**辽宁省科学技术计划项目**

**项目预算说明书**

|  |  |
| --- | --- |
| 计 划 名 称 | **：** |
| 技术领域 | **：** |
| 项目名称 | **：** |
| 项目负责人 | **：** |
| 申报单位 | **：大连工业大学** |
| 项目初审单位 | **：大连工业大学** |
| 编制日期 | **：** |

**辽宁省科学技术厅制**

|  |
| --- |
| **一、对承担单位和相关部门承诺提供的支撑条件进行详细说明，并针对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。**（各单位需提供事业单位法人证书或企业法人营业执照，和审计部门出具的近两年的审计报告包括资产负债表、利润表和现金流量表等资料） |
| **二、各科目支出的主要用途、与任务研究的相关性及测算方法、测算依据进行详细分析说明。**  **（一）研发设备费**：请详细说明购置或试制研发设备及软件系统与研究任务的关系和必要性，设备用途、拟安置单位、现有同样设备的利用情况、设备与现有设备的配套情况。  1、购置研发设备/软件系统：请列表说明设备名称、型号、类型、性能指标、生产国别与地区、数量、单价情况和与任务相关性。购置单价10万元及以上的研发设备/软件系统需提供三家以上产品报价单、与任务相关性及其联系电话的详细资料。  2、试制研发设备或开发软件系统：试制或开发费用在10万元及以上的，请说明试制设备或开发软件系统的方案和成本构成等，在方案中必须包括试制或开发设备或软件系统的必要性、设备或软件系统的性能指标等，单笔10万元及以上的试制或开发费用购置需提供三家以上单位报价单、与任务相关性及其联系电话的详细资料。  3、50万元以上的研发设备费须提供设备预期使用率和设备开放共享方案。  4、单价5000元及以上专用软件购置费在此项科目中填列。  **研发设备费分析说明：**  **（二）合作研发费**：  1、引进人才、团队费：请说明引进人才、团队与研究任务的关系和必要性、引进人才、团队费的用途及测算理由和依据等。  2、购置技术、专利及成果费：请说明购置技术、专利及成果与研究任务的关系和必要性、拟购置的技术、专利及成果的拥有单位名称、联系电话及意向协议等。  3、产学研合作经费：请说明产学研合作与研究任务的关系和必要性、产学研合作的单位名称、意向协议、产学研合作经费的用途及测算理由和依据等，超过10万元的产学研合作费需要参照预算说明书的格式详细说明各项经费支出的明细情况。  多个单位共同承担一个项目/课题时,各单位应该分别根据所承担研究任务的实际需要编制经费预算,并由项目/课题承担单位进行审核汇总后,填报项目/课题预算申报书,并在预算说明书中详细说明各承担单位分别承担的任务、预算和安排理由。所有参与资金分配的单位都应填入预算书中，项目/课题执行期间，未履行正式报批手续，项目/课题单位不得随意增减项目/课题合作单位，不得向未填列的单位转拨经费。项目组织单位或牵头单位应加强统筹协调，强化对各课题预算经济合理性的审核，推动项目/课题间资源共用共享，防止各课题承担单位之间的重复预算。  **合作研发费分析说明：**  **（三）材料费**：请说明购置的各种材料与研究任务的关系和必要性、所需数量的测算依据，并详细列示总费用在5万元及以上或单价在1万元及以上的各种材料的名称、购买单价、购买数量以及总金额以及与任务相关性。  **材料费分析说明：**  **（四）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、委托单位名称及委托该单位的理由与任务相关性等。并详细列示总费用在5万元及以上或单价在1万元及以上的各种测试化验加工内容、测试化验加工单位、计量单位、单价、数量、金额以及与任务相关性。  **测试化验加工费分析说明：**  **（五）燃料动力费**：请说明预算的各种燃料与研究任务的相关性和必要性、所需数量、单价的测算依据等。  **燃料动力费分析说明：**  **（六）差旅费**：请说明预算的各项出差任务与研究任务的关系和必要性，以及出差任务、出差地点、次数、出差标准的预算依据。差旅费预算标准参照**《辽宁省省直机关差旅费管理办法》（辽委办发〔2014〕13号）**执行。  **差旅费分析说明：**  **（七）会议费**：请说明预算的各种会议与研究任务的关系和必要性，以及预算的会议内容、地点、参会人员、次数、会议标准的预算依据。会议预算标准参照**《辽宁省省直机关会议费管理办法》（辽委办发〔2014〕12号）**执行。  **会议费分析说明：**  **（八）国际合作与交流费**：请说明预算的各项国际合作与交流与研究任务的关系和必要性，并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。出国费用预算标准参照**《转发财政部、外交部关于印发〈因公临时出国管理办法〉的通知》（辽财行〔2014〕71号）**执行。  **国际合作与交流费分析说明：**  **（九）出版/文献/信息传播/知识产权事务费**：请说明各项预算与研究任务的关系和必要性，以及数量、单价的预算依据。单价5000元以下的专用软件购置费在此项科目中填列。  **出版/文献/信息传播/知识产权事务费分析说明：**  **（十）劳务费**：请说明各种聘用人员在任务研究中承担的任务，以及聘用人数、支付标准的预算依据。(临时聘用人员主要指在课题研究周期内专门为该课题聘用的人员，单位长期聘用的或者签有长期劳务合同的人员不属于劳务费支持范围。)  **劳务费分析说明：**  **（十一）专家咨询费**：请说明预算的咨询专家与研究任务的关系和必要性，以及专家咨询内容和咨询专家人次数、支付标准的预算依据。预算标准参照财政部、科技部《关于印发〈国家科技支撑计划专项经费管理办法〉的通知》（财教[2006]160号）执行。  以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照以下标准执行：具有或相当于高级专业技术职称人员第1、2天为500-800元/人天，第3天及以后为300-400元/人天；其他专业技术人员第1、2天为300-500元/人天，第3天及以后为200-300元/人天。  以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照以下标准执行：具有或相当于高级专业技术职称人员60-100元/人次、其他专业技术人员40-80元/人次。  **专家咨询费分析说明：** |
| **三、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） |

注: 1、地方财政资金配套提供的经费，需提供相关部门意见。

2、承担单位自筹提供经费，需提供承担单位承诺书和相应的财务证明。

3、利用银行资金开展研发和产业化活动的，应当提供与银行签定的贷款意向书；

4、其他渠道提供的捐助，需提供资金来源证明以及依托单位证明。