附件2.

石景山区“科技创新”专项资金项目

财政经费预算支出计划及概算

**项目名称**:

**承担单位:**

**项目联系人:**

**联系电话：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1、项目经费来源： 单位：万元 | | | | |
| 来 源 | | | | 2020年 |
| 区科技经费 | | | |  |
| 其他来源 | | 国家、北京市有关部门拨款 | |  |
| 项目申报单位自筹经费 | |  |
| 其 他 | |  |
| 合 计 | | | |  |
| **2、区科技经费支出： 单位：万元** | | | | |
| 序号 | | | 科目 | 2020年 |
| 直接经费 | 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 | | 档案出版、文献信息传播、知识产权事务费 |  |
| 9 | | 劳务费 |  |
| 10 | | 咨询费 |  |
| 11 | | 其他费用 |  |
| 直接经费小计 | | | |  |
| 间接经费 | 12 | | 总额 |  |
| 13 | | 其中，绩效支出 |  |
| 合计 | | | |  |

备注：此表格各金额应与《石景山区科技计划项目申报书》中保持一致。

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。包括：

（一）设备费：是指在项目（课题）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，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（二）材料费：是指在项目（课题）实施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：是指在项目（课题）实施过程中由于承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托或与外单位合作（包括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。

（四）燃料动力费：是指在项目（课题）实施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、燃料消耗等费用。

（五）差旅费：是指在项目（课题）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等。

（六）会议费：是指在项目（课题）实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用。

（七）国际合作交流费：是指在项目（课题）实施过程中，研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的费用。

（八）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、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。

（九）劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给项目（课题）组成员、参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目（课题）组聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务性费用。项目（课题）组临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。财政供养人员不得列支劳务费。

（十）咨询费：是指在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及管理相关的工作人员。

（十一）其他费用：是指项目（课题）实施过程中除上述支出费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示。

二、间接费用是指项目（课题）承担单位在组织实施项目（课题）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（课题）承担单位为项目（课题）研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及有关管理费用的补助支出等。其中绩效支出是指承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，只能用于项目组成员。

区科技经费支出预算明细

**一、设备费: xx万元**

应详细说明所需的设备名称、规格型号、数量、用途等，填写设备费明细表并提供设备费测算依据，应附设备三方报价、询价、比价单等材料。

**设备费明细表 单位：元**

| **序号** | **名称** | **规格型号** | **数量** | **单价** | **总价** | **计划购置/租赁日期** | **用途** | **编制依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一** | **购置设备费** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  | 报价单等 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **二** | **设备租赁费** |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**二、材料费: xx万元**

应详细说明在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的名称、数量、用途等，与项目研究任务的相关性和必要性，填写材料费明细表并提供材料费测算依据，应提供三方报价、询价、比价单等材料。

**材料费明细表 单位：元**

| **序号** | **名称** | **数量** | **单价** | **总价** | **用途** | **预计费用发生日期** | **编制依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  | 合同、发票号 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | 比价单 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |

**三、测试化验加工费: xx万元**

应详细说明测试化验加工与项目研究任务的相关性和必要性，并对测试化验加工内容进行描述，应明确其次数、数量等，填写测试化验加工费用表，须附三家报价单。

**测试化验加工费明细表 单位：元**

| **序号** | **名称** | **数量** | **单价** | **总价** | **内部/外部委托** | **预计费用发生日期** | **编制依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  | 合同、发票号 |
| 2 |  |  |  |  |  |  | 比价单 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |

**四、燃料动力费: xx万元**

应详细说明项目实施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、燃料消耗的数量及测算明细。

**燃料动力费明细表 单位：元**

| **序号** | **名称** | **数量** | **单价** | **总价** | **预计费用发生日期** | **编制依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  | 合同、发票号 |
| 2 |  |  |  |  |  | 比价单 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |

**五、差旅费: xx万元**

应按照研发任务、执行时间顺序对出差事由、地点、人数、标准等进行详细说明并进行测算，然后再进行分类汇总，应合理确定科研人员乘坐交通工具等级、住宿费标准等，填写差旅费明细表。

**差旅费标准表 单位：元**

| **序号** | **费用名称** | **出差时间** | **出差地点** | **交通方式** | **单价** | **人次** | **总价** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |

表格内容仅供参考，可根据实际进行增加。

**六、会议费: xx万元**

应说明拟举办会议的主要内容、参会人员数量、天数、标准等，填写会议费预算明细表。

**会议费预算明细表 单位：元**

| **序号** | **会议内容** | **费用标准** | **会期** | **参会人数** | **会议次数** | **合计** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |

**七、国际合作与交流费: xx万元**

应说明拟开展的国际合作交流活动类型，即出国考察还是来华交流，并明确与项目的相关性，拟合作交流的目的地、预计人员规模、天数、费用等，并填写国际合作交流费预算明细表。

**国际合作交流费预算明细表 单位：元**

| **序号** | **国家地区** | **出访/来华** | **交流内容** | **人数** | **时间**  **（天）** | **往返交通费** | **住宿费** | **伙食费** | **其他** | **合计** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**八、档案出版、文献信息传播、知识产权事务费: xx万元**

应说明在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版费、资料及印刷费、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的各项明细及测算依据，填写档案出版、文献信息传播、知识产权事务费预算明细表。

**档案出版、文献信息传播、知识产权事务费预算明细表 单位：元**

| **序号** | **名称** | **数量** | **单价** | **总价** | **费用发生日期** | **编制依据** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  | 合同、发票号 |
| 2 |  |  |  |  |  | 比价单 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |  |

**九、劳务费: xx万元**

应明确说明项目所需人员、人员类型、职责、数量、工作时长、薪资标准。

**劳务费预算明细表 单位：元**

| **序号** | **人员** | **数量** | **单价** | **总价** | **编制说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |  |  |  |  |

**十、咨询费: xx万元**

承担单位可根据本单位的实际和工作需要，制定咨询费管理办法和开支标准。应说明咨询费的具体事项，次数、人员数量、职称、咨询费准等，填写咨询费预算明细表。

**咨询费预算明细表 单位：元**

| **序号** | **咨询组织形式** | **天数** | **人员** | **职称** | **数量** | **单价** | **总价** | **编制说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

**十一、其他费用: xx万元**

其他费用可以根据项目单位实际情况提供详细的说明及测算。

**十二、间接费用: xx万元**

间接费用可以根据项目单位实际情况提供详细的说明及测算，包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及有关管理费用的补助支出等。其中绩效支出是指承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，只能用于项目组成员，不得高于间接费用。