**《广东省农业科研项目和农业技术推广项目申报书》**

**填表说明**

**一、编制规范性要求：**

（1）金额单位和数据精度：预算表中的数据以“万元”为单位，精确到小数点后两位。外币需按中国人民银行公布的即期汇率折合成人民币。

（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，预算汇总表、预算明细表、预算说明中的数据应前后一致。

（3）名称的规范性：承担单位的名称，应填写正式全称，承担单位名称、单位开户名称与单位公章必须一致。

如开户名称不一致，承担单位必须提供证明文件，证明开户单位与承担单位是同一家单位。设备、材料等实物信息应填写规范的名称，重复出现时应前后保持一致。

1. 签字盖章：项目支出预算申报书必须经项目牵头承担单位、项目负责人等签字或盖章。

**二、具体申报书填写说明：**

1.封面

（1）项目名称”、“所属项目”应根据广东省相关申报指南程序确定的有关信息填报。

（2）“申报单位”必须填写项目牵头承担单位全称，并与单位公章一致。

（3）“项目负责人”应该按规定签字盖章。

（4）“项目申报日期” 按项目实施周期填报。

2.承诺书、知识产权合规性声明

项目牵头承担单位、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A1：项目牵头承担单位基本情况表

（1）“项目牵头承担单位”

应填写项目牵头承担单位全称，必须与单位公章一致。

（2）“单位开户名称”

单位开户名称应与单位名称一致，如有开户名称不一致等特殊情况，必须提供证明文件。

（3）“单位主管部门”

单位主管部门填写上级行政主管机关，如无主管部门的，则不需填写。

（4）“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（直辖市、自治区）××市（县）××支行（分行）××分理处（营业部等）。

（5）“银行账号”

银行账号必须经项目牵头承担单位财务部门确认，应填列单位基本账户，不能填报零余额账户。

（6）“银行机构代码”

（7）项目负责人、项目联系人和财务负责人的电话号码和手机号码、电子邮箱、微信号必须真实、准确。

4.表B1：项目参与单位基本情况表

（1）“项目名称”

项目名称应根据申报指南有关信息填报，项目名称应为全称。

（2）“项目参与单位”

项目参与单位应填写全称，必须与单位公章一致。

（4）“单位主管部门”

单位主管部门填写上级行政主管机关，如无主管部门的，则不需填写。

（5）项目参与单位负责人、项目参与单位联系人和财务负责人的电话号码和手机号码、电子邮箱、微信号必须真实、准确，预算管理过程中将以电话、电子邮件、短信、微信等方式与相关人员进行联络。

5.表B2：项目成员基本情况表

### **项目编号**是指录入广东省农业农村厅专项资金管理系统后生成的编号，待录入系统后再填写即可。

本表按参加项目的各类人员分别填列，一名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）“固定人员”

项目固定人员指全程参与项目的人员，按技术职称分为：A、正高级；B、副高级；C、中级；D、初级；E、其他。按所承担的任务分为：A、项目负责人；B、项目骨干；C、其他人员。项目固定人员需按本表所列要求填写明细。

（2）“流动人员或临时聘用人员”

流动人员或临时聘用人员不需要填写明细，只需填写该类人员投入本项目的总人月数。

6.表B3：项目预算表

本表反映了广东省农业科研项目和农业技术推广项目项目资金预算的整体情况。资金支出和资金来源应同时编制。

1. **表B4至表B17：**预算明细表按表中填表说明按以下支出说明进行填写

**表B4至表B17预算科目支出填写说明**

本部分是预算说明的重点，若在同一科目既有省级财政专项资金预算又有其他来源资金预算，应对省级财政专项资金和其他来源资金分别说明。项目资金由直接费用和间接费用组成，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的仪器设备，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。

编制设备费预算应注意：

（1）应当严格控制设备购置，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。

（2）应对购置仪器设备重点予以说明，包括设备的主要性能指标、主要技术参数和用途，对项目实施的作用，购置单台套20万元（含）以上的仪器设备，还需重点说明购买的必要性和数量的合理性等。购置仪器设备的选型应在能够完成项目任务的前提下，选择性价比好的仪器设备。

（3）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，一般由零部件、材料等成本，以及零部件加工、设备安装调试、燃料动力等费用构成。

当试制设备为过程产品时（即为完成项目任务而研制的零部件或工具性产品），试制设备发生的相关成本（含直接相关的小型仪器设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费等）应列入设备费科目，试制10万元（含）以上仪器设备需提供相应成本清单；当试制设备为目标产品（即项目主要任务就是研制该设备）时，应当分别在设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、劳务费等科目编列测算。

（4）应区分设备购置费和设备试制费，不得为提高间接费用水平将设备购置费列入试制设备费。

（5）设备改造费是指因项目任务目标需要，对现有设备进行局部改造以改善提升性能而发生的费用，及项目实施过程中相关设备发生损坏需维修而发生的费用，一般由零部件、材料等成本和安装调试等费用构成。

因安装使用新增设备而对实验室进行小规模维修改造的费用，可在设备改造费中编列，应提供测算依据和说明。

（6）设备租赁费是指项目实施过程中需要租用承担单位以外其他单位的设备而发生的费用。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。

与项目相关的科学考察、野外实验勘探等车、船等交通工具的租赁费可在设备租赁费中编列，并提供测算依据和说明。

不得编列承担单位自有仪器设备的租赁费用。

（7）原则上，省级财政专项资金中不应编列生产性设备的购置费、基建设施的建造费、实验室的常规维修改造费以及属于承担单位支撑条件的专用仪器设备购置费，并严格控制常规或通用仪器设备的购置。

**2.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、低值易耗品等的采购及运输、装卸、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的主要材料，如某一品种材料预算合计达到10万元（含）以上的大宗原辅材料、贵重材料等，应详细说明其与项目任务的相关性、购买的必要性、数量的合理性等。其余辅助材料、低值易耗品可按类别简要说明。

（2）材料的运输、装卸、整理费用主要是指采购材料时必须发生的物流运输、材料装卸、整理等费用。编报材料费预算应将材料运输、装卸、整理等费用与材料出厂（供应）价格统一合并测算，无需单独编列测算。

（3）应避免与试制设备费中的材料重复编列。

（4）省级财政专项资金中不应编列用于生产经营和基本建设的材料。

（5）与专用设备同时购置的备品、备件等可纳入设备费预算，单独购置备品、备件等可纳入材料费预算。

**3.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。

编制测试化验加工费预算应注意：

（1）单次或累计费用在10万元（含）以上的测试化验加工项目，应详细说明其与项目的相关性、必要性，以及次数、价格等测算依据，并详细说明承接测试化验加工业务的外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）所具备的资质或相应能力。

如承接方与承担单位存在利益关联关系，应披露双方利益关联情况。

（2）单次或累计费用在10万元以下的测试化验加工项目，可结合项目任务分类说明。

（3）内部独立经济核算单位是指在单位统一会计制度控制下，单位内部实行独立经济核算的机构或部门，其承担的测试化验加工任务应按照测试、化验、加工内容发生的实际成本或内部结算价格进行测算。

（4）与项目相关的软件测试、数据加工整理、大型计算机机时等费用可在本科目编列。

（5）按照任务分工，需由承担单位独立完成的测试化验加工任务，相关费用不在本科目中核算，应在材料费、燃料动力费和劳务费等预算科目编列。

（6）应由承担单位完成的任务，不得以测试化验加工费的名义分包。

**4.燃料动力费**

燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

编制燃料动力费预算应注意：

（1）详细说明直接使用的相关仪器设备、科学装置等在项目任务中的作用。

（2）应按照相关仪器、科学装置等预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期（预算编报时）价格测算，在测算过程中还应提供各参数来源或分摊依据、测算方法等。

（3）承担单位的日常水、电、气、暖消耗等费用不应在此科目编列，应在间接费用中解决。

（4）与项目相关的科学考察、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。

**5.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、查新费、专业通信费、宣传广告费、技术引进、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：主要包括项目必需的图书、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10万元（含）以上的资料购买费用，应说明其购买的必要性和数量的合理性等。

（3）购买单价在10万元（含）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。

省级财政专项资金中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）委托外单位开发的单价在10万元（含）以上的定制软件，应说明定制软件的用途，定制的必要性、数量的合理性等。

如项目主要任务目标为软件开发，不应将项目实施的主要任务通过定制软件的方式外包，其研发软件发生的费用应计入相应科目中，不计入本科目。

（5）省级财政专项资金中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：为完成本项目任务目标而申请专利的费用，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。

**6.会议/差旅/国际合作交流费**

会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家、广东省和单位的有关规定，统筹安排使用。

编制会议/差旅/国际合作交流费预算应注意：

（1）本科目预算不超过直接费用预算10%的，不需要对预算内容和资金安排进行说明，更不需要提供测算依据。

（2）本科目预算超过直接费用10%的，应对会议费、差旅费、国际合作交流费分类分别进行测算。

①会议费：是指在项目实施过程中承担单位为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

会议费可按照会议类别（如学术交流研讨、咨询座谈、验收等）对会议次数、规模、开支标准等进行说明，无需对每次会议做单独的测算和说明。

会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，中央高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算，并提供管理办法作为附件。除中央高校、科研院所外，其他单位应参照国家、广东省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、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

差旅费可按照差旅类别（如科学实验/试验、科学考察、业务调研、学术交流等）对出差次数、人数、人均出差费用等进行分类说明，无需对每一次出差事项做单独的测算和说明。

预算中若涉及到乘坐交通工具等级和住宿费标准等，中央高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算，并提供管理办法作为附件。除中央高校、科研院所外，其他单位应参照国家、广东省关于差旅费的相关开支标准进行测算。

③国际合作交流费：是指项目实施过程中项目人员出国（境）及外国专家来华的费用。

国际合作交流费应根据国际合作交流的类型，如项目人员出国（境）进行的学术交流、考察调研等，海外专家来华进行的技术培训、业务指导等，分别说明相关活动与项目的相关性、必要性。

项目人员出国（境）和外国专家来华应与项目相关，在编报预算时应合理考虑出国（境）目的地、外国专家主要工作内容、出国（境）或来华的天数、出国（境）批次数和出国（境）团组人数等。

出国（境）费用应按照国家、广东省的相关规定测算。外国专家来华工作发生的住宿费、差旅费，应参考国内同行专家的标准编报。

（3）参加与项目相关的国内和国际学术交流会议的注册费，以及因项目需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费、签证费等可列入会议/差旅/国际合作交流费科目编列。

**7.培训费**

培训费：是指在项目实施过程中使用地方财政资金在境内举办的三个月以内的各类培训的费用。

编制培训费预算应注意：

（1）举办培训应当坚持厉行节约、反对浪费的原则，增强培训计划的科学性和严肃性，增强培训项目的针对性和实效性，保证培训质量，节约培训资源，提高培训经费使用效益。

（2）培训费是指各单位开展培训直接发生的各项费用支出，包括师资费、住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、交通费以及其他费用。除师资费外，培训费实行分类综合定额标准

（3）一类培训是指参训人员主要为地厅级人员的培训项目，综合定额标准(总额)为650元/人·天;二类培训是指参训人员主要为处级及以下人员的培训项目，综合定额标准(总额)为550元/人·天。

（4）讲课费(税后)标准为：副高级技术职称专业人员每学时最高不超过500元，正高级技术职称专业人员每学时最高不超过1000元，院士、全国知名专家每学时一般不超过1500元。讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

**8.劳务费**

劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

编制劳务费预算应注意：

（1）劳务费预算不设比例限制，应根据科研人员以及相关人员参与项目的全时工作时间、承担的任务等因素据实编制并进行说明。

（2）承担单位应有健全的劳务费管理办法，对访问学者、项目聘用人员应有细化的管理要求。在单位的相关管理规定中应明确访问学者的资格认定、审批或备案程序、归口管理部门及公开公示等内容，并制定岗位设立、工作协议、日常管理、发放标准等方面的具体规定。

（3）编列研究生、博士后等人员的劳务费，应综合考虑参与项目实施的人月数、本单位研究生、博士后的科研劳务费发放管理制度规定，并结合本地区和本领域科研单位的研究生、博士后平均发放水平据实测算。

（4）编列访问学者劳务费用时，应对其承担的必要性、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备案程序确认。

项目组成员不得以访问学者名义在项目下各项目中编列劳务费。

（5）编列项目聘用人员劳务费时，应对其承担任务的必要性、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人员。

（6）编列项目聘用的科研辅助人员劳务费时，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。项目聘用的科研辅助人员包括：与项目科研工作相关的操作员、实验员等辅助工作人员；项目组因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科研助理、科研财务助理等。

（7）承担单位为事业单位的，在编人员不得编列劳务费；承担单位为企业的，除为项目实施专门聘用的人员外，其他人员不得编列劳务费。上述人员可在项目间接费用的绩效支出中列支。

（8）项目聘用的人员及科研辅助人员劳务费开支标准，可结合其在项目实施中的工作情况，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。

（9）劳务费的发放应符合本单位统一的薪酬体系规定，不得重复发放。

**9.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。

（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）专家咨询费应按照国家、广东省关于科研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，可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实施及其管理的相关人员。

（6）高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元／人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元／人天（税后）。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。

**10.其他支出**

其他支出：是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明并单独列示，单独核定。

编制其他支出预算时应该注意：

（1）对项目实施过程中必须发生但不包含在上述科目中的支出，如财务验收审计费用、农业领域发生的土地租赁费及青苗补偿费和推广礼品费等，可在其他支出中编列，应详细说明该支出与项目的相关性和必要性，并详细列示测算依据。

（2）对于列支的财务验收审计费用，应本着经济合理的原则进行编制，不得列支财务咨询业务发生的费用。

**11.间接费用**

间接费用：是指承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：承担单位为项目实施提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。单位在申报间接费用预算时，应统筹安排，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，绩效支出在间接费用中无比例限制。

（1）项目间接费用实行总额控制，一般按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例如下：

500万元及以下部分为20%；超过500万元至1000万元的部分为15%；超过1000万元以上的部分为13%。

（2）项目间接费用无需编制预算说明。

8.表B18：项目承担单位资金支出预算明细表

本表反映共同参与项目任务实施的各单位预算情况，需简要说明所有单位分别承担的任务和资金安排。各单位名称、承担任务及任务负责人等信息应与项目立项申报材料一致。

所有承担单位均需填入表B18中。执行过程中，项目牵头承担单位、项目参与单位不得随意增加或减少参与单位，不得向表中未填列的单位转拨省级财政专项资金。