吕梁市校地合作专项预算申报书

项目名称：

项目承担单位（公章）：

项目承担单位法定代表人（签章）：

项目负责人（签章）：

项目承担单位财务部门负责人（签章）：

预算编制人（签章）：

项目组织（推荐）部门（签章）：

编制日期： 年 月 日

吕梁市科学技术局

承 诺 书

本项目预算申报书的编制是在认真阅读理解相关国家和我省科技计划经费管理办法及国家其他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、财务部门负责人、本项目负责人保证预算申报书各项内容真实、客观，并承担由此引起的相关责任。

法定代表人（签章）：

 年 月 日

财务部门负责人（签章）：

 年 月 日

项目负责人（签章）：

 年 月 日

表1 项目基本情况表

| 填表说明：1. 组织机构代码指企事业单位国家标准代码，无组织机构代码的单位填写“00000000—0”；2. 单位名称、单位公章名称及单位开户名称必须一致，如有开户名称不一致等特殊情况，项目承担单位必须提供证明文件。 |
| --- |
| 项目名称 |  |
| 项目承担单位 | 单位名称 |  |
| 单位性质 | * 事业单位： 科研机构\高等院校\医疗卫生机构\其他事业单位
* 企业：转制院所\国有企业\股份制企业\合资企业\民营企业\外资企业
* 其他机构： 社会团体\中介机构\其他
 |
| 单位主管部门 |  | 项目周期（月） |  |
| 单位组织机构代码 | — |
| 单位法定代表人姓名 |  |
| 单位开户名称 |  |
| 开户银行（全称） |  |
| 银行账号 |  |
| 单位所属地区 |  市、区（开发区） |  县、市（区） |
| 电子邮箱 |  |
| 通信地址 |  |
| 邮政编码 |  |
| 相关责任人 | 项目负责人 | 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 |  |
| 项目联系人 | 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 |  |

项目参加人员基本情况表

表2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **身份证号码****（军官证、护照）** | **工作单位** | **技术职称** | **投入本项目的全时工作时间****（人月）** | **是否有工资性收入** | **人员****分类** |
| **（1）** | **（2）** | **（3）** | **（4）** | **（5）** | **（6）** | **（7）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 固定研究人员合计 |  | ／ | ／ |
| 流动人员或临时聘用人员合计 | 　 | ／ | ／ |
| 累计 |  | ／ | ／ |
| **填表说明：1. 本表中所指技术职称指：正高级、副高级、中级、初级及其他；****2. 本表中人员分类为：项目负责人、项目骨干及其他研究人员；****3. 本表中是否有工资性收入：是或否；****4．本表所列人员包括项目固定研究人员及流动和临时聘用人员。** |

吕梁市校地合作项目预算表

 表3 　 　 　　　 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 | （一）直接费用 |  |  |  |
| 3 |  1、资料费 |  |  |  |
| 4 | 2、设备费 |  |  |  |
| 5 | （1）购置设备费 |  |  |  |
| 6 | （2）试制设备费 |  |  |  |
| 7 | （3）设备改造与租赁费 |  |  |  |
| 8 |  3、数据或样本采集费 |  |  |  |
| 9 | 4、材料费 |  |  |  |
| 10 | 5、测试化验加工费 |  |  |  |
| 11 | 6、燃料动力费 |  |  |  |
| 12 | 7、印刷、出版费 |  |  |  |
| 13 | 8、知识产权事务费 |  |  |  |
| 14 | 9、办公费 |  |  |  |
| 15 | 10、车辆使用费 |  |  |  |
| 16 | 11、差旅费 |  |  |  |
| 17 | 12、会议、会务费 |  |  |  |
| 18 | 13、国际合作交流费 |  |  |  |
| 19 | 14、国内协作费 |  |  |  |
| 20 | 15、劳务费 |  |  |  |
| 21 | 16、专家咨询费 |  |  |  |
| 22 | 17、其他支出 |  |  |  |
| 23 | （二）间接费用 |  |  |  |
| 24 | 其中：绩效支出 |  |  |  |
| 25 | 二、经费来源 (合计) |  |  |  |
| 26 | （一）申请从专项经费获得的资助 |  |  | / |
| 27 | （二）自筹经费来源 |  | / |  |
| 28 | 1、其他财政拨款 |  | / |  |
| 29 | 2、单位自有货币资金 |  | / |  |
| 30 | 3、其他资金 |  | / |  |
|  |  |  |  |  |

设备费——购置/试制设备预算明细表

表4 　 　 　　　　 金额单位：万元

|  |
| --- |
| **填表说明：1、设备分类：A、购置 B、试制；****2、试制设备不需填列本表（7）列、（8）列；****3、单价≥5万元的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；** |
| **序号** | **设备名称** | **设备****分类** | **单价 (元/台件)** | **数量　（台件）** | **金额**  | **设备类别** | **购置设备****型号** | **购置设备生产****国别与地区** | **主要技术****性能指标** | **用途****（与项目研究任务的关系）** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 单价5万元以上购置设备合计 | ／ | ／ |  |  | ／ |  | ／ | ／ | ／ |
| 单价5万元以上试制设备合计 | ／ | ／ |  |  | ／ |  | ／ | ／ | ／ |
| 单价5万元以下购置设备合计 | ／ | ／ |  |  | ／ |  | ／ | ／ | ／ |
| 单价5万元以下试制设备合计 | ／ | ／ |  |  | ／ |  | ／ | ／ | ／ |
| 累计 | ／ | ／ |  |  | ／ |  | ／ | ／ | ／ |

测试化验加工费预算明细表

表5 　 　 　 金额单位：万元

|  |
| --- |
| **填表说明：量大及价高测试化验，是指项目研究过程中需测试化验加工的数量过多或单位价格较高、总费用在5万元及以上的测试化验加工，需填写该明细。** |
| **序号** | **测试化验加工的内容** | **测试化验加工单位** | **计量单位** | **单价****（元/单位数量）** | **数量** | **金额** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 量大及价高测试化验费合计 | / | / | / | / |  |
| 其他测试化验费 | / | / | / | / |  |
| 累计 | / | / | / | / |  |

国内协作单位研究经费支出预算明细表

表6 　 　 　　　　 金额单位：万元

|  |
| --- |
| **填表说明：项目如有协作单位时，填列该表。** |
| **序号** | **单位名称** | **组织机构代码** | **任务分工** | **研究任务****负责人** | **合计** | **专项经费** | **自筹经费** | **其他资金** |
| **小计** | **其中：间接费用**  |
| **（1）** | **（2）** | **（3）** | **（4）** | **（5）** | **（6）** | **（7）** | **（8）** | **（9）** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累 计 |  |  |  |  |  |

吕梁市校地合作项目预算说明书

|  |
| --- |
| 1. 项目承担单位及其相关部门对能够提供的支撑条件进行详细说明，并针对该项目实施可能形成的科技条件资源和成果，提出社会共享的方案。
 |
| 1. 说明项目经费预算中的主要支出与项目任务执行的政策相符性、目标相关性、经济合理性
 |
| 填表说明：政策相符性是指该项目中预算支出符合国家各类财经法规。 目标相关性是指该项目中的预算支出是项目达到任务目标的必然支出。 经济合理性是指该项目中的预算支出小于等于市场基准水平。 |
| 1. 对该项目各科目支出的主要用途、与项目研究的相关性及测算方法、测算依据进行详细分析说明。

 1. 资料费：请说明资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用以及必要的图书、资料、软件购置、文件检索费用与项目研究任务的关系和必要性，并详细列示名称、单价、数量及总金额。2. 数据和样本采集费：请说明数据和样本采集与项目研究任务的关系和必要性、所需数量的测算依据，并详细列示各类数据和样本采集的名称、单价、数量及总金额。3. 设备费：请说明购置或试制单台价值5万元以上设备与项目研究任务的关系和必要性、现有同样设备的利用情况、设备用途、设备与现有设备的配套情况、设备使用率、设备拟安置单位、购置设备的开放共享方案、试制设备的方案和成本构成等，另外，购置单价5万元以上的进口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；当单价5万元以下设备的购置或试制总量较大时，需提供说明。4. 材料费：请说明购置的各种材料与项目研究任务的关系和必要性、所需数量的测算依据，并详细列示各种材料的名称、购买单价、购买数量以及总金额。5. 测试化验加工费：请说明预算的各种测试化验与加工项目与项目研究任务的相关性和必要性、测试化验加工次数的测算依据以及委托该单位的理由等。6. 燃料动力费：请说明预算的各种燃料与项目研究任务的相关性和必要性、所需数量、单价的测算依据等。7. 印刷、出版费：请说明预算的印刷出版费与项目研究任务的相关性和必要性、所需数量、单价的测算依据等。8. 知识产权事务费：请说明预算的专利申请费及其他知识产权事务费与项目研究任务的关系及必要性，单价及预算依据。 9. 办公费：请说明预算的办公用品购买费、通信费、上网费等与项目研究任务的关系和必要性，预算的单价，标准和计算依据等。 10. 车辆使用费：请说明预算的市内交通费、车辆租赁费和燃油、停车、过路等费用计算的标准和依据，并说明该类费用与项目研究任务的关系及必要性。11. 差旅费：请说明预算的各项出差任务与项目研究任务的关系和必要性，以及出差次数、出差标准的预算依据。12. 会议、会务费：请说明预算的各种会议与项目研究任务的关系和必要性，以及预算的会议次数、会议标准的预算依据。13. 国际合作交流费：请说明预算的国际合作交流事项与项目研究任务的关系和必要性。详细列示出访或邀请来华专家的国家或地区名称、机构名称、人数、天数、标准的预算依据。14. 国内协作费：请说明预算的国内合作单位所需除测试化验加工费以外的费用与项目研究任务的关系和必要性。并附国内协作费依据的合作协议。 15. 劳务费：请说明预算的劳务费发放的人数、支付标准的计算依据以及劳务费占科研项目申请财政资助资金的比例。16. 专家咨询费：请说明预算的咨询专家与项目研究任务的关系和必要性，以及咨询专家人次数、预算标准按照国家及我省专家评审费发放标准执行。17. 其他支出：请说明预算的其他支出的各项支出与项目研究任务的关系和必要性，并详细列示各项支出的具体用途及预算依据。 |
| 四、除申请专项经费资助以外其他渠道来源经费情况说明（需说明经费的来源、用途以及落实和到位情况） |

## 《吕梁市校地合作专项预算申报书》编制说明

**1.封面**

（1）“项目名称”

 项目名称应写全称。

（2）“项目承担单位”

项目承担单位应填写全称，必须与单位公章以及项目申请书中的承担单位名称完全一致。

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

（4） “编制日期”

编制日期按预算编制完成时的实际日期填报。

**2.承诺书**

项目承担单位法定代表人、财务部门负责人和项目负责人需对项目预算申报书各项内容的真实、客观负责，并在承诺书上签字或盖章。

**3.表1：项目基本情况表**

（1）“单位开户名称”

原则上，单位开户名称应与项目承担单位公章一致，如有特殊情况，项目承担单位必须提供证明文件。

（2）“开户银行”

开户银行的信息必须填写全面，必须写明银行所在省、市等信息。填写顺序为：××银行××省××市（县）××支行（分行）××分理处（营业部等）。如：中国工商银行山西省太原市大营盘支行天龙分理处。

（3）“银行账号”

 银行账号必须经项目承担单位财务部门确认。如：中国工商银行的账号位数必须填写19位完整账号。

**4.表2：项目参加人员基本情况表**

本表按参加项目研究的各类人员分别填列，一个研究人员投入本项目的累计全时工作时间不得超过本项目的预算期。

（1）“固定研究人员”

项目固定研究人员按技术职称分为：正高级、副高级、中级、初级及其他。按所承担的任务分为：项目负责人、项目骨干及其他研究人员。

（2）“流动人员以及临时聘用人员”

在读研究生（包括硕士、博士）等流动人员以及临时聘用人员按实际填写部分明细及投入本项目的全时工作时间，无明细项目填列无。

**5.表3：吕梁市校地合作项目预算表**

专项经费是指山西省省级财政专项资金。专项经费和自筹经费指用于项目组织实施过程中发生的、与该项目直接相关的各项费用。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。专项经费分为直接费用和间接费用。1.

（1）**直接费用**是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括资料费、设备费、数据或样本采集费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、印数出版费、知识产权事务费、办公费、车辆使用费、差旅费、会议会务费、国际合作交流费、国内协作费、劳务费、专家咨询费和其他支出。

（2）**间接费用**是依托单位在组织实施科研项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要用于补偿依托单位为科研项目研究提供的仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用以及绩效支出等。其中绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。

项目经费预算按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，支出预算应对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

**6.资料费**

资料费是指在科研项目研究过程中发生大资料收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书、资料和专用软件购置费、文件检索费等。资料费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**7.数据或样本采集费**

指在科研项目研究过程中发生大数据跟踪采集、科学研究用样本采集等费用。数据或样本采集费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**8.设备费**

设备费是指在项目组织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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。购置或试制的单台设备价值达到或超过5万元人民币时（包括用自筹经费购置或试制的设备），应在“表4：购置/试制设备预算明细表”中填列清单。

表4中“设备分类”是指将设备费分为：A、购置设备B、试制设备。购置（试制）的单台设备价值达到或超过5万元人民币时，除需在表4中列出设备明细清单外，还需在预算说明书“三”中说明拟购置（试制）设备与承担单位现有设备的配套情况及组合配套后对本项目研究水平和能力的影响情况等，同时还需提供三家以上代理商的CIF（到岸价）报价单及其联系电话等详细资料。

**9.材料费**

材料费是指在项目组织实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。材料费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

 **10.测试化验加工费**

测试化验加工费是指在项目组织实施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。量大及价高测试化验是指项目研究过程中需测试化验加工的数量过多或单位价格较高、总费用在5万元及以上的测试化验加工。量大及价高测试化验需按 “表5：测试化验加工费预算明细表” 的要求填列清单，其他测试化验费需在表5中填列预算总数，并在预算说明书“三”中加以说明。

 **11.燃料动力费**

燃料动力费是指在项目组织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、燃料消耗费用等。燃料动力费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**12.印刷、出版费**

印数、出版费指在科研项目研究过程中发生的打印费、印刷费、誊写费和需要支付的出版费。印刷、出版费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**13.知识产权事务费**

知识产权事务费是指在科研项目研究过程中需要支付的专利申请及其他知识产权事务等费用。知识产权事务费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**14.办公费**

办公费指在科研项目研究过程中发生的必要的办公用品购买费、通信费、上网费等。办公费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**15.车辆使用费**

车辆使用费指在科研项目研究过程中发生大城市内交通费、车辆租赁费及使用车辆所发生的汽（柴）油费、过路费、停车费等。车辆使用费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**16.差旅费**

差旅费是指在科研项目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差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照差旅费管理有关规定执行。差旅费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**17.会议、会务费**

会议、会务费是指在科研项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费及参加学术会议、活动需要支付的会务费。会议费支出按照会议管理有关规定执行，会务费开支按照举办单位书面会议通知规定执行。会议、会务费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**18.国际合作交流费**

国际合作交流费指在科研项目研究过程中项目研究人员出国及赴港澳台、国外专家来华及港澳台专家来内地工作的交通费、食宿费及其它费用。科研项目中发生的国际合作与交流费按照外交部、科技部、财政部《关于对部分科研人员因公临时出国实行分类管理的意见》的规定进行分类管理。国际合作交流费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**19.国内协作费**

国内协作费指在科研项目研究过程中国内合作单位与人员参与项目研究所需要的测试化验加工费以外的费用。国内协作费依据合作协议支付，不得超过到到账经费的50%。有协作单位的项目，应填列“表6：协作单位研究经费支出预算明细表”。各协作单位名称、承担的任务及任务负责人等信息应与确定的协作协议书保持一致。所有协作单位都需填入表6中，项目承担单位不得随意增加或删减项目协作单位，不得向未填列的单位转拨经费。项目协作单位协作费的经费开支范围按照《山西省科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）》要求执行。国内协作费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**20.劳务费**

劳务费是指用于支付科研项目组成员的劳务费用或补助，以及社会保险补助费用等。劳务费应结合当地实际以及相关人员参与科研项目的全时工作时间等因素合理确定。劳务费开支比例不得超过科研项目申请财政资助总额的20%，其中人力资本投入比较高的软科学研究，规划、设计、咨询类研究和软件开发类项目等的劳务费开支比例可以提高到不超过申请财政资助总额的50%。劳务费需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中加以说明。

**21.专家咨询费以及支出标准**

专家咨询费是指在项目组织实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目组织实施及其管理相关的人员。

支出标准严格按照《山西省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（晋政办发【2022】16号）执行。

**22.其他费用**

其它费用指与科研项目任务有相关性和必要性，且应当在申请预算时单独列示、单独核定的其他费用。其他费用需在表3中按不同经费来源填列，并在预算说明书“三”中详细说明开支的类别、标准和金额。

**23.间接费用以及核定原则**

间接费用提取比例及核定原则严格按照《山西省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费管理的实施意见》（晋政办发【2022】16号）执行。

**24.经费来源**

项目经费按来源渠道的不同分为：专项经费和自筹经费。自筹经费包括：其它财政拨款、单位自有货币资金和其他资金。

项目经费来源需在表3中填列专项经费预算和自筹经费预算，并在预算说明书中加以说明。