

上海市科研计划课题预算编制要求的说明

一、课题预算必须由课题责任人协助课题依托单位财务部门予以编制，课题依托单位财务部门须对课题预算的执行进行全过程监管。

二、课题经费预算是可行性方案和计划任务书的组成部分，应以课题计划任务书中确定的研究任务为依据并与可行性方案、计划任务书同时上报。课题预算表填报的内容与可行性方案、计划任务书中的相关信息必须一致。

三、课题预算表应逐项填列，不得漏项。没有的项请划斜线（/），表示此项在编制经费预算时不予考虑。

四、所有涉及课题名称或依托单位名称的，均应填写全称。依托单位需具备独立法人资格。

五、课题预算应以人民币填报，以“千元”为单位。如涉及外币需按填报日的汇率折合成人民币填报。

六、课题预算由经费支出和经费来源两个部分组成。

平衡公式为：

课题经费支出预算合计 = 课题经费来源预算合计。

七、课题预算表中“申请本次资助额”只是课题预算的一部分。凡招标指南要求自筹经费配套的,应有自筹经费予以配套。自筹经费包括单位的自有货币资金及专项用于该课题研究的其他货币资金等。自筹经费必须提供出资证明及其他相关财务资料。

八、支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源分别编列，同一项支出一般不得在政府资助经费和自筹经费同时申报。

九、经费支出名称应填写规范、前后统一，同一种设备、材料等支出项目不得使用不同名称。

十、课题研究经费是指课题确立后，课题研究过程中发生的所有必须的相关支出，包括与课题研究有关的劳务费、设备费、业务费、修缮费、管理费等。具体要求如下：

（一）劳务费是指直接参加课题研究人员的劳务性费用以及引进人才的费用。课题参加人员指课题责任人（负责人）、课题高级研究人员、博士后、研究生、中初级研究人员、技术工人等各类人员，包括因科研项目需要而引进的人才，引进人才指：截止到项目申报日，两年之内项目依托单位引进的，并且已签定用工合同的科技人才。全时工作时间计算到每人

每月。平衡公式为：

劳务费预算总额=∑全时工作时间×劳务性费用标准+引进人才费用

同时参加几个课题研究的人员要严格区分在本课题中的实际工作月数，平衡公式为：

本课题工作月数≤全时工作时间-∑参加其他课题工作月数

全时工作时间原则为国家现行有关规定的全日制工作时间。

劳务费应按实填报。其中申请资助数按课题责任人（负责人）控制在 5000 元/人月以内、课题高级研究人员控制在 3000 元/人月以内、课题参与人员控制在 2000 元/人月以内填列，引进人才的资助标准在不突破该课题劳务费资助总额的前提下，由依托单位编制确定。

劳务费资助的总额控制在申请项目资助总额的 20% 以内；对于软科学研究和软件开发类等课题，劳务费资助的总额控制在申请项目资助总额的 50% 以内。软件开发类课题主要指：以软件开发为主要研发内容，申请资助的设备费小于等于申请资助总额的 50% 的课题。

项目依托单位负责对劳务费的使用进行审核，按实列支，加强监管。

（二）设备费是指课题研究过程中发生的仪器、设备、样品、样机购置、试制费用和现有仪器设备使用费及租用费。

对购置较大价值和关键设备需在预算说明书中说明拟购置设备与依托单位现有设备的配套情况及组合配套后对提高本课题研究水平和能力的情况、拟购置设备使用率及正常的使用年限（包括有形损耗和无形损耗）等。申请政府资助购置单价大于等于 30 万元科学仪器、设备和设施的，须填报《新购大型科学仪器设备基本信息表》，其中大于等于 50 万元的，市科委将另行组织评议，确定是否予以购置。评议结果为不同意购置，但项目确有需要的，将核准给予一定金额的设备租用费。对已批准立项的项目，如需使（租）用外单位仪器设备的，可根据项目实际需求情况，核准给予一定金额的设备租用费资助。按规定需实行政府采购的，经费拨付按政府采购办法的有关规定执行。

对试制较大价值和关键设备需在预算说明书中说明拟试制设备与依托单位现有设备的配套情况和组合配套后对提高本课题研究水平和能力的情况、拟试制设备的使用效率及其正常的使用年限（包括有形损耗和无形损耗）等；需研制的单台设备价值超过 30 万元人民币时应提供相应的设备试制方案和成本分析，说明试制该设备的必要性、与课题目标和进度的关系以及成本构成情况。

现有仪器设备使用费是指在课题研究过程中使用课题依托单位可单独计量和核算的相关仪器设备、专用科学装置的费用。使用的现有设备应列示清单，包括设备名称、型号、数

量、价格、生产国别和地区、隶属单位、设备状况及主要性能指标等，并同时说明使用费计取数额。

（三）业务费设以下二级预算科目：材料费、燃料及动力费、测试化验与加工费、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费、会议费、差旅费。

1、材料费是指课题研究过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的原价、运输、装卸、整理等费用。

2、燃料及动力费是指课题研究过程中可单独计量和核算的水、电、汽、燃料费用及排污费用。

3、测试化验与加工费是指课题研究过程中支付给外单位（包括课题依托单位内部独立核算单位）的检验、测试、化验、加工等所支付的费用。

4、出版物/文献/信息传播/知识产权事务费是指课题研究过程中需要支付的出版费、资料费、专业软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请以及其他知识产权事物等费用。打印、复印、印刷、制版、照相、文献检索入网费及书籍购买费等各项费用可在该项预算中列支。

5、会议费是指课题研究过程中为组织开展学术研讨、专家咨询以及协调课题等活动而相关费用。课题依托单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和日期，并提供详细说明。专家咨询费原则上按国家有关标准执行。

6、差旅费是指在课题研究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（国内）差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

（四）修缮费是指课题研究所用固定资产的安装费、维护费、修理费等，包括设备安装、调试及零星土建工程费，以及直接为课题研究所发生的房屋建筑物修缮费、实验室改装费及设备维修费。

（五）管理费是指在课题研究过程中对使用课题依托单位现有仪器设备（不包括可单独计量和核算的相关仪器设备、专用科学装置）及房屋，日常水、电、气、暖消耗且不能单独计量和核算的费用，以及其他有关管理费用的补助支出。申请资助的管理费不得超过申请项目资助总额的8%，重大项目或金额较大课题的管理费额度须经预算评审后确定。总课题不能重复申请子课题的管理费。

（六）其他费用是指除上述各项费用以外其他研究费用，数额较大时应作详细说明并单独列示。确因课题研发需要进行国际合作和交流的课题，经批准可申请不超过科委资助总额

5%的国际合作与交流费(列入市科委国际合作交流计划的除外),并在其他费用下单独列示。国际合作与交流费是指课题研究过程中课题组人员的出国费用及境外专家来华工作的费用。出国费用的开支标准按现行外事经费管理制度执行,包括差旅费、伙食费、住宿费和其他费用。需列示出国考察的批次、人数、国别、时间和交流内容。境外专家费用的资助标准按现行外事经费管理制度执行,包括差旅费用、公杂费用和其他费用,需列示聘请外国专家的姓名、国别和机构、时间和工作内容。

十一、课题实行分级管理,但最多包括“课题—子课题”两级。课题下设的每个子课题均需按要求单独填报各自的课题预算表及其预算说明书,总课题依托单位将本单位经费预算和子课题经费预算汇总后计入课题经费预算相应栏内。

十二、编制课题研究经费预算时,与课题有关的前期研究(包括阶段性成果)支出的各项经费不得列入本课题预算。

十三、课题制经费预算一经批准后,应严格执行,一般不予调整。

十四、本说明自文件下发之日起执行。