

云南省科技计划项目资金 预算编报指南 (第三版)

云南省科学技术院科技服务中心
云南省科技厅资源配置与管理处

2021 年

目 录

一、科技计划项目资金预算的作用.....	1
二、科技计划项目资金预算编制总体要求.....	1
三、科技项目资金预算编制常见问题解答.....	13
（一）设备费.....	13
（二）材料费.....	14
（三）燃料动力费.....	14
（四）测试化验加工费.....	15
（五）差旅费/会议费/国际合作交流费.....	15
（六）劳务费.....	17
（七）专家咨询费.....	19
（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费.....	19
（九）其他支出.....	20
（十）间接费用.....	20
（十一）关于院士专家工作站财政补助经费预算编制说明.....	20
（十二）关于“包干制”试点项目科技经费预算编制说明.....	21
四、云南省科技计划项目资金预算书（格式）.....	22
五、云南省科技计划项目资金管理办法（云财规〔2020〕5号）.....	40
六、云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则.....	63
七、《云南省科技厅 云南省财政厅关于开展部分省级科技计划项目经费使用“包干制”试点工作的通知》.....	71
八、需要掌握的政策文件.....	72

云南省科技计划项目资金预算编报指南

为进一步规范和加强我省科技计划项目资金管理，提高财政资金使用效益，根据《云南省财政厅 云南省科技厅关于印发<云南省科技计划项目资金管理办法>的通知》（云财规〔2020〕5号）、《云南省财政厅 云南省科学技术厅关于印发云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则的通知》（云财教〔2019〕84号）、《云南省科技厅 云南省财政厅关于开展部分省级科技计划项目经费使用“包干制”试点工作的通知》及其他有关规定，制定本编报指南。本指南适用于云南省科技计划项目资金预算编制。

一、科技计划项目资金预算的作用

科技计划项目资金预算（以下简称项目资金预算）是对项目期内项目经济活动进行合理的事前测算，是项目评审基础，是立项时资金配置依据，是项目合同书的组成部份。审批后的资金预算是预算执行、监督检查、验收评价的重要标尺。

二、科技计划项目资金预算编制总体要求

（一）在编制云南省科技计划项目资金预算书（以下简称预算书）之前，项目申报单位应认真阅读相关资金管理制度办法，掌握领会编制要领、要求。

（二）项目资金预算编制包括资金预算编制和绩效目标编制。

资金预算编制必须以项目可行性研究报告明确的研究任务为依据，进行全额编制，包括收入预算和支出预算，做到收支平衡，不得编制赤字预算。收入预算是用于同一项目的各种不同渠道的货币资金，包括财政资金和自筹资金，均为货币资金，自筹资金需提供资金来源证明及其他相关财务资料；支出预算包括与项目研究开发有关的直接费用和间接费用。

1.直接费用。主要用于设备费、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、劳务费、专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出等发生的费用。

(1) 设备费。指在项目研究开发过程中设备购置费，试制专用仪器设备运输、安装和修理费用，对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费以及项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备等发生的费用。

单位应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。与专用设备同时购置的备品、备件等可纳入设备费预算。单位应对购置设备重点予以说明，包括设备的功能和技术指标和用途。购置单台套5万元（含）以上的设备，需提供3家以上产品报价单及其联系电话等详细资料。如果是独家代理或生产，可提供1家报价单，但应予以说明。购置单台套20万元（含）以上的仪器设备，还需重点说明购置必要性及对项目研究的作用和用途。

购置设备的选型应在能够完成项目任务的前提下，选择性价比好的设备。

试制设备费是现有仪器设备无法满足项目检测、实验、验证或示范等研究任务需要而试制专用仪器设备发生的费用，一般由零部件、材料等成本，以及零部件加工、设备安装调试、燃料动力等费用构成。当试制设备为过程产品时（即为完成项目任务而研制的零部件或工具性产品），试制设备发生的相关成本（含直接相关的小型仪器设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费等）应列入试制设备费科目，试制5万元（含）以上仪器设备需填写试制设备预算明细表；当试制设备为目标产品（即项目主要任务就是研制该设备）时，应当分别在设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、劳务费等科目编列测算。

设备改造费是指因项目任务目标需要，对现有设备进行局部改造以改善提升性能而发生的费用，及项目实施过程中相关设备发生损坏需维修而发生的费用，一般由零部件、材料等成本和安装调试等费用构成。因安装使用新增设备而对实验室进行小规模维修改造的费用，可在设备改造费中编列，应提供测算依据和说明。

设备租赁费是指项目研究过程中需要租用承担单位以外其他单位的设备而发生的费用。设备租赁费主要包括设备的租金、安装调试费、维修保养费及其他相关费用等。与项目研究任务相关

的科学考察、野外实验勘探等车、船、航空器等交通工具的租赁费可在设备租赁费中编列，并提供测算依据和说明。

（2）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。

材料的运输、装卸、整理费用主要是指采购材料时必须发生的物流运输、材料装卸、整理等费用。编报材料费预算应将材料运输、装卸、整理等费用与材料出厂（供应）价格统一合并测算，无需单独编列测算。单独购置专用设备的备品、备件等可纳入材料费预算。

按照研究任务分工，需由承担单位独立完成的测试化验加工任务，相关费用应在材料费、燃料动力费和劳务费等预算科目编列。

（3）燃料动力费。指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用，以及与项目研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等发生的车、船、航空器的燃油费用等。

应按照相关仪器、科学装置等预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期（预算编报时）价格测算，在测算过程中还应提供各参数来源或分摊依据、测算方法等。

（4）测试化验加工费。指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、

设计、化验、加工及分析等费用，与项目研究任务相关的软件测试、数据加工整理、大型计算机机时等费用。

内部独立经济核算单位是指在单位统一会计制度控制下，单位内部实行独立经济核算的机构或部门，其承担的测试化验加工任务应按照测试、化验、加工内容发生的实际成本或内部结算价格进行测算。

（5）差旅费/会议费/国际合作交流费

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。差旅费可按照差旅类别（如科学实验/试验、科学考察、业务调研、学术交流等）对出差次数、人数、人均出差费用等进行分类说明，无需对每一次出差事项做单独的测算和说明。预算中若涉及到乘坐交通工具等级和住宿费标准等，省属高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算，并提供管理办法作为附件。除省属高校、科研院所外，其他单位应参照云南省关于差旅费的相关开支标准进行测算。

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。会议费可按照会议类别（如学术交流研讨、咨询座谈、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。会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，省属

高校、科研院所可按照其内部制定的管理办法测算，并提供管理办法作为附件。除省属高校、科研院所外，其他单位应参照云南省关于会议费的相关开支标准进行测算。

国际合作交流费。指在项目研究开发过程中，项目组相关人员出国（境）、外国专家来华及港澳台专家来内地（大陆）工作而发生的费用。

国际合作交流费应根据国际合作交流的类型，如项目研究人员出国（境）进行的学术交流、考察调研等，海外专家来华进行的技术培训、业务指导等，分别说明相关活动与项目研究任务的相关性、必要性。出国（境）费用应按照国家的相关规定测算。外国专家来华工作发生的住宿费、差旅费，应参考国内同行专家的标准编报。

参加与项目研究任务相关的国内和国际学术交流会议的注册费，以及因项目研究任务需要，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、签证费等可列入会议/差旅/国际合作交流费科目编列。

（6）劳务费。指在项目研究开发过程中支付给项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。

劳务费预算不设比例限制，应根据科研人员以及相关人员参与项目的全时工作时间、承担的任务等因素据实编制并进行说明。

单位应建立健全劳务费管理办法，对访问学者、项目聘用研究人员应有细化的管理要求。在单位的相关管理规定中应明确访问学者的资格认定、审批或备案程序、归口管理部门及公开公示等内容，并制定岗位设立、工作协议、日常管理、发放标准等方面的具体规定。项目组成员不得以访问学者名义在项目下各课题中编列劳务费。

编列研究生、博士后等人员的劳务费，应综合考虑参与项目研究的人月数、本单位研究生、博士后的科研劳务费发放管理制度规定，并结合本地区和本领域科研单位的研究生、博士后平均发放水平据实测算。编列访问学者劳务费用时，应对其承担研究任务的必要性、投入工作时间的合理性以及费用标准予以重点说明。

项目聘用人员应当为单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目聘用的研究人员。编列项目聘用的科研辅助人员劳务费时，应对参与相关工作的必要性、投入的工作时间、工作量等进行测算说明。项目聘用的科研辅助人员包括：与项目科研工作相关的操作员、实验员等辅助工作人员；项目组因研究任务需要临时聘用人员，如科学考察、野外实验勘探等临时用工、农业季节性用工等；为项目组提供服务的科研助理、科研财务助理等。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，其“五险两金”社会保险补助、职业年金纳入劳务费科目列支。

（7）专家咨询费。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。专家咨询分为会议咨询、现场访谈或者勘察、通讯咨询、网络形式等。

会议形式专家咨询费标准：高级专业技术职称专业人员或同等专业水平的人员的专家咨询费标准为 1500—2400 元/人天（税后），其他专业人员的专家咨询费标准为 900 元/人天（税后）；院士、以及由“两院”院士主持并邀请省内外专家人数占出席会议专家人数三分之二以上的咨询活动，可按高级专业技术职称专业人员的专家咨询费标准上浮 50%。

现场访谈或者勘察形式专家咨询费标准：除按照会议形式咨询的标准发放专家咨询费外，同时可按照相关规定报销差旅费。

通讯形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 200 元（税后），其他专业人员一般每人/项不超过 150 元（税后）。

网络形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 300 元（税后），其他专业人员费一般每人/项不超过 200 元（税后）。单位应制定专家咨询费发放实施细则。专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。编列专家咨询费预算时，可将代扣代缴的个人所得税编列

在内。

(8) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件和技术购买费、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。其中出版费为支付论文支出的，须为该项目产生的代表作和高质量论文。对于单篇论文发表支出超过2万元人民币的，需经该论文通讯作者或第一作者所在单位学术委员会对论文发表的必要性审核通过后，方可在省科技计划项目资金中列支。

专利申请及其他知识产权事务费用，是指为完成本项目研究目标而申请专利的费用，以及该专利在项目实施周期内发生的维护费用，和办理其他知识产权事务发生的费用，如计算机软件著作权、集成电路布图设计权、临床批件、新药证书等。

(9) 其他支出。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。重大科技专项实施确实需要基础设施建设费，可在该科目中编列。对项目研究过程中必须发生的支出，如财务验收审计费用、在农业、林业等领域发生的土地租赁费及青苗补偿费、在人口与健康领域发生的临床试验费等，可在其他支出中编列，应详细说明该支出与项目研究任务的相关性和必要性，并详细列示测算依据。其预算比例原则上不得超过该项目预算总额的10%。

2.间接费用。间接费用主要用于承担单位或参加单位为项目研

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，以及激励科研人员的绩效支出等。

（1）间接费用说明。间接费用无需编制预算说明，实行公开竞争方式的研发类项目，均要设立一定比例间接费用。单位应处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。

（2）间接费用比例规定。项目间接费用实行总额控制，一般按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。按照项目经费分段超额累退比例法核定，具体比例为：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%。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500万元以下的部分为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过40%。

3.项目绩效目标编制包括绩效指标名称、绩效指标值、绩效指标值设定依据及数据来源、说明等内容。

（1）绩效指标包括产出指标、效益指标和满意度指标等。

产出指标是对预期产出的描述，包括数量指标、质量指标、时效指标、成本指标等。数量指标反映项目产出数量；质量指标

反映产出要达到的标准、水平和效果；时效指标反映产出的及时程度和效率情况；成本指标反映产出所需成本的控制情况。

效益指标是对预期效果的描述，包括经济效益指标、社会效益指标、生态效益指标、可持续影响指标等。经济效益指标，反映相关产出对经济发展带来的影响和效果；社会效益指标，反映相关产出对社会发展带来的影响和效果；生态效益指标，反映相关产出对生态环境带来的影响和效果；可持续影响指标，反映相关产出带来影响的可持续期限。

满意度指标反映服务对象或受益人对相关产出及其影响的认可程度，应根据实际细化为具体指标。

(2) 绩效指标应充分细化、量化；不能量化的，应具有可衡量性；绩效指标不反映已经实现的内容。

(3) 项目绩效指标个数不少于三个。

4.项目资金预算应当按照资金开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

5.预算编制期间应与项目实施周期一致。

6.项目资金预算应当由项目负责人与申报单位财务部门(可聘请科研财务助理)围绕项目研究内容，按照“目标相关性、政策相符性和经济合理性”原则共同编制。有参加单位的，项目申报单位负责编制总预算，参加单位编制分预算。分预算之和等于总

预算，分预算各科目之和应该等于总预算各科目。

目标相关性原则：指项目资金预算应与项目研究开发任务密切相关，预算的提出应围绕项目任务目标及技术路线等内容进行测算。

政策相符性原则：指项目开支范围和标准，应严格按照资金管理暂行办法和有关财务制度财经政策的规定进行测算。财政部门有支出标准的，必须严格执行标准。

经济合理性原则：指项目预算需求应当结合项目研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件，本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算。

7.项目资金预算书中数据之间满足有关的平衡关系,资金预算表及其有关附表的相关数据应保持一致，资金预算书中的数据以“万元”为单位，精确到小数点后两位，外币需按人民银行公布的即期汇率折合成人民币，做到准确、完整。

8.项目资金预算书中项目申报单位的名称，应填写正式全称。单位名称、单位公章及单位开户名称必须一致，如有特殊情况应当说明原因。银行信息应将项目申报单位开户的银行所在县（市区）、银行名称等信息填写完整，银行账号应填写准确。项目资金预算书必须经项目申报单位、参加单位加盖单位公章。项目资金预算书中项目负责人、财务负责人、预算编制人、科研财务助理等涉及签字之处，必须由本人亲签。

9.项目申报单位应明确参加单位的相关信息、研发与任务分工和资金安排等情况。项目负责人与参加单位之间存在利益关联关系，须主动进行披露说明。

三、科技项目资金预算编制常见问题解答

（一）设备费

1.项目资金预算购买大额设备（单价5万元以上）时，需注意哪些事项？

需要在设备费预算明细表中填列仪器设备清单，说明购置的必要性，提供拟购置仪器设备（生产商）三家以上产品报价单及其联系电话等详细资料。单价20万元（含）以上的设备，须填写购置必要性及对项目研究的作用和用途。

2.购买设备配件支出可以计入设备费预算吗？

与专用设备同时购置并为之配套的备品备件，应纳入设备费列支；单独购置的相关备品备件，应纳入材料费列支。

3.试制设备发生的材料费、测试化验加工费、劳务费等应在哪个科目编报？

试制设备为目标产品（即项目主要任务是研制该设备）时，应当分别在材料费、测试化验加工费、劳务费等相应预算科目中列支。

试制设备为过程产品（即为完成项目任务而研制的零部件或工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费预算。

（二）材料费

4.编制材料费预算时一般不允许列入哪些支出？

编制材料费预算时，一般不应列入购买生产经营性材料、基建材料、大宗工业化原料以及普通办公材料，如打印纸、硒鼓等。若该项目研究确有必要购买时，要在预算中进行详细说明。

5.编制材料费预算时，要着重说明哪些内容？

编制材料费预算时，要着重对研发过程中消耗的主要材料与项目任务的相关性、购买的必要性、数量合理性等进行说明。

（三）燃料动力费

6.哪些费用不得编制在燃料动力费中？

燃料动力费指项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

不允许列支与项目专用仪器设备运行需要无关的汽油费、物业费、取暖费等。

7.项目实施所用实验室运行消耗的水、电、气、燃料动力费等可以编制在燃料动力费预算中吗？

不可以。项目实施所用实验室运行消耗的水、电、气、暖等支出属于间接费用的开支范围，可以在间接费用中编制。

8.无法计量的燃料动力费如何进行预算？

承担单位无法单独计量燃料动力费的，需提供上年的缴费依据和合理的计算方法，按比例分摊在此科目中。

（四）测试化验加工费

9.项目研究过程中发生的数据加工费用如何编列预算？

数据加工任务如果是项目承担单位自行完成的，可将相关费用列入设备费、材料费和劳务费等相应科目；如果是委托外单位完成的，可以在测试化验加工费预算列支。

10.测试化验加工费可以二次转拨吗？

项目承担单位可以将测试化验加工费拨付至项目参加单位，项目参加单位不得再进行二次转拨。

（五）差旅费/会议费/国际合作交流费

11.差旅费/会议费/国际合作交流费的预算编制需要提供测算依据吗？

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。在编制预算时，该科目支出预算不超过直接费用10%的，不需要编制测算依据；超过10%的，按照分类填写必要的测算依据。

12.差旅费/会议费/国际合作交流费预算编制的标准是什么？

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。在编制预算时，该科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要编制测算依据；超过10%的，按照分类填写必要的测算依据。

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。

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报销。

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。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，根据《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政策的意见》（云办发〔2017〕9号），参照云南省省级机关差旅费、会议费、因公临时出国（境）经费、在华举办国际会议经费、科研人员因公临时出国（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。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。对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放

伙食补助费和市内交通费。

13.项目组组织与项目有关的会议所发生的咨询费可以编制在会议费预算中吗?

不可以,应编制在专家咨询费预算中。

14.项目组人员在国内参加与项目有关的会议所发生的费用可以编制在会议费预算中吗?

不可以,应编制在差旅费科目预算中。

15.项目实施过程中组织的与项目任务有关的培训,其培训费可以编入会议费预算吗?

可以。

16.项目承担单位因科研活动实际需要,邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议,对确需负担的城市间交通费、国际旅费,可以纳入其会议费等相关费用预算吗?

可以。

17.参加与项目研究任务有关的国际学术会议的注册费可列入国际合作交流费预算吗?

可以。

(六) 劳务费

18.项目聘用人员的劳务费开支标准如何确定?

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，其“五险两金”社会保险补助、职业年金纳入劳务费科目列支。

劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

19.劳务费应如何进行测算？

劳务费应根据项目研究所需劳务人员的数量、人员类别、聘用人员的专业技术能力、工作内容、支出标准、工作时间等据实进行合理测算。项目组成员中在职在编人员不得预算劳务费。

20.科研学术助理、财务助理人员费用是否可以在劳务费中列支？

科研学术助理、财务助理所需费用，可由项目承担单位根据具体情况通过科研资金渠道解决。对于项目专门聘用的科研学术助理、财务助理，所需费用可通过项目专项资金中的劳务费安排解决。对于单位统一聘用的科研学术助理、财务助理，所需费用可通过项目间接费用中的绩效支出或单位日常运转资金等渠道解决。

21.单位人员（有工资性收入人员）兼任科研学术助理、财务助理相关费用如何列支？

单位人员（有工资性收入人员）兼任科研学术助理、财务助理相关费用可以在间接费用中的绩效支出或单位日常运转资金等渠道解决。

22. 项目资金中劳务费的支出,账务处理时扣缴的税金可以从项目资金中支出吗?

可以。包括社会保障费也可以。

(七) 专家咨询费

23.编制专家咨询费预算时需要重点说明哪些内容?

编制专家咨询费预算时应重点说明预算的咨询专家与研究任务的关系和必要性,专家所持有的资质以及预计咨询专家的人/天次数、对应支出标准等内容。

24.可以在专家咨询费预算中编制支付给咨询机构的费用吗?

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专家个人的费用,不能支付给咨询机构。

25.项目资金中专家咨询费的支出,账务处理时扣缴的税金可以从项目资金中支出吗?

可以。专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。编列专家咨询费预算时,可将代扣代缴的个人所得税编列在内。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费

26.哪些费用不可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算中编列?

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，项目期外的专利维护费用，通用性操作系统、办公软件等均不能编制。

27.专利维护费可否在专项资金中编报？

项目研发产生的专利申请费和项目期内的专利维护费可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支。

28. 购买设备自带的软件需要支付的费用可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算吗？

不可以，应该在设备费预算列支。

（九）其他支出

29.其他支出的编制有哪些注意事项？

“其他支出”编列不能纳入直接费用8个科目预算的资金，须单独列示，详细说明，单独核定。

（十）间接费用

30.间接费用使用有哪些要求？

项目承担单位或参加单位要建立健全符合自身特点的间接经费管理方式，依法依规使用间接费用。单位应统筹安排，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。

（十一）关于院士专家工作站财政补助经费预算编制说明

31.实验室改造费，按照经费支出内容性质分别在预算书相应科目中进行预算。如：购置材料就在“材料费”科目中预算。

32.伙食费，在“其他支出”科目中预算。

33.科研指导费，按照经费支出主体分别在预算书“专家咨询费”或“劳务费”等相应科目中进行预算，如：请专家指导就在“专家咨询费”科目中预算。

34.住房租金及零星用品费，住房租金在“其他支出”科目中预算。零星用品费在“材料费—低值易耗品”科目中预算。

35.人才培养经费，按照经费支出内容性质分别在预算书“差旅费/会议费/国际合作交流费”等相应科目中进行预算，如：出差就在“差旅费”科目中预算。

（十二）关于“包干制”试点项目科技经费预算编制说明

36.科技计划项目经费使用“包干制”试点范围是哪些？

科技计划项目经费使用“包干制”试点包括省基础研究计划中的重点项目、杰出青年项目、优秀青年项目、面上项目、青年项目，科技人才和平台计划中的省中青年学术和技术带头人后备人才、云南省技术创新人才培养对象、院士自由探索项目。

37.“包干制”项目如何填报项目经费预算书？

只需填报资助经费总额。

四、云南省科技计划项目资金预算书（格式）

项目编号：

云南省科技计划项目资金预算书

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

2021 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、验收评价的重要依据。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政策的实施意见》（云办发〔2017〕9号）、《云南省财政厅 云南省科技厅关于云南省科技计划项目资金管理办法（试行）的通知》（云财规〔2020〕5号）、《关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（云财教〔2019〕48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：项目资金预算说明、资金预算表和附件（承诺书、项目承担单位及推荐部门经费预算审查意见和自筹资金来源证明）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，项目预算编制包括项目资金预算编制和绩效目标编制。不得编制赤字预算。项目资金包括财政资金和自筹资金，均为货币资金。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。

项目支出绩效目标编制包括年度目标和具体指标。指标包含产出、效益、满意度三类三级指标，指标和指标质的设置应尽量细化、量化、可衡量，便于评价考核。

（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）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实施过程中发生的直接相关费用。包括：

1.设备费。指在项目研究开发过程中设备购置费，试制专用仪器设备运输、安装和修理费用，对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费以及

项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备等发生的费用。省属高校和科研院所对急需采购的科研设备和耗材，可按照《云南省财政厅关于完善省属高校、科研院所科研仪器设备政府采购管理有关事项的通知》（云财采〔2017〕6号）的规定执行，提高采购效率性。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

2.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。

3.燃料动力费。指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

4.测试化验加工费。指在项目研究开发过程中支付给外单位（包括项目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。

5.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。在编制预算时，该科目支出预算不超过直接费用预算10%的，不需要编制测算依据；超过10%的，按照分类填写必要的测算依据。

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。

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报销。

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。

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。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。对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

省属高校、科研院所的科研类差旅费、会议费、国际合作交流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。

6.劳务费。指在项目研究开发过程中支付给项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博

士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。财政供养人员不得列支劳务费。

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，其“五险两金”社会保险补助、职业年金纳入劳务费科目列支。

劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

7.专家咨询费。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，专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相關工作人员。专家咨询活动分为会议咨询、现场访谈或者勘察、通讯咨询、网络咨询等形式。

会议形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500—2400元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900元/人天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%。全国知名专家咨询费标准上浮的条件为：由两院院士主持，邀请省内外全国知名专家人数占出席会议专家人数三分之二以上的咨询活动，全部专家可按高层次专家咨询费标准发放。

现场访谈或者勘察形式专家咨询费标准：除按照会议形式咨询的标准发放专家咨询费外，同时可按照相关规定报销差旅费。

通讯形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 200 元（税后），其他专业人员一般每人/项不超过 150 元（税后）。

网络形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 300 元（税后），其他专业人员费一般每人/项不超过 200 元（税后）。

8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件和技术购买费、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。其中出版费为支付论文支出的，须为该项目产生的代表作和高质量论文。对于单篇论文发表支出超过 2 万元人民币的，需经该论文通讯作者或第一作者所在单位学术委员会对论文发表的必要性审核通过后，方可在省科技计划项目资金中列支。在“黑名单”和预警名单学术期刊上的论文发表支出不得在省科技计划项目资金中列支。

9.其他支出。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。重大科技专项实施确实需要基础设施建设费，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。其他支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的 10%。

（二）间接费用

1.间接费用内涵。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：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，以及激励科研人员的绩效支出等。

2.间接费用比例规定。项目间接费用实行总额控制，一般按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例为：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%。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500万元以下的部分为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过40%。绩效支出在间接费用中无比例限制。

3.间接费用使用要求。项目承担单位要建立健全符合自身特点的间接经费管理方式，依法依规使用间接费用。单位应统筹安排，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

预算书编制过程中如有疑问，请与云南省科学技术院科技服务中心、云南省科技厅资源配置与管理处联系，联系电话：0871-68051797；0871-63139805。

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 云南省科技厅关于印发<云南省科技计划项目资金管理办法>的通知》（云财规〔2020〕5号）、《云南省财政厅 云南省科技厅关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（云财教〔2019〕48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

附件 2

科技计划项目绩效目标表

单位名称：

项目名称：

项目绩效			指标值	绩效指标值 设定依据及 数据来源	说明
一级指标	二级指标	三级指标			
产出指标	数量指标				
				
	质量指标				
				
效益指标	社会效益				
				
满意度 指 标	服务对象 满意度				
				

附件 3

科技计划项目资金预算编制说明与预算表

附件 3-1

××项目资金预算编制说明 (提纲)

概述：项目承担单位及参加单位的基本情况（含现有设备仪器情况）、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

项目总预算（若有参加单位的需说明各参加单位的资金预算额度）、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

附件 3-2

科技计划项目资金预算表

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				
（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、资金支出				
（一）直接费用				
1. 设备费				
（1）设备购置费				附表 1-1 列示
（2）试制设备费				附表 1-2 列示
（3）设备改造费				
（4）设备租赁费				

2. 材料费				
3. 燃料动力费				
4. 测试化验加工费				
5. 差旅费/会议费/国际合作交流费				
6. 劳务费				
7. 专家咨询费				
8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
9. 其他支出				
(二) 间接费用				
三、分年度用款计划				
年度	第一年	第二年	第三年	合计
用款总额				
财政资金				
自筹资金				

附表 1-1

设备费—购置设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技 术指标	单价 (万元/ 台套)	数量 (台 套)	金额	资金来源		购置 单位	存放置 单位(地 点)	购置 设备 类型	主要生 产厂家 及国别	规格 型号	拟开放共 享范围	购置必要性及 对项目研究的 作用和用途	
						财政 资金	自筹 资金								
单价 5 万元以上购置 设备合计			/					/	/	/	/	/	/	/	/
单价 5 万元以下购置 设备合计			/					/	/	/	/	/	/	/	/
累 计			/					/	/	/	/	/	/	/	/

填表说明：

- 1.购置设备类型：通用、专用；
- 2.单价≥5 万元的购置设备需提供三家以上产品报价单及其联系电话的详细资料；
- 3.单价≥20 万元的购置设备应详细说明“购置必要性及对项目研究的作用和用途”（不少于 500 字）；

注：5 万元以下的设备不用填写明细。

附表 1-2

设备费—试制设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技术指标	单价(万元/台套)	数量(台套)	金额	资金来源		试制单位	安置单位
						财政资金	自筹资金		
单价 5 万元以上试制设备合计			/					/	/
单价 5 万元以下试制设备合计			/					/	/
累 计			/					/	/

注：5 万元以下的试制设备不用填写明细。

附表 1-3

科技计划项目承担单位研究资金支出预算明细表

金额单位：万元

序号	单位名称	统一社会信用 代码	单位 类型	任务分工	研究任务 负责人	合计	省级财政资金		其他 来源 资金
							小计	其中： 间接费 用	
累计									

注：1.单位类型为项目承担单位、项目参加单位；
2.任务分工的描述应简洁，不超过 300 字。

五、云南省科技计划项目资金管理办法

云南省科技计划项目资金管理办法

(云财规〔2020〕5号)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我省科技计划项目资金的管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发〈关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理政策的意见〉的通知》等有关规定，结合我省科技计划项目资金（以下简称项目资金）管理实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于省级财政预算安排支持省级科技计划（专项、基金等）的项目，以及管理上述资金所需要的科技管理业务费；支持对象为高校、科研院所、企业、新型研发机构、事业单位等。

第三条 项目资金按照集中财力、突出重点，明晰权责、放管结合，遵循规律、科学规范，公开透明、注重绩效的原则进行管理。

第四条 项目资金原则上按照项目法进行分配。

第五条 根据科技创新规律和科技计划类别特点，项目资金

采用：前资助、后补助、风险补偿等支持方式。

第六条 项目资金按照财政预算公开的要求，实行制度办法、申报流程、分配结果、绩效管理全过程面向社会公开。

第二章 管理职责及分工

第七条 省财政厅、省科技厅负责研究制定项目资金管理办法，组织项目资金预算编制和绩效管理，并对项目资金使用管理情况进行监督检查。

第八条 省财政厅具体负责以下工作：

（一）组织开展项目资金预决算、科技项目预算中期财政规划，统筹安排项目资金预算规模，做好项目资金整体调度；

（二）及时下达项目资金，强化预算执行，对资金的管理和使用情况进行监督检查；

（三）会同有关部门对主管部门和项目单位绩效自评及评价结果进行抽查复核，根据需要适时组织实施政策和重点项目绩效评价；

（四）职能范围内的其他工作事项。

第九条 省科技厅具体负责以下工作：

（一）规范项目立项流程和审批程序，建立健全内部管理和监督制度；

（二）编制项目资金中期财政规划和预算、建立预算项目库，

提出项目资金调整意见、执行已批复的项目资金预算；

（三）在云南省科技管理信息系统发布项目资金管理相关信息，实行项目资金全周期管理，包括申报指南（通知）发布、项目申报、资金拨付、资金退出等环节的工作；

（四）强化项目跟踪管理，动态跟踪项目执行情况，检查项目资金的使用和项目实施情况，组织实施项目全过程绩效管理，组织开展绩效评估、绩效自评和部门评价，配合做好财政绩效评价；

（五）加强对第三方评审机构和有关科技服务机构的监督，依法制定相应惩戒措施；

（六）按照政府信息公开的要求，依法开展项目资金信息公开工作；

（七）职能范围内的其他工作事项。

第十条 项目承担单位是项目资金的使用单位和项目管理的责任主体，应当建立健全项目资金管理内部制度，明确职责分工、支出标准和工作流程，履行资金使用管理职责。项目承担单位履行以下责任：

（一）按照规定申报项目，编制项目资金预算，并对项目申报材料的真实性、完整性、有效性和合法性承担责任；

（二）建立健全内部风险防控机制和资金使用绩效管理制度，科学制定项目绩效目标，及时开展绩效自评，保障资金使用安全

规范有效；

（三）按照规定和要求，落实项目自筹经费，将项目资金纳入单位财务系统管理，做到单独核算，专款专用；

（四）积极配合省科技、财政、审计、纪检监察部门以及其他监督机构（含授权委托机构）的监督检查评估，按照要求提供项目资金预算执行情况报告、有关报表等相关材料；

（五）负责将提前终止、未通过验收的项目财政资金原渠道退回；

（六）指导和监督项目参加单位规范预算执行；

（七）落实省财政厅、省科技厅的其他相关工作要求。

第三章 支持类别与方式

第十一条 基础研究计划以前资助方式支持为主；重大科技专项计划、重点研发计划采取前资助或前资助与后补助相结合的方式支持；创新引导与科技型企业培育计划采取前资助、后补助、风险补偿等多种方式支持；科技人才和平台计划采取前资助和后补助等方式支持。

第十二条 部分项目经费使用探索包干制改革试点，按照《关于开展部分省级科技计划项目经费使用“包干制”试点工作的通知》执行。

第四章 资金支出范围

第十三条 项目资金支出分为直接费用和间接费用。

(一) 直接费用是指在项目实施过程中发生的直接相关费用,包括:设备费、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、劳务费、专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他费用等。

(二) 间接费用是指项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。实行公开竞争方式的研发类项目,均要设立一定比例间接费用,要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。

第十四条 重大科技专项及项目较多的承担单位要探索建立科研财务助理、科研助理制度,为科研人员在项目实施过程中提供专业化服务。科研财务助理、科研助理所需费用由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。对于项目专门聘用的科研财务助理、科研助理,所需费用可通过项目资金中的劳务费或间接费用中的绩效支出安排解决。对于单位统一聘用的科研财务助理、科研助理,除通过项目资金安排外,还可通过单位日常运转资金等渠道解决。

第十五条 科技管理业务费是指在项目组织实施过程中,承担项目管理职能且不直接承担项目(课题)的有关单位,开展与实施项目相关的研究、论证、招标、咨询、评估、评审、审计、

监督、检查、培训等管理性工作所需的费用。

第十六条 科技管理业务费按照“分年核定、专款专用、勤俭节约、合理规范”的原则管理和使用。科技管理业务费不得用于弥补单位日常公用经费。

第五章 项目预算编制与评审

第十七条 项目预算按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则编制。

第十八条 项目预算编制包括资金预算编制和绩效目标编制。项目资金预算编制包括收入预算和支出预算，做到收支平衡。编制项目支出绩效目标时，应包含年度目标和具体指标，指标含产出、效益、满意度三类三级指标，指标和指标值的设置应尽量细化、量化、可衡量，便于评价考核。

第十九条 项目预算评审包括资金预算、绩效目标评审，与项目技术评审合并进行。项目资金预算评审应在考虑不同领域、不同规模、不同研究阶段、不同类型项目特点的基础上，选择或组合运用合适的方法，不得简单按比例核减预算。

第二十条 项目绩效目标评审主要包括项目绩效目标完整性、相关性、适当性、可行性评审等四个部分的内容。

第二十一条 项目预算评审结论作为安排项目资金的重要参考依据。

第六章 项目资金执行与调剂

第二十二条 项目承担单位、参加单位应加快财政科技资金的预算执行进度，提高资金使用效益。

第二十三条 实行公务卡结算的单位承担科研项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，必须严格执行公务卡结算相关规定；未实行公务卡结算的单位，上述支出也必须采用非现金方式结算。允许项目临时聘用人员、研究生等不具备公务卡申请条件的人员因执行项目任务产生的差旅费不使用公务卡结算。允许在偏远山区等不具备刷公务卡条件的地方不使用公务卡结算。

项目单位对设备费、大宗材料费和测试化验加工费须通过银行转账方式结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上通过银行转账方式结算。

第二十四条 项目资金预算执行需要调剂的，按规定程序办理。

第二十五条 项目实施期原则上不超过3年，项目实施期内年度结余资金结转下一年度继续使用。项目实施期满后，通过结题验收且承担单位信用评价好的，结余资金在2年内（起止时间为自验收结论下达后次年的1月1日起计算）由项目单位统筹安排用于科研活动的直接费用支出，并向省科技厅、省财政厅报告使用情况；项目终止实施、撤销、验收结论为结题和不通过或承

担信用评价差的，结余资金按原渠道收回财政。

第七章 绩效与监督管理

第二十六条 项目资金实行绩效目标管理，省科技厅、项目单位按照各自职责，对项目支出预算执行进度和绩效目标实现程度开展“双监控”，对绩效运行监控中发现的问题及时反馈、督促整改、及时纠偏，确保绩效目标如期实现。绩效评价结果作为今后省级财政科技资金支持的重要依据。

第二十七条 省财政厅、省科技厅要加强对项目资金申报、下达、使用、绩效管理、信息公开等情况的日常监管，每年选取一定量的项目资金开展监督检查，发现问题及时纠正。必要时聘请第三方中介机构进行专项核查。

第二十八条 建立重大科技项目定期报告制度。重大科技项目，通过书面报告、集中报告等方式，每年进行1次项目执行情况报告。报告内容主要包括项目执行进度、资金预算执行情况、取得的成效及存在问题等。

第二十九条 项目承担单位在项目资金管理和使用中，不得存在以下行为：

（一）未对项目资金进行单独核算；（二）编报虚假预算、套取财政资金；（三）截留、挤占、挪用项目资金；（四）违反规定转拨、转移项目资金；（五）擅自变更项目承担主体；（六）

提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表代账应付财务审计和检查；（七）虚假承诺配套资金；（八）未按规定执行和调剂预算；（九）发生设备购置、租赁，测试、化验、加工，对外合作等事项未签订相关合同或协议；（十）其他禁止行为。

第三十条 对项目单位、科研人员、评审专家、中介机构等项目参与主体实行信用评价和记录，并按信用等级分类管理。对科研不端、违规、违纪和违法且造成严重后果或恶劣影响等行为的记入黑名单。对履职不力、管理不当、监管不严等违反省科技计划相关管理办法和规定或约定等行为列入科研一般失信行为记录观察名单。按实际情况阶段性或永久性取消其申报或参与科技计划项目的资格。

第三十一条 项目单位应主动接受审计、财政等部门的审计与监督。对于虚报、截留、挪用、冒领、侵占或提供虚假资料骗取项目资金以及擅自改变项目资金用途等违规违法行为的，依据《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规处理并追回项目资金。涉嫌违纪违法犯罪的，移送纪检监察机关或司法机关处置。

第八章 附 则

第三十二条 科技计划项目的申报、立项、实施、管理、验收等按照《云南省科技厅科技计划项目管理办法》（云科规〔2019〕3号）执行。

第三十三条 后补助、风险补偿方式支持的项目由省科技厅依据本办法制定实施细则。

第三十四条 本办法由省财政厅、省科技厅负责解释。

第三十五条 本办法自 2020 年 12 月 10 日起施行，有效期至 2025 年 12 月 9 日。《云南省科技计划项目资金管理办法（试行）》（云财教〔2017〕367 号）同时废止。

附件：1.科技计划项目资金支出范围和调剂

2.科技计划项目绩效目标表

3.科技计划项目资金预算编制说明与预算表

科技计划项目资金支出范围和调剂

科技计划项目资金支出范围分为直接费用和间接费用支出两类。

一、直接费用

（一）设备费。指在项目研究开发过程中设备购置费，试制专用仪器设备运输、安装和修理费用，对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费以及项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备等发生的费用。省属高校和科研院所对急需采购的科研设备和耗材，可按照《云南省财政厅关于完善省属高校、科研院所科研仪器设备政府采购管理有关事项的通知》（云财采〔2017〕6号）的规定执行，提高采购效率性。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

（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、低值易耗品的采购及发生的运输、装卸、整理等费用。

（三）燃料动力费。指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

（四）测试化验加工费。指在项目研究开发过程中支付给外

单位（包括项目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。

（五）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。在编制预算时，该科目支出预算不超过直接费用预算 10%的，不需要编制测算依据；超过 10%的，按照分类填写必要的测算依据。

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。

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报销。

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。

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。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。对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

省属高校、科研院所的科研类差旅费、会议费、国际合作交流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。

（六）劳务费。指在项目研究开发过程中支付给项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。财政供养人员不得列支劳务费。

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，其“五险两金”社会保险补助、职业年金纳入劳务费科目列支。

劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

（七）专家咨询费。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，专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相關工作人员。专家咨询活动分

为会议咨询、现场访谈或者勘察、通讯咨询、网络咨询等形式。

会议形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500—2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900 元/人天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50%。全国知名专家咨询费标准上浮的条件为：由两院院士主持，邀请省内外全国知名专家人数占出席会议专家人数三分之二以上的咨询活动，全部专家可按高层次专家咨询费标准发放。

现场访谈或者勘察形式专家咨询费标准：除按照会议形式咨询的标准发放专家咨询费外，同时可按照相关规定报销差旅费。

通讯形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 200 元（税后），其他专业人员一般每人/项不超过 150 元（税后）。

网络形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 300 元（税后），其他专业人员费一般每人/项不超过 200 元（税后）。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件和技术购买费、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。其中出版费为支付论文支出的，须为该项目产生的代表作和高质量论文。对于单篇论文发表支出超过 2 万元人民币的，需经该论

文通讯作者或第一作者所在单位学术委员会对论文发表的必要性审核通过后，方可在省科技计划项目资金中列支。在“黑名单”和预警名单学术期刊上的论文发表支出不得在省科技计划项目资金中列支。

（九）其他支出。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。重大科技专项实施确实需要基础设施建设费，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。其他支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的 10%。

二、间接费用

（一）间接费用内涵。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：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，以及激励科研人员的绩效支出等。

（二）间接费用比例规定。项目间接费用实行总额控制，一般按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例为：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%。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500 万元以下的部分为不超过 30%，500 万元至 1000 万元的部分为不超过 25%，1000 万元以上

的部分为不超过 20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过 40%。绩效支出在间接费用中无比例限制。

（三）间接费用使用要求。项目承担单位要建立健全符合自身特点的间接经费管理方式，依法依规使用间接费用。单位应统筹安排，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

三、项目资金调剂

项目资金预算执行需要调剂的，按规定程序办理。

（一）项目财政资金总预算不变，直接费用中除“设备费”“其他支出”科目调增有 20%的限制外，其他科目的调剂无比例限制，间接费用只能调减不能调增。项目资金预算需调剂时，由项目组根据实际情况向项目承担单位提出申请，项目承担单位进行公示并审批，省科技厅在中期财务评估或验收时予以确认。

（二）项目财政资金总预算变化、单位之间预算调剂、“设备费”“其他支出”两个科目的调剂幅度超过 20%等重大事项，应由项目承担单位提出书面申请，经项目推荐部门同意，报省科技厅审批。

附件 2

科技计划项目绩效目标表

单位名称：

项目名称：

项目绩效			指标值	绩效指标值设定依据及数据来源	说明
一级指标	二级指标	三级指标			
产出指标	数量指标				
				
	质量指标				
				
效益指标	社会效益				
				
满意度指标	服务对象满意度				
				

附件 3

科技计划项目资金预算编制说明与预算表

附件 3-1

× × 项目资金预算编制说明 (提纲)

概述：项目承担单位及参加单位的基本情况（含现有设备仪器情况）、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

项目总预算（若有参加单位的需说明各参加单位的资金预算额度）、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

附件 3-2

科技计划项目资金预算表

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				
(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、资金支出				
(一) 直接费用				
1. 设备费				
(1) 设备购置费				附表 1-1 列示
(2) 试制设备费				附表 1-2 列示
(3) 设备改造费				
(4) 设备租赁费				

2. 材料费				
3. 燃料动力费				
4. 测试化验加工费				
5. 差旅费/会议费/国际合作交流费				
6. 劳务费				
7. 专家咨询费				
8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
9. 其他支出				
(二) 间接费用				
三、分年度用款计划				
年度	第一年	第二年	第三年	合计
用款总额				
财政资金				
自筹资金				

附表 1-1

设备费—购置设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技术指标	单价 (万元/ 台套)	数量 (台 套)	金额	资金来源		购置 单位	存放置 单位(地 点)	购置 设备 类型	主要生 产厂家 及国别	规格 型号	拟开放共 享范围	购置必要性及 对项目研究的 作用和用途	
						财政 资金	自筹 资金								
单价 5 万元以上购 置设备合计			/					/	/	/	/	/	/	/	/
单价 5 万元以下购 置设备合计			/					/	/	/	/	/	/	/	/
累 计			/					/	/	/	/	/	/	/	/

填表说明：

- 1.购置设备类型：通用、专用；
 - 2.单价 ≥ 5 万元的购置设备需提供三家以上产品报价单及其联系电话的详细资料；
 - 3.单价 ≥ 20 万元的购置设备应详细说明“购置必要性及对项目研究的作用和用途”（不少于 500 字）；
- 注：5 万元以下的设备不用填写明细。

附表 1-2

设备费—试制设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技术指标	单价(万元/ 台套)	数量(台 套)	金额	资金来源		试制单位	安置单位
						财政资金	自筹资金		
单价 5 万元以上试制设备合计			/					/	/
单价 5 万元以下试制设备合计			/					/	/
累 计			/					/	/

注：5 万元以下的试制设备不用填写明细。

附表 1-3

科技计划项目承担单位研究资金支出预算明细表

金额单位：万元

序号	单位名称	统一社会信用代码	单位类型	任务分工	研究任务负责人	合计	省级财政资金		其他来源资金
							小计	其中：间接费用	
累计									

注：1.单位类型为项目承担单位、项目参加单位；
2.任务分工的描述应简洁，不超过 300 字。

六、云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则 (云财教〔2019〕84号)

附件

云南省院士专家工作站财政补助经费使用 管理实施细则

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实习近平总书记在2018年全国“两院”院士大会上强调的“把人的创造性活动从不合理的经费管理、人才评价等体制中解放出来”等重要讲话精神，进一步规范院士专家工作站（以下简称工作站）财政补助经费的使用管理，提高资金使用效益，根据《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）《关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理政策的意见》（云办发〔2017〕9号）《云南省科技计划项目资金管理办法（试行）》（云财教〔2017〕367号）和《云南省院士专家工作站管理办法》等精神，结合我省实际，特制定本细则。

第二条 工作站财政补助经费是指省级财政预算安排，专项用于高校、科研院所和重点企业等单位经申报评审认定的工作站的补助经费。

第三条 经费按照“绩效优先、重点保障、放管适度、诚信规范”的原则安排使用。

第四条 省级财政对经批准建设的工作站按照院士站每年60万元、专家站每年30万元的标准给予补助，工作站运行周期为3年。工作站财政补助经费的直接费用、间接费用不受比例限制。

第二章 使用范围

第五条 落实“放管服”改革精神，按照“让经费为人的创造性活动服务”的要求，进一步明确工作站财政补助经费使用范围。

(一) 条件改善经费：主要用于改善工作站合作项目研究的实验条件。

1. 实验室改造费：为改善工作站合作项目研究的实验条件，对实验室、科研办公条件等进行改造修缮所开支的费用。

2. 实验室设备费：工作站合作项目有关的专用仪器设备购置、运输、安装和修理费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费等。

(二) 管理运行经费：主要用于工作站合作项目研究和管理及与项目相关的费用。

1. 差旅费：工作站开展科学实验（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、住宿费及市内交通

费。按照实事求是、精简高效的原则，院士专家及团队和随行人员差旅费据实报销。

2. 伙食费：工作站可安排院士专家及团队和随行人员在滇期间的伙食费，由建站单位按照厉行节约的原则自行确定标准，在工作站财政补助经费中列支。

3. 专家咨询费：工作站邀请有关院士、国内外知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

4. 科研指导费：院士专家及其团队可领取一定数额的科研指导费，发放标准根据工作量和绩效目标在双方协议中约定。科研指导费支出不设比例限制。

5. 劳务费：工作站临时聘用人员（不含在编在职人员）的费用从劳务费列支，聘用人员包括参与项目的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员。劳务费支出不设比例限制。

6. 科研会议费：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，由工作站自主确定，其产生的费用据实报销。

7. 住房租金及零星用品费：院士专家及团队和随行人员在滇期间因工作需要发生的房租及零星费用等可据实报销。

（三）人才培养经费：与工作站合作项目有关的科研人员培训培养发生的费用可据实报销。

（四）其他经费：材料费、测试化验加工费、技术引进费等以上未明确的费用按照云财教〔2017〕367号规定执行。

第六条 根据《关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理政策的意见》（云办发〔2017〕9号）有关规定，工作站财政补助经费属于科研经费，不纳入建站单位的“三公经费”统计，不受零增长限制。

第三章 监督和管理

第七条 简化预算编制，工作站经费预算仅需编制资金预算表（总表）和绩效目标表。

第八条 工作站财政补助经费预算执行需调剂的，可根据实际工作情况，经院士专家本人签字同意后，采用适当方式内部公开后即可进行调剂。

第九条 省财政厅、省科技厅应加强对工作站财政补助经费申报、下达、使用和绩效等工作的调研服务和监督管理，探索实行“双随机、一公开”检查方式，在相对集中时间开展联合检查，切实提高监督检查效率。

第十条 在经费使用管理过程中出现的挤占、挪用、虚报冒领等违规行为，应依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规予以处理、处罚，并视情况相应扣减或取消其下一年度财政补助经费。

第十一条 获得财政补助经费支持的工作站应当严格按照全面实施绩效管理的规定，每年底将资金使用情况、年度工作情况及绩效自评等材料报送省科技厅、省财政厅。对于绩效再评价等

级为优的工作站，省财政给予适当奖补支持。

第四章 附 则

第十二条 各建站单位应根据本实施细则，结合工作实际，健全完善相应的内部管理制度，并抄送省财政厅、省科技厅。

第十三条 对于未建站院士来滇从事科研考察活动的相关费用参照上述标准执行，所需经费由举办单位自筹，经费筹措确有困难的，省财政根据工作绩效可给予适当补助。

第十四条 各州市、县财政安排的建站单位补助经费，可参照本实施细则执行。

第十五条 本实施细则由省财政厅、省科技厅负责解释，自公布之日起施行。

七、云南省科技厅 云南省财政厅《关于开展部分省级科技计划项目经费使用“包干制”试点工作的通知》

有关单位：

为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，创新科研经费使用管理方式、充分激发科研人员创新创造活力、提升科研绩效，经省科技厅、省财政厅认真研究，决定在部分定额资助省级科技计划项目中开展科研项目经费“包干制”改革试点工作，实现预算包干、目标包干、责任包干。现将有关事宜通知如下。

（一）实施原则

1.充分信任，简化程序。建立以信任为前提，以诚信为底线的科研管理机制，可要可不要的材料一律不要，可做可不做的审批一律不做，可有可无的环节一律取消。

2.放管结合，注重绩效。在充分放权的基础上，明确权责边界，加强监督管理，建立和完善全方位、全过程、全覆盖的预算绩效管理体系，构建“规矩在先、责任自负、科学抽查、违规必究”的科研管理模式。

3.自主管理，权责一致。充分发挥项目负责人和项目承担单位管理自主权，对过程监管、执行结果负责；推动项目承担单位内控机制建设，为自主管理提供制度保障，确保接得住、用得好、不出事。

（二）试点范围和时间起点

省基础研究计划中的重点项目、杰出青年项目、优秀青年项目、面上项目、青年项目，科技人才和平台计划中的省中青年学术和技术带头人后备人才、云南省技术创新人才培养对象、院士自由探索项目。自 2020 年起批准立项资助的项目开始实施。

（三）实行项目承担单位和项目负责人承诺制

项目承担单位及项目负责人须签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研诚信、科研伦理道德和作风学风要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作直接相关的支出，不得套取、截留、挪用、侵占等，不得用于与科学研究无关的支出。

（四）项目经费管理

1.项目实行定额资助。项目经费不再分为直接费用和间接费用。项目负责人提交申请书和获批项目合同书时，只需填报资助经费总额。

2.自主安排经费支出。经费使用范围限于设备费、材料费、燃料动力费、测试化验加工费、差旅/会议/国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、承担单位管理费用、绩效支出以及其他合理支出。经费支出不设定科目限制和具体比例限制。承担单位管理费用由承担单位根据实际管理支出情况与项目负责人协商确定。

3.自主安排绩效支出。绩效支出由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，承担单位按照现行工资制度进行管理。

4.自主安排经费报销。试点项目经费支出报销审批权限下放给项目负责人，实行项目负责人签字报销制。报账凭证项目负责人签字后，经财务部门审核直接兑付。

5.自主填报经费决算。项目验收时，项目负责人根据实际使用情况自主编制项目经费决算，经承担单位财务、科研管理部门审核后，按程序报送验收机构。

（五）监督检查

1.内部监督。项目承担单位应当对项目经费支出情况进行认真审核。在项目验收前，项目承担单位应在单位内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告，接受广大科研人员监督。

2.外部监督。省科技厅、省财政厅将定期抽查项目承担单位和项目负责人经费管理和使用情况。对不按照科技计划项目、经费管理规定及科研诚信等要求管理和使用项目经费，存在套取、截留、挪用、侵占项目经费等行为以及无故终止项目的，项目主管部门全额追回资助经费。省科技厅按科研诚信管理等相关规定，将项目承担单位和项目负责人纳入科研失信行为“黑名单”或“观察名单”。涉及违纪违法的按照相关法律法规严肃处理。

（六）相关要求

有关项目承担单位应制定经费使用“包干制”内部管理规定，并于2020年9月30日前报省科技厅、省财政厅备案。

本通知自发布之日起实施。

云南省科学技术厅 云南省财政厅

2020年5月19日

八、需要掌握的政策文件

（一）中共中央办公厅 国务院办公厅印发关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见（中办发〔2016〕50号）

（二）中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发《关于进一步落实和完善升级财政科研项目资金管理等政策的意见》的通知（云办发〔2017〕9号）

（三）云南省人民政府关于进一步深化预算改革加强预算管理的意见（云政发〔2018〕57号）

（四）《云南省科技厅科技计划项目管理办法》（云科规〔2019〕3号）

（五）《云南省财政厅关于完善省属高校、科研院所科研仪器设备政府采购管理有关事项的通知》（云财采〔2017〕6号）

（六）《云南省省级机关差旅费管理办法》（2019年5月）

（七）云南省人力资源和社会保障厅 云南省财政厅关于贯彻落实完善事业单位高层次人才工资分配激励机制的实施意见（云人社发〔2019〕50号）