密级：

科学研究课题经费经预算书

课 题 名 称：

申 报 单 位： *（填写与公章一致的单位名称，并加盖公章）*

*（若本单位有与公章不一致的常用名时，请在此填写常用名*

课题负责人：

课题承担单位财务部门负责人：

研究周期： 研究经费：

联 系 人： 联系电话：

申报日期：

本单位代表申报团队郑重承诺：本报告填报信息真实有效。

经费预算书编制说明

**一、经费预算书编制要求**

**1、编制准备。**在编制经费论证报告之前，应认真阅读2019【18】号文件及有关经费管理办法。

**2、编制原则。**编制报告必须以课题研究任务为依据，与研究任务相关，符合有关政策法规，在经费论证的基础上，按照2019【18】号文件规定的研究类课题编制要求进行经费测算；经费预算应经济合理，既要保证研究任务的全面完成，又要注意提高资金的使用效益。

**3、经费预算表。**经费预算表中详细列出各科目经费预算。各课题申报单位须认真填写预算表，详细说明经费支出情况。

**4、报告规范性要求。**

◆ 金额单位和数据精度：预算数据以“万元” 为单位，保留小数点后两位。外币需按人民银行公布的即期汇率折合成人民币。

◆ 签字盖章：经费论证报告必须加盖课题申报单位公章、课题负责人签字以及报告编制人签字。经费论证报告中所有签字处必须本人签字，不得以本人名章或打印代替。

**5、报告主要内容。**

经费预算书一式2份，同时提供电子版，主要包括经费概算总表，材料费、专用费、外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费及工资费概算表，经费论证报告编制说明材料（经费论证报告和各种补充说明材料）。

**6、对多家承担单位参与完成课题的编制说明。**对于多家承担单位联合申报的课题，应明确任务分工，各部分内容单独测算，由第一申报单位统一填写经费论证报告，并只需加盖第一申报单位公章。

**课题基本信息表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课题名称 |  | | | | | | |
| 课题经费 |  | | | | | | |
| 课题承担单位 | 单位名称 | |  | | | | |
| 单位法定代表人姓名 | |  | | | | |
| 通信地址 | |  | | | | |
| 课题负责人 | 姓名 | |  | | | | |
| 身份证号码 | |  | | | | |
| 电话号码 | |  | | 手机号码 | |  |
| 电子邮箱 | |  | | 通信地址 | |  |
| 财务部门负责人 | 姓名 | |  | | | | |
| 身份证号码 | |  | | | | |
| 电话号码 | |  | | 手机号码 | |  |
| 电子邮箱 | |  | | | | |
| 课题联系人 | 姓名 | |  | | | | |
| 电话号码 | |  | | 手机号码 | |  |
| 电子邮箱 | |  | | | | |
| 课题设置 | 序号 | 子课题名称 | | 负责人 | | 经费 | 承担单位 |
| 子课题1 |  | |  | |  |  |
| 子课题2 |  | |  | |  |  |
| 子课题3 |  | |  | |  |  |
| . . . |  | |  | |  |  |

目 录

[一、 课题概述 1](#_Toc41237566)

[二、 研究方案 1](#_Toc41237567)

[三、 研究成果及考核指标 1](#_Toc41237568)

[四、 研究计划 1](#_Toc41237569)

[五、 经费预算 1](#_Toc41237570)

[1. 总概算 1](#_Toc41237571)

[2. 分项预算 2](#_Toc41237572)

1. 课题概述

*课题基本情况，包括目的与意义、主要研究内容等*

1. 研究方案

*简要介绍课题的研究方案*

1. 研究成果及考核指标

*课题及每个子课题的研究成果、形式和考核指标。*

1. 研究计划

*简要描述课题研究计划。*

1. 经费预算
2. 总概算

课题总经费预算共计XXX万元。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 预算科目 | 经费 | 占总投资（%） |
| **一** | **计价成本** |  |  |
| 1 | 材料费 |  |  |
| 2 | 专用费 |  |  |
| 3 | 外协费 |  |  |
| 4 | 燃料动力费 |  |  |
| 5 | 事务费 |  |  |
| 6 | 固定资产折旧费 |  |  |
| 7 | 工资及劳务费 |  |  |
| 8 | 管理费 |  |  |
| **二** | **不可预见费** |  |  |
| **三** | **预计收益** |  |  |
|  | **课题概算** |  |  |

1. 分项预算
   1. 材料费

*是指在项目研究过程中，必须使用外购原材料、辅助材料、元器件和专用低值易耗品等所需费用，包括购买价款及运输、保险、装卸、整理、质保、废品损等费用，以及相关税费。*

* 1. 专用费

*是指在项目研究过程中必须发生的专用工具软件费、技术引进费，以及知识产权使用费。*

*专用工具软件费是指项目研究过程中确需要购买（含软件升级）或租用，作为工具使用的计算机程序、规程、规则，以及与之有关的文件所需的费用。*

*技术引进费是指从国外获得产品设计资料，以及工艺流程、材料配方、检验方法等方面的技术资料或技术服务所需的费用。*

* 1. 外协费

*是指在项目研究过程中，项目承担单位由于自身的技术、工艺和设备等条件限制，必须由外单位进行研究、设计、加工、检测、软件评测、试验等所需的费用。*

*说明：承担单位内部研究机构、车间、独立核算的非法人单位之间协作科研任务所发生的费用，不得作为外协费计列，有项目承担单位根据科研任务所消耗费用的性质，分别计入科研项目相应成本费用。*

* 1. 燃料动力费

*指在项目研究过程中直接消耗且可以单独计算或按照标准分摊计入的水、电、气、燃料等费用。*

* 1. 事务费

*是指在项目研究过程中必须发生的会议费、差旅费和专家咨询费。按照超额累退计算，写经费金额即可，不需要详细测算。*

*说明：事务费按材料费、专用费、50%外协费、工资及劳务费四项之和为基数，按不超过表1所列比例超额累退计算。*

表1：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料费、专用费、50%外协费（万元） | 研究类项目 |
|  | 200以下（含） | 33% |
|  | 200-1000以下（含） | 30% |
|  | 1000-2000以下（含） | 28% |
|  | 2000-5000以下（含） | 24% |
|  | 5000-10000以下（含） | 20% |
|  | 10000以上 | 15% |

* 1. 固定资产折旧费

*是指在项目研究过程中直接用于科研活动的固定资产折旧费用，按课题承研单位所执行的财务会计制度有关规定计列。*

* 1. 工资及劳务费

*是指在项目研究过程中，项目承担单位支付给参与项目研究的本单位职工的工资、奖金、津贴、补贴等工资性支出以及支付给参与研究的其他人员的劳务费用。*

*按以下测算方法计列：*

|  |  |
| --- | --- |
| 其中   |  | | --- | |  | |
| S：应计入本项目预计成本的工资及劳务费 |
| S'：项目承担单位上年实际发放工资总额（或绩效工资总额） |
| D：项目承担单位上年事业费拨款 |
| Pi：第i年直接从事该项目研究人数，不含享受年薪制的人员 |
| P'：上年全年平均在岗职工人数 |
| n：研究周期（年） |

* 1. 管理费

*是指在项目研究过程中直接发生的管理性支出。管理费按不超过材料费、专用费、50%外协费、燃料动力费、事务费、固定资产折旧费、工资及劳务费七项之和的20%计列。*

* 1. 不可预见费

*研究周期超过36个月且项目预计成本超过1000万元的科研课题方可计列，按不超过表三所列比例超额累退计算。*

表2：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 预计成本（万元） | 研究类项目 |
|  | 1000-3000以下（含） | 5% |
|  | 3000-10000以下（含） | 4% |
|  | 10000-100000以下（含） | 3% |
|  | 100000以上 | 2% |

* 1. 预计收益

*是指项目承担单位完成科研项目预计获得的利润。预计收益按项目预计成本扣除材料费中的外购成品费，专用费和外协费后的5%计列。*

**全文统一格式要求：**

1.页面设置：全篇A4幅面，上、下页边距3.0cm，左、右页边距2.6cm，装订线0cm，页眉1.5cm，页脚2.0cm；页码居中。

2.正文格式：

所有行间距为固定值25磅，对齐网格，首行缩进2字符。

一级标题黑体四号字；二级标题黑体四号字；三级及四级标题均为仿宋\_GB2312四号字；正文为仿宋\_GB2312四号字。

标题编号次序为：二→2→2.1→2.1.1→（1）→①……

3.页码：目录为ⅠⅡ……，正文为1 2……，居中对齐，字体为Times New Roman五号字。

4.图、表编号形成为：二级标题-序号，如图3-3、表2-2等。

5.表格：外框宽度为1 1/2磅；表头黑体小四，其他仿宋\_GB2312小四；表内行距为23磅。

6.成文后封面、目录页和标识页单面打印，其余双面打印。

7.其他要求见文中标示。

8.正式成文后，删除所有红色标注和说明。