建设，按项目实施进度执行预算，对所承担的项目正确实施会计核算，做到单独设账、独立核算、专款专用。承担单位申请项目结题验收时，必须向省科技厅提交《科技项目经费总决算表》。

第二十八条 项目负责人和科研人员应严格按照规定使用项目经费，遵守项目和经费管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督和检查。

第二十九条 项目验收结题时，承担单位应办理项目经费决算，除提供有关技术资料外，应当同时提交《科技项目经费总决算表》，经承担单位财务审核后，上报省科技厅，作为项目验收结题的必备材料。

第三十条 承担单位在审核《科技项目经费总决算表》时，对存在虚编预算、虚构人员冒领项目经费、重复提取列支间接费、变相转拨项目经费和违反国家财经纪律等行为的不得通过审核。

第三十一条 项目经费使用管理中存在虚报、截留、挪用等违法行为的，除暂停项目拨款、中止项目执行、追回已拨经费、取消承担单位和项目负责人三年内申报资格外，应当按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定对相关部门和单位予以处理，并依法追究相关责任人的责任。构成犯罪的，依法移送司法机关。

第三十二条 行政事业单位使用项目经费形成的固定资产，一般由承担单位使用和管理。企业使用项目经费形成的固定资产，按《企业财务通则》等相关规章制度执行。项目经费形成的知识产权等无

形资产，按国家和我省有关规定执行。

项目经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，在保障有关参与单位合法权益的基础上，按规定开发共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

项目经费形成的科技成果应主动转化，科技成果使用、处置和收益等按科技成果转化有关规定执行。

第七章 附 则

第三十三条 本办法自印发之日起施行。2015年制定的《福建省科技计划项目经费管理办法》（闽财教〔2015〕56号）同时废止。

- 附件：1. 项目经费预算编制要求
2. 科技项目经费预算汇总表
3. 科技项目经费预算表(承担单位填制)
4. 科技项目经费预算表(合作单位填制)
5. 科技项目经费总决算表

附件 1:

项目经费预算编制要求

一、项目预算不得对直接费用中各科目预算简单按比例编制，应当结合项目研究开发任务的实际需要，根据项目申报的经费预算组织编制细化预算，并坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

二、项目预算必须由承担单位科研管理部门、财务部门协同项目负责人编制，承担单位财务部门须对项目经费预算的执行进行全过程监管。

三、有多个单位共同承担一个项目的，应当根据项目合作协议同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。项目下设课题的，每个课题均需按预算编制的要求单独填报各自的课题预算表及其预算说明书，承担单位负责将各课题预算审核后编制项目预算汇总表。

四、项目预算表是任务书的组成部分，应以项目任务书确定的任务为依据编制预算表并与任务书同时上报。项目预算表填报的内容与任务书中的相关信息必须一致。

五、项目预算表应逐项填列，不得漏项。没有的项，请划斜线 (/)，表示此项在编制项目预算时不予考虑。

六、所有涉及项目名称或承担单位名称的，均应填写全称。

七、项目预算应以人民币填报，以“元”为单位。如涉及外币需按填报日的汇率折合成人民币填报。

八、项目预算由收入预算和支出预算两个部分组成，平衡公式为：

项目支出预算合计=项目收入预算合计。

九、项目支出预算除差旅/会议/国际合作交流费科目在不超过直接费用预算 10%外，不需要编制测算依据，超过直接费用预算 10%的，需要编制测算依据。其他各科目应对支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

十、项目预算支出内容名称应填写规范、前后统一，同一种设备、材料等支出内容不得使用不同名称。

十一、预算编制注意事项

(一) 直接费用

1. 设备费：预算编制中严格控制设备购置费支出。规模化生产专用设备购置费不得列入。单台价值达到或超过 10 万元人民币的仪器设备应单独列示。

(1) 购置、试制单台仪器设备价值在 10 万元以下时，需要在设备费预算明细表中填写预算总数，并在预算说明中简要说明仪器设备的名称、数量及单价。

(2) 购置、试制升级改造或租赁单台仪器设备价值达到或超过 10 万元时，需要在设备费预算明细表中填写预算总数，并在预算说明书中说明：购置、试制、升级改造或租赁该仪器设备的必要性，现有同样设备的利用情况、设备用途、设备与现有设备的配套情况、设备使用率。其中，购置或试制仪器设备的，还需在

预算说明书中说明设备拟安置单位、购置设备的开放共享方案、试制设备的方案中成本构成等；对原有设备升级改造的，还需在预算说明书中说明改造前后仪器设备的主要技术指标及功能的区别；租赁仪器设备的还需在预算说明书中说明租赁设备的次数、期限、支付标准等的测算依据。

2. 材料费：需说明购置的各种材料与科技项目任务的相关性和必要性、所需数量的测算依据，并详细列支各种材料的名称、规格、型号、购买单价、购买数量以及总金额。

3. 测试化验加工费：需说明预算的各种测试化验加工项目与科技项目任务的相关性和必要性、测试化验加工的任务内容、任务承担单位、次数、费用等的测算依据以及委托该单位的理由等。

4. 燃料动力费：需说明预算的各种燃料与科技项目任务的相关性和必要性，所需数量、单价等测算依据。不能进行单独计量的仪器设备、科学装置以及实验室日常运行的水、电、气、暖等支出应从间接费用列支，不得分摊计入燃料动力费。

5. 差旅/会议/国际合作交流费：

(1)参与项目研究开发以及科研辅助人员在项目实施过程中而出差所发生的费用和参加与项目研发任务相关的国内学术会议的注册费、科学考察费。

(2)项目组举办的与项目有关的会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会、验收会等）所产生的费用，其中会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定

由所在单位报销。

(3)项目研究开发过程中项目组人员与国外科研机构合作、培训及邀请有关专家来闽工作等费用。

(4)高校、科研院所在项目实施过程中因工作需要，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，可由主办单位在项目经费的会议费中报销。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：需说明各项预算与科技项目研究任务的相关性和必要性，以及数量、单价等测算依据。

7. 劳务费：应当结合科研实际和相关人员参与项目的全时工作时间等因素合理编制劳务费。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、科研辅助人员可在劳务费中列支劳务性支出，项目聘用的非工资性收入人员可在劳务费中列支劳务性支出和社会保险补助。编制的劳务费中还需说明各类人员在项目中的责任分工、投入时间、支付标准等测算依据。劳务费预算由项目承担单位和项目负责人、科研人员据实编制，不设比例限制。

8. 专家咨询费：分为以会议形式组织和以网络形式组织的咨询费，专家咨询费的开支标准按以下标准执行。

(1) 以会议形式组织的开支标准如下：

①高级专业技术职称人员 1000 元/人、天(不超过/舍,下同),其他专业技术人员 800 元/人、天。

②省外高级专业技术职称人员 1000 元/人、天，其他专业技术人员 800 元/人、天，往返补贴 1000 元/人、次。

③会期超过两天的，第三天及以后高级专业技术职称人员 800 元/人、天，其他专业人员 500 元/人、天。

④院士、全国知名专家咨询费 3000 元/人、天。

⑤以省委、省政府名义在省外承办召开的重大项目、重大工程和全省性专业规划等论证（或评审）会的，院士、全国知名专家 3000 元/人、半天，其他人员按上述标准执行。

（2）以网络形式组织的咨询和评审，高级专业技术职称人员 100 元/人、项，其他专业人员 80 元/人、项。

开支专家咨询费需说明咨询专家与科技项目研究任务的相关性和必要性，以及咨询专家的级别、咨询方式、咨询内容、人次数、支付标准等测算依据。不得编制博士研究生、硕士研究生因学位论文答辩发生的相关费用。

9. 其他支出：编制预算时应当单独列示并注明开支的内容、与项目的相关性、测算依据，单独核定。只有承担技术成果应用推广任务的项目，可以在其他支出中编制培训费，但要在预算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内容重复（如不得与会议费、劳务费、专家咨询费等重复，且应严格按照实际成本预算）。

（二）间接费用应按项目统一核定，由承担单位和项目合作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出分配方案，

在项目预算表中明确，并分别纳入各自单位财务统一管理，统筹安排使用。

十二、与项目有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各项费用不得在本项目预算中列支。

十三、项目预算中除专家咨询费有具体限额、间接费用有比例要求外，其他各项支出均无具体限额和固定比例限制。

十四、项目预算中不得列支不可预见费用。

附件2:

科技项目经费预算表(承担单位填制)

单位: 元

| 经费来源预算 | | 经费支出预算 | | 计算依据 |
|--------|-----|-----------------------|-----|------|
| 科目 | 预算数 | 科目 | 预算数 | |
| 科技项目经费 | | (一) 直接费用 | | |
| | | 1. 设备费 | | |
| | | 其中: 购置 | | |
| | | 试制 | | |
| | | 升级改造 | | |
| | | 租赁 | | |
| | | 2. 材料费 | | |
| | | 3. 测试化验加工费 | | |
| | | 4. 燃料动力费 | | |
| | | 5. 差旅/会议/国际合作交流费 | | |
| | | 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | |
| | | 7. 劳务费 | | |
| | | 8. 专家咨询费 | | |
| | | 9. 其他支出 | | |
| | | (二) 间接费用 | | |
| | | 其中: 绩效支出 | | |
| 合计: | | 合计: | | |

备注:

1. 其它支出须注明开支具体内容。
 2. 设备须注明名称、型号、单价、数量、用途。
 3. 经费支出预算数应等于经费来源预算数。
 4. 劳务费须注明人/元/天。
 5. 间接费用实行总额控制, 按照项目经费扣除设备购置费后的一定比例核定: 扣除后500万元以下的部分为20%; 500万元至1000万元的部分为15%; 1000万元以上的部分为13%。各分段计算出的金额加总合计为间接费用总额。
- 举例: 假设某项目经费为1500万元, 其中设备购置费200万元, 项目经费-设备购置费=1500-200=1300万元, 则间接费用上限=500*20%+(1000-500)*15%+(1300-1000)*13%=100+75+39=214万元。

附件3:

科技项目经费预算表(合作单位填制)

单位: 元

| 经费来源预算 | | 经费支出预算 | | 计算依据 |
|--------|-----|-----------------------|-----|------|
| 科目 | 预算数 | 科目 | 预算数 | |
| 科技项目经费 | | (一) 直接费用 | | |
| | | 1. 设备费 | | |
| | | 其中: 购置 | | |
| | | 试制 | | |
| | | 升级改造 | | |
| | | 租赁 | | |
| | | 2. 材料费 | | |
| | | 3. 测试化验加工费 | | |
| | | 4. 燃料动力费 | | |
| | | 5. 差旅/会议/国际合作交流费 | | |
| | | 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | |
| | | 7. 劳务费 | | |
| | | 8. 专家咨询费 | | |
| | | 9. 其他支出 | | |
| | | (二) 间接费用 | | |
| | | 其中: 绩效支出 | | |
| 合计: | | 合计: | | |

备注:

1. 其它支出须注明开支具体内容。
 2. 设备须注明名称、型号、单价、数量、用途。
 3. 经费支出预算数应等于经费来源预算数。
 4. 劳务费须注明人/元/天。
 5. 间接费用实行总额控制, 按照项目经费扣除设备购置费后的一定比例核定: 扣除后500万元以下的部分为20%; 500万元至1000万元的部分为15%; 1000万元以上的部分为13%。各分段计算出的金额加总合计为间接费用总额。
- 举例: 假设某项目经费为1500万元, 其中设备购置费200万元, 项目经费-设备购置费=1500-200=1300万元, 则间接费用上限=500*20%+(1000-500)*15%+(1300-1000)*13%=100+75+39=214万元。

附件4:

科技项目经费预算汇总表

单位: 元

| 经费来源预算 | | 经费支出预算 | | 备注 |
|--------|-----|-----------------------|-----|--|
| 科目 | 预算数 | 科目 | 预算数 | |
| 科技项目经费 | | (一) 直接费用 | | 本表由项目承担单位负责将本单位的科技项目经费预算和合作单位的科技项目经费预算汇总后填制。 |
| | | 1. 设备费 | | |
| | | 其中: 购置 | | |
| | | 试制 | | |
| | | 升级改造 | | |
| | | 租赁 | | |
| | | 2. 材料费 | | |
| | | 3. 测试化验加工费 | | |
| | | 4. 燃料动力费 | | |
| | | 5. 差旅/会议/国际合作交流费 | | |
| | | 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | |
| | | 7. 劳务费 | | |
| | | 8. 专家咨询费 | | |
| | | 9. 其他支出 | | |
| | | (二) 间接费用 | | |
| | | 其中: 绩效支出 | | |
| 合计: | | 合计: | | |

备注:

1. 其它支出须注明开支具体内容。
 2. 设备须注明名称、型号、单价、数量、用途。
 3. 经费支出预算数应等于经费来源预算数。
 4. 劳务费须注明人/元/天。
 5. 间接费用实行总额控制, 按照项目经费扣除设备购置费后的一定比例核定: 扣除后500万元以下的部分为20%; 500万元至1000万元的部分为15%; 1000万元以上的部分为13%。各分段计算出的金额相加合计为间接费用总额。
- 举例: 假设某项目经费为1500万元, 其中设备购置费200万元, 项目经费-设备购置费=1500-200=1300万元, 则间接费用上限=500*20%+(1000-500)*15%+(1300-1000)*13%=100+75+39=214万元。

附件5:

科技项目经费总决算表

| 项目名称 | | 项目经费到位情况 | | 项目承担单位 | 项目负责人 | 项目起止时间 | 支出 | | | | | | | | | | 项目承担单位财务审核意见及签章 |
|----------|------|----------|------|--------|-------|--------|------|--------|------|--------|------|--------|------|--------|------|--------|-----------------|
| | | 预算 | 实际到位 | | | | 直接费用 | | | | | 间接费用 | | | | | |
| 项目经费使用情况 | | 项目经费使用情况 | | 项目承担单位 | | 项目承担单位 | | 项目承担单位 | | 项目承担单位 | | 项目承担单位 | | 项目承担单位 | | 项目承担单位 | |
| 项目单位类别 | 合计 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 | 单承项目 |
| 1行 | 2行 | 3行 | 4行 | 5行 | 6行 | 7行 | 8行 | 9行 | 10行 | 11行 | 12行 | 13行 | 14行 | 15行 | 16行 | 17行 | 18行 |
| 单承项目 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 单承项目 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 单承项目 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 单承项目 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 总计 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | | 购置设备情况 | |
| 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | | 设备名称 | |
| 型号 | | 型号 | | 型号 | | 型号 | | 型号 | | 型号 | | 型号 | | 型号 | | 型号 | |
| 单价 | | 单价 | | 单价 | | 单价 | | 单价 | | 单价 | | 单价 | | 单价 | | 单价 | |
| 数量 | | 数量 | | 数量 | | 数量 | | 数量 | | 数量 | | 数量 | | 数量 | | 数量 | |
| 金额 | | 金额 | | 金额 | | 金额 | | 金额 | | 金额 | | 金额 | | 金额 | | 金额 | |

说明: 1. 本表系项目验收或撤销、中止时填报。 2. 表中所指“预算”应与项目任务书中的预算一致。 3. 表中所指“实际到位”是指省科技厅资助经费到位数。 4. 表中1栏=2栏+12栏+14栏, 表中5行=4行+3行+2行+1行。

