安徽省科技计划项目预算评审

工作细则（试行）

第一章 总 则

**第一条** 为规范和指导安徽省科技计划项目预算评审工作，充分发挥评审活动对预算决策的参考和咨询作用，根据《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》（皖办发〔2016〕73号）、《关于整合优化省级财政科技项目和资金管理的实施意见》（科财〔2016〕39号）以及国家、省有关财经法规和财务管理制度，制定本细则。

**第二条** 纳入安徽省科技计划项目管理的省科技重大专项、省重点研究与开发计划等公开竞争研发项目应进行预算评审。

**第三条** 预算评审是省科技厅在审定科技计划项目预算前，组织专家组按照规范的程序和公允的标准，对科技计划项目预算进行的咨询和评判活动。

**第四条** 预算评审的主要依据是项目申报书（预算申报材料）及在评审过程中采集的其他信息。

**第五条** 预算评审主要任务是评价项目申报预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性，为项目预算的决策提供参考。经预算评审确定的经费预算作为项目经费预算执行、监督检查、财务验收的重要依据。

（一）政策相符性。预算科目的开支范围和开支标准应符合国家、省有关财经法规以及《安徽省重点研究与开发计划资金管理办法》（财教〔2016〕2150号）、《安徽省科技重大专项资金管理办法》（财教〔2016〕2152号）等相关规定。

（二）目标相关性。预算应以其任务目标为依据，预算支出应与项目研究开发任务密切相关，预算的总量、结构等应与设定的项目任务目标、工作内容、工作量及技术路线相符。

（三）经济合理性。预算应综合考虑同类研究开发活动的状况及国内、省内相关产业行业特点等，与同类科研活动支出水平相匹配，并结合项目研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件，在考虑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。

**第六条** 预算评审应遵循科研活动规律，根据研发任务目标要求和不同单位实际情况，坚持独立、客观、科学、公正的原则，科学评价项目预算，不得简单按比例核减预算。

**第七条** 预算评审工作所需经费从科技管理专项工作经费中列支，开支标准按国家和省有关规定执行。

第二章 组织管理

**第八条** 根据申请省财政专项资金支持的金额，采取不同形式的预算评审。

（一）申请省财政专项资金支持100万元（含）以上的科技计划项目，由项目主管处室开展立项评审通过后，再提交财务管理职能处室按项目类别、领域等，组织专家或委托第三方机构开展预算评审，专家组由5—7人组成，包括财务专家（不少于3人）、技术专家和管理专家，由财务专家担任组长。

（二）申请省财政专项资金支持100万元以下的科技计划项目，预算评审与项目立项评审合并进行，应出具单独的预算评审意见，保证其独立性。其中，申请省财政专项资金支持30万元（含）至100万元的项目，财务专家不少于2人；申请省财政专项资金支持30万元以下的项目，财务专家不少于1人。

第三章 评审程序

**第九条** 项目预算评审主要包括材料核查、专家遴选、专家评审、报告提交、预算审定等五个环节。预算评审按以下程序进行：

（一）材料核查。财务管理职能处室或项目主管处室分别按相关管理规定组织对申报材料进行形式审查，主要核查材料是否齐全，纸质申报材料是否签字盖章完备以及与电子材料是否一致等，确保相关材料的规范性和完备性。

（二）专家遴选。根据项目领域和任务情况，财务管理职能处室或项目主管处室从省科技项目评审专家库中选择咨询专家，并组织对专家进行培训，向专家阐明评审的目的、任务与要求、行为准则，对有关评审内容和项目背景做必要的介绍和说明。遴选专家严格执行回避制度。专家应按有关规定和要求做出书面承诺。

（三）专家评审。评审专家结合项目承担的主要研究任务和项目完成后应达到的具体且可量化的考核指标，重点对直接费用（设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、会议/差旅/国际合作交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出）预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性，间接费用按规定比例核定等方面进行评价与分析，必要时可要求项目组对预算情况进行陈述，对专家提问进行答辩。评审专家在认真学习领会有关政策和制度要求、深入了解项目相关情况基础上，独立填写提交预算评审专家意见，经专家组集中讨论通过并签名确认后，形成专家组评审意见。

（四）报告提交。财务管理职能处室或项目主管处室根据专家评审意见结果，汇总形成预算评审报告。预算评审报告应包括：预算评审总体结论、预算存在的问题及调整原因、预算调整建议等。对于预算调整额度较大或预算编制可信度太差等重大问题需在评审报告中明确说明。

（五）预算审定。财务管理职能处室或项目主管处室将预算评审报告提交厅会议研究审议通过后，确定项目经费预算。

**第十条** 建立预算评审结果复核机制，项目申报单位对预算评审结果存在重大异议的，可以申请复核，复核工作由厅财务管理职能处室组织。

**第十一条** 建立预算评审各个环节和工作内容的全过程痕迹化档案管理，在预算评估评审工作结束后，财务管理职能处室或项目主管处室应及时将有关材料分别归档，包括纸介质和电子版材料，供有关方面查询使用。档案保存应按档案管理和相关专项管理的有关规定执行。

第四章 评审方法

**第十二条** 预算评审方法主要包括政策对比法、目标任务对比法、调查法、专家经验法、案例参照法和成果反推法等。在评审过程中，应在考虑不同领域、不同规模、不同研究阶段、不同类型项目特点的基础上，选择或组合运用合适的方法, 不得简单按比例核减。

（一）政策对比法，即通过对比重点专项资金管理的政策规定、国家相关财务政策等，审核预算是否与政策相符的方法。

（二）目标任务对比法，即根据项目的研究开发任务，审核预算是否与项目任务目标相关的方法。

（三）调查法，即通过调查项目某项与特定科研活动相关的支出预算在领域内的常规支出标准，判断预算合理性的方法。

（四）专家经验法，即根据同行专家对科研支出规律和特点的经验，判断项目预算合理性的方法。

（五）案例参照法，即通过对照以往领域内同类项目的典型案例，判断项目预算支出合理性的方法。

（六）成果反推法，即根据项目申报书承诺的产出成果反推项目预算资金规模合理性的方法。

第五章 监督检查

**第十三条** 省科技厅应建立对委托第三方机构、专家、项目负责人和申报单位等在预算评审活动中的信用记录和动态调整机制，实现对预算评审工作的有效监督。

**第十四条** 在预算评审工作中，上述相关各方单位和个人存在违规行为的，省科技厅按照国家和省有关规定处理并追究相应责任；涉嫌存在违纪行为的相关人员，移送其所在单位或主管单位纪检监察部门调查核实处理。

**第十五条** 预算评审工作自觉接受有关方面的检查和监督。

第六章 附  则

**第十六条** 本细则由省科技厅负责解释，自发布之日起施行。