

附件 1:

## 安徽省教育厅科研项目预算编制工作指南

### 一、适用范围

本指南所称“科研项目”，是指经省教育厅审核立项、使用省级财政拨款给予资助的自然科学类研究项目和人文社科类研究项目。其中：经省教育厅审核立项、省级财政资助 200 万元以上（含 200 万元）的科研项目预算编制工作，由省教育厅统一布置；经省教育厅审核立项、省级财政资助额度在 200 万元以下的科研项目预算编制工作，由项目承担单位结合实际自行组织实施。

### 二、预算运用和结余管理

1.项目预算是对项目实施周期内项目任务实施所需总费用的事前测算，是确定项目在实施周期内经费安排的依据，是项目各任务合理分配和使用资源的基础。

2.经过评估评审后的项目预算，是任务书（预算书）签订、预算执行、监督检查和财务验收的重要依据。

3.对于项目分解为多项子任务，由项目牵头单位和参与单位共同实施的，只需以项目为单元编制预算，无需编制子任务预算，但应对任务的分解情况和各子任务的经费安排情况进行测算。

4.贯彻落实《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印

发《关于改革完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见》的通知》(皖办发〔2016〕73号),下放预算调剂权限,在项目总预算不变的情况下,将直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算调剂权下放给项目承担单位;专家咨询费由项目承担单位参照国家规定据实编制。

5.项目在研期间,年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后,结余资金按规定留归项目承担单位使用,在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出;2年后未使用完的,按规定收回。未通过验收、整改后通过验收、项目承担单位信用评价差的项目,结余资金按规定收回。

### **三、编制原则和总体要求**

#### **(一) 编制原则**

项目预算应结合牵头单位及参与单位现有基础及支撑条件,根据项目研究开发任务的实际需要,按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则,科学合理、实事求是地进行测算编制。

1.目标相关性原则:项目预算应与项目研究任务密切相关,预算的总量、结构等应围绕项目任务目标及技术路线等内容进行测算。

2.政策相符性原则:项目预算的开支范围、开支标准等,应严格按照有关财务制度及科研经费管理制度的相关规定进行测算。

3.经济合理性原则:项目预算需求应与同类科研活动的支出水

平相匹配，应当结合项目研究的现有基础、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。

## **(二) 编制总体要求**

1.项目申报单位负责组织编报项目预算申报书。若项目分解为多项子任务，由项目牵头单位和参与单位共同实施，项目牵头单位负责组织各参与单位共同编报项目预算申报书。

2.在编制项目预算之前，编报单位应做好编报准备工作：一是认真学习《中共安徽省委办公厅 安徽省人民政府办公厅印发〈关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（皖办发〔2016〕73号）及有关财务制度和科研经费管理制度，并了解其他有关制度的要求与规定；二是明确项目研究目标、任务、技术路线、研究周期、参与单位、参加人员及任务分解等内容。

3.编制项目预算必须以确定的研究任务目标和技术路线为依据，课题的名称、序号、负责人、项目申报单位、牵头单位及参与单位、主要研究任务、实施周期等相关情况，不得随意变更。

4.课题预算期间应与课题实施周期一致。课题预算需求测算的周期不得超过课题实施周期。

5.同步编制项目经费来源预算和支出预算，确保项目经费来源预算合计与支出预算合计平衡一致。支出预算不得编报不可预见费。为项目研究任务形成的基础及支撑条件等前期投入不得列入项目经费预算。

6.项目预算编制规范性要求：

(1) 金额单位：预算表中的数据以（人民币）“万元”为单位，精确到小数点两位。

(2) 编码与数据平衡关系：预算申报书中有关编码应填写准确，数据之间满足有关的平衡关系。

(3) 名称的规范性：相关单位的名称，应填写正式全称，前后保持一致。

(4) 跨年度项目：跨年度实施的科研项目，应分年编制财政专项资助经费预算。

(5) 签字盖章：项目预算申报书必须经项目申报单位、课题负责人等签字、盖章。

#### **四、预算申报书**

A4纸，双面打印，签章齐全，纸质申报书应与提交的电子版本一致。预算申报书内容及装订顺序：

- 1.项目预算申报书封面
- 2.项目基本情况表
- 3.项目预算表

附：

# 安徽省教育厅 科研项目预算申报书

项目承担单位： (公章)

项目承担单位法定代表人： (签章)

课题编号：

课题名称：

课题负责人： (签章)

项目承担单位财务部门负责人： (签章)

课题预算期间： 年 月至 年 月

编制日期： 年 月 日

安徽省教育厅 制

## 项目基本情况表

	课题编号				
	课题名称				
课题 承担 单位	单位名称				
	单位性质	<input type="checkbox"/> 科研机构 <input type="checkbox"/> 高等院校 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他			
	单位主管部门				
	单位组织机构代码				
	单位法定代表人姓名				
	单位所属地区	(省、市等)			
	通信地址				
	邮政编码				
相关 责任 人	课题负责人	姓名			
		身份证号码			
		工作单位			
		电话号码		手机号码	
		电子邮箱		邮政编码	
		通信地址			
	课题联系人	姓名			
		电话号码		手机号码	
		传真号码			
		电子邮箱			
	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			

# 项目预算表

课题编号:

课题名称:

金额单位: 万元

序号	预算科目名称	合计	专项经费	自筹经费		
	(1)	(2)	(3)	(4)		
1	一、经费支出					
2	1. 设备费					
3	(1) 购置设备费					
4	(2) 试制设备费					
5	(3) 设备改造与租赁费					
6	2. 材料费					
7	3. 测试化验加工费					
8	4. 燃料动力费					
9	5. 会议费/差旅费/国际合作与交流费					
10	6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费					
11	7. 劳务费					
12	8. 专家咨询费					
13	9. 管理费					
14	10. ....					
15	二、经费来源					
16	1. 申请省财政专项资助经费			/		
17	2. 自筹(配套)经费来源		/			
18	(1) 其他财政拨款		/			
19	(2) 单位自有资金		/			
20	(3) 其他资金		/			
财政专项资助经费 拨付进度申请		第1年	第2年	第3年	第4年	第5年
金额						
比例 (%)						

# 《安徽省教育厅科研项目预算申报书》 编制说明

## 1、封面

### (1) “课题编号”、“课题名称”

课题编号、课题名称应与确定的课题申请书中的课题编号、课题名称一致，课题名称应写全称。

### (2) “项目承担单位”

项目承担单位应根据科技部确定的承担单位填写全称。

(3) “项目承担单位法定代表人”、“课题负责人”、“项目承担单位财务部门负责人”应该签字或盖章。

### (4) “课题预算期间”、“编制日期”

课题预算期间按各研究任务实际填报；编制日期按预算编制完成时的实际日期填报。

## 2、表 A2：项目预算表

课题经费是指财政专项资助经费和自筹（配套）经费中用于课题研究开发活动的各项直接相关费用。专项经费管理办法规定的开支范围以外的各项支出不在表内列示。

课题经费的开支范围一般包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、管理费等。