附件13

厦门市海洋与渔业发展专项资金项目

预算编报说明

1. 项目预算的概述

厦门市海洋与渔业发展专项资金项目实行预算管理。经过批复的项目预算，将作为签订合同、资金拨付、预算执行、验收和监督检查的重要依据。

项目承担单位负责协调各合作单位编报项目预算，由项目承担单位审核、汇总提交项目预算。

厦门市海洋与渔业发展专项资金项目预算应当按照《厦门市海洋与渔业发展专项资金管理办法》（以下简称“管理办法”）和《厦门市海洋与渔业发展专项资金项目指南》（以下简称“项目指南”）进行编制。

1. 项目预算的编报原则、总体要求
2. 项目预算编报原则

政策相符性：项目支出预算的开支范围和开支标准，应符合《管理办法》和《项目指南》及市财经法规的规定。

目标相关性：项目预算支出应与项目任务目标、工作内容、技术研发相符合。

经济合理性：项目预算应与国内外同类研发活动支出相匹配，在技术创新风险和不影响项目任务的前提下进行安排，提高资金的使用效益。

1. 编报总体要求

1.项目承担单位应按照政策相符性、目标相关性、经济合理性原则，科学、合理编制预算，在明确项目任务、目标、实施周期和资金安排等内容的基础上，对仪器设备购置、承担单位资质及拟外拨资金进行重点说明。

2.承担单位支出预算需详细标注测算依据，无依据的预算不予确认。预算总表与明细表的数据应一致。

3.承担单位为本项目的前期投入（不超过1年）可作为项目自筹资金列入项目总投资，并需列出支出明细。

4.承担单位对项目资金管理使用负有法人责任。

5.承担单位与合作单位存在利益关联关系的应予以披露。承担单位在预算编报、资金管理使用等工作应严格审核、把关、负责。

6.项目预算期间应与项目实施周期一致。

1. 预算说明的主要内容
2. 对项目各科目补助资金支出主要用途、与课题研发的相关性、必要性及测算方法、测算依据进行详细说明

项目补助资金由直接费用和间接费用组成，直接费用是指在项目实施过程（包括研究、中间试验试制等阶段）中发生的与之直接相关的费用。各科目具体如下：

1. **设备费**

设备费：是指在项目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。（注：海洋产业技术瓶颈和关键难题攻关项目补助资金中设备费不得高于补助资金的20%。公共服务平台项目补助资金中设备费不得低于补助资金的80%，其中海洋文化等软实力平台项目设备费不得低于补助资金的50%。）

编制设备预算费用应注意：

1.由于固定资产进项税款可抵扣，项目申报中的所有仪器设备的报价应为不含税价。事业单位和小规模纳税人不能进行抵扣，项目申报中的所有仪器设备的报价可为含税价。

2.应对严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

3.应对购置仪器设备重点予以说明，包含设备的主要技术性能指标、与项目实施内容的关系、主要用途、测算方法、测算依据。购置单台套50万元以上的仪器设备，需重点说明购买的必要性和数量的合理性。购置单台套5万元以上的仪器设备，需提供3家以上报价单。如果是独家代理或生产，可提供1家报价单，但应予以说明。

4.试制设备费是现有仪器设备无法满足项目检测、实验、验证或示范等任务需要而试制专用仪器设备发生的费用，试制设备需提供相应的成本清单。

5.设备租赁费是指项目实施过程中需要租用外单位设备而发生的费用。租赁费主要包括设备的租金、安装调试费、维修保养费及其他相关费用等。不得编列自有仪器设备的租赁费用。

6.补助资金不应编列笔记本电脑、空调、普通冰箱、打印机等办公常用设备、项目单位应具备基础研发条件的基础性设备（通用设备或通用软件等）、生产性设备的购置费、基建设施的建造费、实验室的常规维修建造费，严格控制常规或通用仪器设备的购置。

1. **材料费**

材料费：是指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采购、运输、装卸及整理等费用。

编制材料费预算应注意：

1.项目实施过程中消耗数量较多或单位价格较高、总费用在5万元及以上的材料，应说明与项目实施内容的相关性、主要用途、测算方法、测算依据、购买的必要性和数量的合理性。

其余辅助材料、低值易耗品可简要说明。

2.编报材料费预算应将材料的运输、装卸及整理等费用与材料出厂价合并测算，无需单独编列测算。

3.补助资金中不应编列用于生产经营和基本建设的材料。

1. **测试化验加工费**

测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括项目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。

编制测试化验加工费预算应注意：

1.项目实施过程中需测试化验加工的数量较多或单位价格较高、总费用在5万元及以上的测试化验加工，应说明与项目实施内容的相关性、必要性，数量的合理性，测算方法、测算依据。如承接方与项目承担单位存在利益关联关系，应披露双方利益关联情况。

2.与项目任务相关的软件测试、数据加工整理等费用可在本科目编列。

3.应由项目承担单位完成的任务，不得以测试化验加工费的名义分包。

1. **燃料动力费**

燃料动力费：是指在项目实施过程中发生的租船费、燃料支出等。

编制燃料动力费预算应注意：

1.按照相关仪器、科学装置等预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期价格测算，还应说明与项目实施内容的相关性、必要性、主要用途、测算方法、测算依据。

2.日常水、电、气、暖消耗等费用不应在此科目编列，

3.与项目任务相关的科学考察、野外实验勘探等发生的车、船、航空器的燃油费用可在燃料动力费中编列。

1. **会议/差旅/合作与交流费**

会议/差旅/合作与交流费：是指在项目实施过程中发生的会议费、差旅费、合作与交流费。

编制会议/差旅/合作与交流费预算应注意：

本科目预算应对会议费、差旅费、交流合作费分别进行测算。

1.会议费：是指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询、文化交流以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目单位应严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

会议费可按照会议次数、规模、开支标准进行说明，无需对每次会议做单独的测算和说明。会议次数、规模、开支标准参照国家关于会议费的相关开支标准进行测算。

2.差旅费:是指在项目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、文化活动等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

差旅费按照出差次数、人数、人均出差费用等进行测算。涉及市内交通费用和住宿费用标准，参照国家关于差旅费的相关开支标准进行测算。

3.合作与交流费：指在项目实施过程中项目组人员与国内科研机构合作、培训及邀请有关专家参与工作等产生的费用。

合作与交流费应说明主要合作交流内容及与完成项目实施内容的相关性、必要性。

1. **出版/文献/信息传播/知识产权事务费**

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、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。

编制出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算应注意：

1.出版费：主要包括项目任务产生的论文、专著、标准、图集等出版费用。

2.资料费：主要包括项目任务必须的图书、学术资料、数据资源等购买费用，以及与项目任务相关的资料翻译、打印、复印、装订等费用。对于单价5万元以上的资料购买费用，应说明购买的必要性和数量的合理性。

3.购买单价在5万元以上的专用软件，应说明专用软件的主要技术指标和用途，购买的必要性和数量的合理性等，并需提供3家以上报价单。如果专用软件为独家代理或生产，可提供1家报价单，但应予以说明。

补助资金不应编列通用性操作系统、办公软件等非专用软件的购置费。

4.项目主要任务目标是软件开发，不应将主要任务通过定制软件的方式外包。

5.补助资金不应编列日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和电话充值卡费用等。

6.专利申请及其他知识产权事务费用：包含为完成项目任务而申请专利的费用，以及该专利在项目实施周期内发生的维护费用，和办理其他知识产权事务发生的费用。

1. **劳务费**

劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

编制劳务费预算应注意：

1.承担单位为事业单位的，在编人员不得编列劳务费，事业单位预算学生或外聘工程技术人员的，应在明细中注明。

2.编列研究生、博士后等人员的劳务费，应综合考虑参与项目研究的人月数、本单位研究生、博士后的研发劳务费发放管理制度规定，并结合本地区或本领域研发单位平均发放水平据实测算。

3.编列访问学者劳务费用时，应对其承担研究任务的必要性、投入工作时间的合理性以及费用标准予以重点说明。访问学者的资格应符合承担单位制订的相关管理规定，并经承担单位审批或者备案程序确认。课题组成员不得以访问学者名义在项目下各课题中编列劳务费。

4.编列项目聘用研究人员劳务费时，应对其承担研究任务的必要性、投入工作时间的合理性等予以重点说明。项目聘用研究人员应当为承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目聘用的研究人员。

5.编列项目聘用的研发辅助人员劳务费时，应对参与相关工作的必要性、投入的工作时间、工作量等进行测算说明。项目聘用的研发辅助人员包括：与项目研发工作相关的操作员、实验员等辅助工作人员；项目组因研究任务需要临时聘用人员，如科学考察、野外实验勘探等临时用工、农业季节性用工等；以及为项目组提供服务的研发助理、研发财务助理等。

6.项目聘用的研究人员及研发辅助人员劳务费开支标准，可结合其在项目研究中的工作情况，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平以及当地相应的社会保险补助编列，从业人员平均工资水平具体可参考国家统计局上一年度发布的《中国统计年鉴》中关于从事“科学研究和技术服务业”相关地区城镇单位人员平均工资统计数据，社会保险补助包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险。

1. **专家咨询费**

专家咨询费：是指在项目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专项及其项目管理相关的工作人员。

编制专家咨询费预算应注意：

1.咨询专家是指承担单位在项目实施过程中，临时聘请为项目研发活动提供咨询意见的专业人员。包括高级专业技术职称人员和其他专业人员。

2.专家咨询费参照财政部关于中央财政研发项目专家咨询费管理的有关规定编列。

3.专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。编列专家咨询费预算时，应将代扣代缴的个人所得税编列在内。

4.访问学者和项目聘用的研究人员应在劳务费中编列，不应在本科目中编列。

5.专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理的相关人员。

1. **间接费用**

间接费用是指项目（课题）承担单位在组织实施重大专项过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担单位为项目（课题）研究提供的现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及承担单位用于科研人员激励的相关支出等。

编制间接费用预算应注意：

1.间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过课题经费中直接费用扣除设备购置费后的20%，具体比例如下：

500万元及以下部分不超过20%；

超过500万元至1000万元的部分不超过13%；

超过1000万元的部分不超过10%。

2.间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

**（十）补助资金禁止支出范围**

项目建设用地和场所需具备合法性，补助资金不得用于项目的土建，不得用于公共基础设施和办公、娱乐等非生产性设施的建设，不得用于购买与项目无关的设备，不得用于承担单位的各种投资、赞助、捐款等及其他与项目无关的支出。企业不得列支劳务费和间接费用；企业牵头承担的项目，事业单位承担部分可按规定支出劳务费和间接费用。