附件2

**厦门市科技计划项目可行性研究报告**

项目名称：

申报单位:

项目负责人： 电话/手机:

项目联系人： 电话/手机：

项目联系人电子邮箱：

编写时间：

单位地址：

**厦门市科技计划项目可行性研究报告编制提纲**

一、申报单位研发基础

（一）申报单位基本概况

单位名称，地址，注册时间，注册资金，注册单位类型，股东及所占比例，员工总数，研发人员总数，经营场所面积（含办公用房），主营的产品（服务）介绍，单位在行业内地位，单位获得的荣誉等。各参与单位分别列明。

（二）申报单位与项目相关的研发条件

包括申报单位的主要研发设备、项目前期的技术储备情况，主要骨干人员简历、主要学术业绩、代表性研发成果、前期任务取得的主要成果、指标及效果。各参与单位分别列明。

（三）单位财务基本状况

扼要介绍所有申报单位近两年度资产及负债情况、营业收入、研发投入、净利润、实际纳税额。

二、项目情况

（一）国内外研发现状及市场分析（限1000字以内。）

包括国内外从事该领域的主要研发机构及其研发水平；国内外研究方法、研发进展的对比分析，可能取得的突破；国内外应用现状、需求分析、项目产品的国内外竞争能力和市场前景分析。

（二）项目研发内容（限3000字以内）

主要阐述项目对应的产品（服务）介绍，拟解决的关键问题，主要创新点、技术路线和方法等；对于联合攻关类项目，需列出项目各单位的分工和合作要点；对于对标类项目，需列出项目对标产品的基本情况、主要性能指标、国内外同类产品数据对比、市场占有率等，项目拟开发的产品与对标产品的性能指标对比。

（三）项目任务分解方案（每个承担单位单独一个课题。对标类项目可不再细分任务）

1、项目任务分解情况

围绕项目目标，根据需要可对项目目标进行任务分解，要求对分解的各任务能够相对独立表达、独立评价。若有多家参与单位的，可先按参与单位分解成子课题，子课题进一步分解为具体的各个任务；各子课题需分别描述具体内容、资金筹措及分配情况。

2、项目任务分解的逻辑关系

建议用图表描述，并简要说明各参与单位、各任务在项目中的具体作用。

3、项目各任务内容

逐项分段说明各任务的研发目标、主要研发内容、技术路线和方法、项目成果知识产权的归属情况等。

（1）任务1：xxxxx

研发目标：

主要研发内容：

技术路线和方法：

......

（2）任务2：xxxxx

......

（四）项目验收指标

1、总体目标

包括项目能够实现突破的技术，对行业/产业的贡献，对产业升级的意义等。项目执行期及预计投资总额、项目完成时达到的生产阶段、实现年生产能力、单位资产规模和单位新增就业人员规模等。

2、技术指标（选择用文字表述或表格，可二选一）

项目完成时，预计实现的产品功能列表、达到的主要技术性能指标、成本指标、适用环境指标、取得权威部门（或机构）的技术资质认证、通过的质量认证体系、项目产品执行的质量标准、项目产品获得的国家相关行业许可认证等；项目实施前后的指标对比；项目取得的相关知识产权情况等。不鼓励以发表论文数、II类知识产权数作为技术指标。

技术考核指标明细表中，每个指标单列一行。考核指标需和项目任务相呼应，每个任务至少对应一个技术指标。“中期评估指标数据”一栏将用于中期评估，如没有，请填写“-”代表放空。“备注”一栏，如属于标准化测试的指标，直接填写“无”；如有特殊的测试条件，请具体填写，如果内容较多，可在表后附上该项指标的测试方案，明确测试环境、测试数据、测试流程、测试预期结果等，便于验收考核。“考核方式”一栏，一般填写“第三方检测报告”、“专利受理通知书”等。事后补助项目无须填写中期评估指标数据。

对于对标类项目，需选定同领域国内外技术领先的高新技术产品（服务）作为对标对象，依据对标对象的功能、参数、成本、适用环境等数据设置项目的技术指标。

技术考核指标明细表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品（服务）名称 | 指标名称 | 对应课题（任务） | 考核指标细节 | | | | 考核方式 |
| 立项时指标数据 | 中期评估指标数据 | 验收时指标数据 | 备注 |
| 1 | 某产品 | 某指标 | 课题1的任务2 | 90% | 92% | 95% | 详见测试方案1 | 第三方检测报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

【特别说明】 长周期项目中，此处需同时提供一期和二期项目的技术指标（一期和二期分开罗列）。一期项目执行期结束后，验收仅考核一期的指标。

3、经济目标

项目执行期内，累计实现的销售收入、累计实际纳税总额、累计净利润等。重大技术攻关项目若无具体的产值、税收等指标，请填写项目技术或产品应用可形成的市场规模、效益等。如有多个承担单位，经济指标须细分到各承担单位。

（五）预期经济社会效益（限500字以内）

三、项目实施进度安排

包括项目主要研发任务的研发进度、年度及重点节点安排、中期目标（用于中期评估）等。可用图表描述，限1000字以内。

四、项目经费支出预算

1、项目经费预算是指项目承担单位在项目执行期间发生的与项目实施内容直接相关的费用。除项目执行期前一年内、且与研发项目密切相关的设备费可计入项目经费预算以外，其他不在项目执行期内的费用不得列入项目经费预算。项目经费预算由项目承担单位的管理和财务部门人员协助项目责任人编制。

2、项目经费预算编制与项目申报同步。项目经费预算需经过预算初审和预算评估。预算初审主要审核项目申报单位的承担能力、运营状态、落实自筹资金情况和专账管理情况，未经初审的不予预算评估。对通过初审的项目，进行预算评估，主要评估预算开支范围、标准和测算依据与项目的相关性、必要性和合理性，并对项目实施主体承担项目的资金能力做出评价。经审核确定的项目预算，将作为合同签订、资金拨付、预算执行、验收和监督检查的重要依据

3、项目经费预算按《厦门市科学技术局关于修订厦门市级科技计划项目预算编制指引的通知》编报。

表1 **项目经费预算总表**  （单位：万元）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **科目名称** | **申请经费** | **自筹经费** | **合计** |
| （一）直接费用 |  |  |  |
| 1.设备费 |  |  |  |
| （1)购置设备费 |  |  |  |
| （2）试制设备费 |  |  |  |
| （3）设备改造费 |  |  |  |
| （4）设备租赁费 |  |  |  |
| 2.业务费 |  |  |  |
| （1）材料费 |  |  |  |
| （2）测试化验加工费 |  |  |  |
| （3）燃料动力费 |  |  |  |
| （4）出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |
| （5）会议/差旅/国际合作交流费 |  |  |  |
| （6）其他支出 |  |  |  |
| 3.劳务费 |  |  |  |
| （二）间接费用 |  |  |  |
| 4.房租占用及水、电、气、暖消耗 |  |  |  |
| 5.项目管理费 |  |  |  |
| 6.绩效支出 |  |  |  |
| **总计** |  |  |  |

表2-1 设备费预算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.设备费是指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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费中列支。  2.购置仪器设备报价为不含增值税进项税额的价格。  3.项目承担单位应对单台套或同类累计金额在50万元（含）以上的设备费进行重点说明，包括购置的必要性、数量的合理性、主要性能指标、主要技术参数和用途、对项目研究的作用等。  4.购置单台套50万元（含）以上的设备，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，但应说明是独家代理或生产。请在表格报价单中将对应的报价（不含税价）填写上去（单台套50万元以下的设备不需填写）。  5.市级专项资金中不应编列打印机、传真机等办公常用设备购置费、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、属于承担单位支撑条件的专用仪器设备购置费。  6.试制50万元（含）以上仪器设备需提供相应成本清单。  7.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），试制设备发生的小型仪器设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费等直接相关的成本应列入试制设备费科目。当试制设备为目标产品时（即项目主要任务就是研制该设备），应当分别在设备费和业务费项下的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、劳务费等中编列测算。  8.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。  9.与项目研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等车、船、航空器等交通工具的租赁费可在设备租赁费中编列。  10.项目承担单位不得编列自有仪器设备的租赁费用。  11.类别包括：A.购置设备 B.试制设备 C.设备改造 D.租赁设备  12.经费使用单位应填写项目申请单位或合作单位名称（下同）  **13.第（7）-（12）列仅单台套或同类累计金额在50万元（含）以上的设备需填写，50万元以下设备的不需填写** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 设备名称 | 类别 | 单价  （万元/台） | 数量  （台） | 金额  （万元） | 设备型号 | 设备生产国别与地区 | 主要技术参数、  主要性能指标 | 说明（设备用途和对项目的作用） | 设备拟安置单位 | 经费使用单位 | 经费来源 | 报价单 | | |
| 1 | 2 | 3 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (6)=（3）×(4) | (7) | (8) | (9) | (10) | （11） | （12） | （13） |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

　　　　金额单位：万元

表2-2 业务费预算表

1.材料费预算表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表所指材料费是指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。  2.单价或同一品种合计在10万元（含）以上的主要材料，应简要填写其与项目任务的相关性和购买的必要性，如需详细描述的，在《预算补充说明书》中填写。其余辅助材料、低值易耗品可按类别简要说明。  4.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。  5.已列入“试制设备费”的材料，不得在本科目重复编列。  6.用于日常生产经营和基本建设的材料费用不得列入预算。  7.与专用设备同时购置的备品、备件等纳入设备费预算，单独购置备品、备件等纳入材料费预算 | | | | | | | | | | |
| 序号 | 材料的内容 | 规格 | 型号 | 计算单位  （填写文字） | 单价  （万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 用途  （单价或同一品种合计在10万元（含）以上的主要材料，简要填写其与项目任务的相关性和购买必要性**，10万元以下的不需填写本列**） | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | （7）=(5)×(6) | （8） | (9) | （10） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2.测试化验加工费预算表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表所指测试化验加工费是指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。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。  2.本表填列各项委托业务的内容、次数、费用、受托单位等  3.单次或同类合计费用在10万元（含）以上的测试化验加工项目，应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。如需详细描述的，在《预算补充说明书》中填写。  4. 与项目研究任务相关的软件测试、数据加工整理、大型计算机机时等费用可在本科目编列。  5. 按照研究任务分工，需由承担单位自行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研究任务，不得以测试化验加工费的名义分包。 | | | | | | | | | | |
| 序号 | 委托业务的内容 | 计算单位  （填写文字） | 单价  （万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 承接测试化验加工业务的外单位所具备的资质或相应能力（单次或同类合计费用在10万元（含）以上的测试化验加工项目需填写，其他项目不需填）。 | 受托单位 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | （2） | (3) | （4） | (5)=（3）×（4） | （6） | (7) | (8) | (9) | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  | |

3.燃料动力费预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表所指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。  2.本表填列各种燃料动力费的内容、单价、数量以及总金额等。测算说明是指根据大型仪器设备的数量、功率、使用时间消耗的水、电、气、燃料等数量的测算情况。  3.类别：A.用水、B.用电、C.用气、D.燃料。  4.项目承担单位的日常水、电、气、暖消耗等费用在间接费用编列，不在此科目编列。  5.与项目研究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 | | | | | | | | | |
| 序号 | 燃料动力的内容 | 类别 | 计算单位  （填写文字） | 单价  （万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 测算说明 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=(4)×(5) | (7) | (8) | （9） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.文献/信息传播/知识产权事务费预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表所指文献/信息传播/知识产权事务费是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、专利申请及其他知识产权事务费等。  2.本表填列各项经费预算的名称、单价、数量等内容。  3. 购买单价在10万元（含）以上的资料、专用软件和定制软件，应简要说明购买或定制的必要性和数量的合理性  4.类别：A.出版费、B.资料、文献检索、专用软件、查新费 C. 专业通信费 D.专利申请及其他知识产权事务费等。  5.本科目不得编列通用性操作系统、办公软件等非专用软件的购置费  6.如果项目任务为软件开发，不应将项目任务通过定制软件的方式外包，其研发软件发生的费用计入设备费、劳务费等科目中，不计入本科目  7.市级专项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。 | | | | | | | | | |
| 序号 | 文献/信息传播/知识产权事务的内容 | 类别 | 计算单位  （填写文字） | 单价  （万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 购买或定制的必要性和数量的合理性（单价在10万元（含）以上的资料、专用软件和定制软件需填写，其他项目不需填写） | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=(4)×(5) | (7) | (8) | （9） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.会议/差旅/国际交流合作费预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  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。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。国际合作交流费是指在项目实施过程中项目研究人员出国（境）及外国专家来华的费用。  2.会议费、差旅费、国际合作交流费可以合并测算，不需分别进行测算。  3.会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，中央和省属高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算。除中央和省属高校、科研院所外，其他单位从市级专项资金中列支的会议费参照《厦门市市直机关会议费管理办法》（厦财行〔2014〕17号，具体标准见附件2）进行测算，从其他资金中列支的会议费由项目承担单位根据实际需要进行测算。  4. 参加与项目研究任务相关的国内和国际学术交流会议的注册费，以及因项目研究任务需要，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、签证费等可在会议费中编列。  5. 涉及乘坐交通工具等级和住宿费等标准的，中央和省属高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算。除中央和省属高校、科研院所外，其他单位从市级专项资金中列支的差旅费按照《厦门市市直机关差旅费管理办法》（厦财行〔2014〕25号）和《厦门市财政局关于印 市直机关工作人员赴全国各地差旅住宿费标准明细表的通知》（厦财行〔2016〕19号）进行测算（具体标准详见附件3和附件4），从其他资金中列支的差旅费由项目承担单位根据实际需要进行测算。对难以取得发票的住宿费，项目承担单位可以对伙食费补助、市内交通费和住宿费实行包干制，不需按以上标准测算和列支。  6.项目承担单位从市级财政专项资金中列支的出国（境）费用按照《厦门市财政局 厦门市人民政府外事办公室关于转发财政部 外交部因公临时出国经费管理办法的通知》（厦财行〔2014〕1号）、《厦门市财政局 厦门市人民政府外事侨务办公事关于转发财政部 外交部关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（厦财行〔2017〕21号）测算，从其他资金中列支的国际合作交流费根据实际需要进行测算。外国专家来华工作发生的住宿费、差旅费，参考国内同行专家的标准编制。  7.类别：A. 会议、B.差旅、C.国际合作交流。 | | | | | | | | | |
| 序号 | 内容 | 类别 | 计算单位  （填写文字） | 单价  （万元/计算单位） | 数量 | 金额 | 说明 | 经费使用单位 | 经费来源 |
|  | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6)=(4)×(5) | (7) | (9) | （10） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 合计 |  |  |  |  |  |  |  |  |

6.其他支出预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表所指其他支出是指项目实施过程中除设备费、劳务费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费以外的相关支出。其他支出应说明主要用途。  2.对项目研究过程中必须发生，但不包含在上述支出中的费用，如财务验收审计费用、在农业、林业等领域发生的土地租赁费及青苗补偿费、在人口与健康领域发的临床试验费等，可在其他支出中编列。  3.揭榜挂帅”项目中，发榜方支付给揭榜方的费用列入其他支出，只需测算总额，不需提供明细。。  3. 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。 | | | |
| 支出项目 | 金额（万元） | 主要用途 | 经费来源 | |
| （1） | （2） | （3） | （4） | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
| 合计 |  |  |  | |

表2-3 劳务费预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表所指劳务费是指在项目研发过程中支付给项目组成员、项目组临时聘用人员的人力资源成本和临时聘请的咨询专家费用等。人力资源成本包括工资费用、以及人员所在单位缴纳的社会保险补助和住房公积金。  2.劳务费预算不设比例限制，应根据研发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，并提供测算依据。  3.项目承担单位为财政核拨经费事业单位的，在编人员不得编列劳务费。  4.项目承担单位为企业的，项目组成员及临时聘用的研发人员、研发辅助人员、临时聘请的咨询专家可以编列劳务费，其他人员不得编列劳务费。  5.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发的人月数、本单位研究生、博士后的研发劳务费发放管理制度规定，并结合本地区和本领域研发单位的研究生、博士后平均发放水平据实测算。  6.编列访问学者劳务费用时，应对其费用标准进行简要说明。项目组成员不得以访问学者名义在项目中编列劳务费。  7.项目聘用的研究人员应为项目承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式聘用的人员。  8.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；为项目组提供服务的研发助理、研发财务助理等。  9.临时聘请的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。  （1）从市级专项资金中列支的专家咨询费按照《厦门市科技工作专家评审费及咨询费管理办法》（厦科联〔2020〕13号）测算，从其他资金列支的专家咨询费由项目承担单位根据需要进行测算。。  （2）编列专家咨询费预算时，可将项目承担单位代扣代缴的个人所得税编列在内。  （3）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。  10.劳务费可按以下标准进行测算：  （1）人员工资参照其或项目承担单位同岗位员工上年度工资标准，结合其在项目研究中的工作情况进行测算。  （2）社会保险补助和住房公积金按照我市相关标准测算。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。 | | | | | | |
| 姓名 | 在本项目中的责任分工 | 投入本项目的计划全时工作时间（人月） | 资助标准（万元/人月） | 合计（万元） | 测算依据 | 经费来源 |
| （1） | （2） | （3） | （4） | （5）=（3）×（4） | （6） | （7） |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| · |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

表2-4 间接费用预算明细表

金额单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 填表说明：  1.本表的间接费用是指在项目实施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：项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，项目管理费用，以及激励科研人员的绩效支出等。  2.间接费用实行总额控制，对数学等纯理论基础研究项目，间接费用不超过直接费用扣除设备购置费后的60%；其他项目的间接费用不超过直接费用扣除设备购置费后的30%。  3.间接费用由项目承担单位统筹安排使用，不需编制预算说明。  4.间接费用可全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。  5.实验室、生产和办公场所的常规装修、维修和改造费用不得在间接费用中列支出（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，可在设备改造费中列支）。  6.项目贷款利息不得在间接费用中列支。 | | | |
| 支出项目 | 金额（万元） | 主要用途 | 经费来源 | |
| （1） | （2） | （3） | （4） | |
| 房租、水、电、气、暖消耗 |  |  |  | |
| 项目管理费用 |  |  |  | |
| 绩效支出 |  |  |  | |
| **合计** |  |  |  | |

表3 预算补充说明书

|  |
| --- |
|  |

五、投资估算与资金筹措

（一）投资估算

1、根据项目实施要求，估算项目总投资、已完成投资、需新增投资及主要用途，需详细说明大额支出计算依据和过程，如设备费等。）

2、投入与产出合理性分析（研发类项目的投入和成本估算的合理性，项目产品年收入预测的合理性，项目产品年净利润、年纳税额预测。平台类项目投入和成本估算的合理性，平台服务年收入预测的合理性。社会类项目投入和成本估算的合理性、项目运行的现金流入预测）

3、财务动态分析（研发类项目财务内部收益率分析、投资回收期预测的合理性、投资利润率。平台类和社会科技类项目现金流、后续投入、盈亏平衡点估算）

4、市场分析（研发类项目市场调研与分析的可信度、产品的市场前景预测、产品的品牌建设及营销策略。平台类项目分析服务市场容量和前景。社会科技类项目分析社会需求的紧迫性和需求量）

（二）资金筹措

（根据投资总额，按（已投和新增）资金来源渠道，分别说明各项资金来源、预计到位时间、资金用途。单位自有资金部分应说明筹集计划和筹集方式（必须有可信的证明）。申请政府资助部分应说明申请资助方式及金额。若申请贷款贴息，应提供银行借款合同等复印件。合作研发项目需列明各单位项目资金筹措情况。）

（三）资金使用计划

（根据项目实施进度和筹资方式，编制全部投资的资金使用计划和政府专项资助资金使用计划。合作研发项目还需列明参加单位项目资金使用情况。）

六、项目组主要成员

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 年龄 | 职务/职称 | 从事专业 | 工作单位 | 在本项目  中的作用 | 签字 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**七、项目组织实施、保障措施及风险分析**

（一）项目组织实施机制（包括项目及分任务的内部组织和运行管理方式、协调机制等，限800字以内。）

（二）保障措施（项目实施的外部政策、组织和资源支撑条件，限500字以内。）

（三）风险分析及对策（包括潜在的技术风险、市场风险、政策风险，实施过程中的制约因素等，以及相应对策措施，限500字以内。）