

## 附件 10

### 科技计划项目资金预算编制说明

一、直接费用。是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、业务费、劳务费三大类。

(一) 设备费：是指在项目实施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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

(二) 业务费：是指在项目实施过程发生的材料费、燃料动力费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作交流费、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他相关支出。

1. 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、低值易耗品的采购及发生的运输、装卸、整理等费用。

2. 燃料动力费。指在项目研究开发过程中与项目直接相关的仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

3. 测试化验加工费。测试化验加工支出主要用于由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、

试验、设计、制作等所支付的费用。

4. 差旅费/会议费/国际合作交流费。由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

(1) 差旅费。指在项目实施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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干报销。

(2) 会议费。指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。科研业务会议(如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等)的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位自主确定。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，可由主办单位在会议费等费用中预算。

(3) 国际合作交流费。指在项目研究开发过程中，项目组研究人员出国开展科学技术交流及外国专家来华工作发生的费用。对科研人员因公出国(境)开展国际合作交流的管理应与行政人员有所区别，对为完成项目任务目标、从科研资金中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，参照省级机关差旅费、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(境)等制度，

结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。项目承担单位制订的管理办法向单位主管部门报备后，可作为审计、财务评审或检查的依据。

5. 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，需要支付的档案整理、出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。落实中央关于破除科技评价“唯论文”不良导向要求，不得列支在学术期刊“黑名单”或预警名单上发表论文的支出。

6. 其他相关支出（含外拨经费）。指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。重大项目实施确实需要安排科研基础设施建设费的，可在该科目中编列。项目实施过程中发生的审计费用等可在该科目中列支。其他相关支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的 10%。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

1. 项目聘用人员劳务费开支标准，参照当地科学和技术服务业从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。将项目聘用人员由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。编制外聘用高层

次人才实施项目工资制、年薪制及科研财务助理所需费用在劳务费中列支。

2. 专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用。参与本项目研究和管理的相关工作人员不得领取专家咨询费，发放标准参照相关标准执行。

二、间接费用。是指项目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：项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员、科研财务助理的绩效支出等。间接费用可全部用于绩效支出。