

2021年市财政资金 申报文本 编写要求简介

上海沪中会计师事务所有限公司

发言人：谢贤杰

前言

本次沟通交流目的

为做好2021年上海市本级财政资金项目申报，进一步规范申报文本编写工作，切实提高预算编制准确性、合理性，加强财政资金使用效益，现结合《上海市市级财政项目预算评审申报文本》编制说明、《上海市市本级项目支出预算管理办法》（沪财预〔2017〕76号）等文件的要求，对申报文本的编写要点作简要梳理。



主要内容

01

项目支出预算的基本原则

02

项目评审流程简介

03

申报文本模块简介

(以市教委资金申报文本模板
举例，重点讲解绩效目标编写)

04

资金测算明细表编制要求

一、项目支出预算管理应遵循以下基本原则（根据市财政项目资金预算管理办法归纳）

（一）政策导向的原则。预算项目的选择要以学校和本学院战略发展规划为导向，以年度工作计划为依据，优先保障重点项目。（市财政原文为“以国家和本市战略发展规划为导向”）

（二）科学论证的原则。预算项目的设立应当经过充分论证和严格审核，经常性项目应与前期项目编制做好衔接，强化项目支出预算的科学性、合理性。

（三）规范管理的原则。项目编报程序规范，全部纳入项目库管理。（市财政原文要求，将项目评审嵌入预算管理流程，进入部门预算项目库的项目原则上要组织评审。）

（四）追踪问效的原则。要把绩效管理的理念和要求融入项目支出预算管理各个环节，推进全过程项目支出绩效管理。

（五）综合预算的原则。学校和学院职能部门要对项目进行整体控制，统筹安排财政资金和其他各项资金，避免交叉重复。



二、学校项目评审基本介绍



1、评审形式：本校多为会议评审（包括专家预备会、项目答辩、提问交流、专家合议）

[（评审方式简要介绍）](#)

2、评审时间、地点：学校层面与事务所沟通协调。（需考虑财政项目入库时间要求、专家组参评情况、各学院申报文本编制情况、参评人员的行程安排情况等）

3、参评各方：①专家组一般为3人或3人以上奇数，设组长1名。（原则上不邀请项目单位专家，或与申报单位有利害关系的专家）；
②学院相关职能部门；③项目申报负责人员；
④事务所。

4、[项目现场评审会议流程](#)：见后页。

评审方法简要介绍

主要包括集中评议、现场答辩、书面评议、实地考察等。

(1) 集中评议

指在专家个人独立审阅项目可行性研究报告（或）资金安排使用情况等项目资料，提出书面审查意见的基础上，经专家组集中讨论，提出集体评议意见。

(2) 现场答辩

指采取答辩形式，由申请项目的预算单位和技术依托单位等相关人员介绍项目情况并回答有关问题，专家组根据答辩情况提出评议意见。

(3) 书面评议。

指专家个人独立审阅项目可行性研究报告、资金安排使用情况等项目申报材料，对审阅内容进行考核打分，以书面形式提出评议意见。

(4) 实地考察

指专家组通过对项目进行实地查勘、核实等，而提出评议意见。

(5) 除上述方法以外的其他评估、审核、论证等方法。



项目现场评审会议基本流程

1. 专家预备会

由中介机构主持，财务处、评审专家等参加。中介机构介绍专家和评审流程，中介机构根据预审情况简要介绍项目文本情况，财务处对评审提出要求。

3. 提问交流

专家组成员向申报项目负责人提问交流沟通。

5. 形成专家意见

专家组成员对项目内容和预算金额达成一致意见后，形成评审专家意见，由全体专家签字。

2. 项目答辩

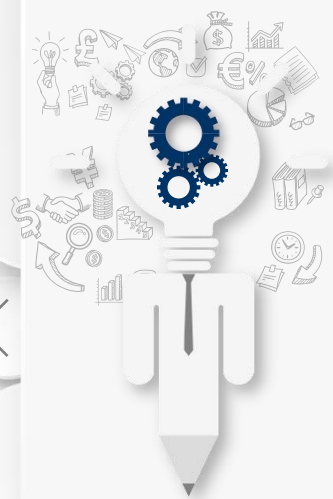
申报项目负责人对项目基本情况陈述。

4. 专家合议

专家对项目内容完整性、立项必要性、方案可行性、预算合理性、绩效目标等进行合议。



三、项目申报文本模块分析



申报文本

01 基本信息

02 项目事项

03 结论

04 附表

01、包含项目名称、项目本年度预算、上年度预算及执行率、项目单位信息（学院）。

注意点：1.项目名称应完整，且与封面一致；

2.年度预算金额与预算明细表金额一致

3.无需再重复备注“单位万元”

4.学院信息填写完整

02、包含9大模块

03、包含“自我分析”、“项目单位责任”、“市教委项目处室意见”

04、包含附表1项目绩效目标分解表、附表2项目实施内容资金测算明细表

基本信息

一、基本信息

1. 项目名称	上海市人工智能教育应用创新中心		
2. 项目本年度总预算（万元）	70.0000	其中：申请教委本级财政预算金额（万元）	70.0000
3. 项目上一年度预算（万元）	0.00	上一年度预算执行率（%）	0
4. 项目单位信息	名称	上海XX学院	
	地址	上海XX路XX号	
	项目负责人	陈XX	电话138XXXX1238
	联系部门	XX学院	
	联系人	李XX	职务XX
	电话	021-31234569	移动电话1387841235
	电子邮箱	lixx@shxx.edu.cn	



申报金额前后一致：基本信息与预算明细表合计数一致

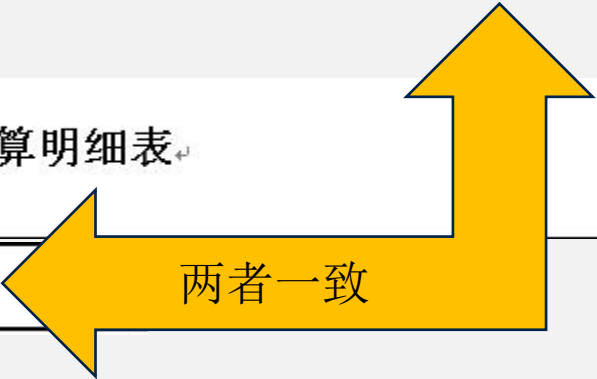
一、基本信息

1. 项目名称	长三角地区工程教育联盟及应用型人才培养贯通机制研究		
2. 项目本年度总预算（万元）	120.0000000	其中：申请教委本级财政预算金额（万元）	120.0000000

附表 2 项目资金测算明细表

（单位：元）

合计	1200000.00
----	------------



两者一致



项目事项9大模块



项目概况

1

总体说明项目实施的必要性；说明项目立项的背景和理由（包括支持方向、受益范围和对象、预期效益、项目实施对完成工作任务或促进事业发展的意义与作用等）

项目单位 （学院）概况

2

填写申报学院职能、人员情况、基础条件、与项目相关的历史工作等相关情况。

项目基础条件 及前期工作

3

“基础条件”：填写项目实施的**现状、本学院所具备的项目开展条件。**

“前期工作”：说明项目前期策划和准备工作的开展情况，延续性项目应说明前期项目实施、验收、绩效评价的情况等。

【补充说明：市级预算文本编写中还要求在项目概况中说明项目申报前的前期研究和论证过程等；说明项目有关的资金和管理流程、内部管理和控制制度、项目成果以及项目技术、经济等方面及依托力量的情况。】

4、项目计划实施进度；5、资金筹集和使用计划

4. 项目计划实施进度

- ★ 说明项目实施的进度安排及其合理性和可实现程度。
- ★ 可按季度或月度填写相关实施内容进度，也可根据项目实际情况填写。
- ★ 不得超过项目执行周期。

5. 资金筹集和使用计划

- ★ 说明项目所需资金的构成和来源，资金的用途、支付的计划进度等。
- ★ 进度要与项目计划实施进度相匹配。

6、项目绩效目标

历史沿革

1. 十六届三中全会提出：建立预算绩效评价体系。（2003年10月）
2. 十七届二中（2008年2月）、五中全会（2010年10月）分别提出：推行政府绩效管理和行政问责制度，完善政府绩效评估制度。
3. 十八大报告提出：创新行政管理方式，推进政府绩效管理。（2012年11月）
4. 十八届三中全会报告提出：严格绩效管理，突出责任落实，确保权责一致。（2013年11月）
5. 十九大报告提出：建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理。（2017年10月）
6. 2018年3月16日，时任财政部部长肖捷在《学习时报》撰文《全面实施预算绩效管理提高财政资源配置效率》：全面实施预算绩效管理，对绩效目标实现程度开展评价，推进绩效信息公开，有利于为政府履行职能提供坚实的物质基础和体制保障，督促各级政府部门认真履职尽责，提高行政效率，全面提升政府效能，增强政府公信力和执行力，加快实现国家治理体系和治理能力现代化。

6、项目绩效目标

相关制度（一）

财政部文件：

- 《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预[2011]285号)
- 《关于推进预算绩效管理的指导意见》(财预[2011]416号)
- 《预算绩效评价共性指标体系框架》(财预[2013]53号)

上海市文件：

- 《关于全面推进本市预算绩效管理的意见》（沪府办发[2013]55号）
- 《关于加强镇（乡）财政预算管理的实施意见》（2013年）
- 《上海市预算绩效管理实施办法》（沪财绩[2014]22号）
- 《上海市预算绩效管理委托第三方机构管理办法》（沪财绩[2015]21号）》

国务院文件：

- 《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号)

6、项目绩效目标

相关制度（二）

1. 《关于推进预算绩效管理的指导意见》（财预[2011]416号：预算绩效管理是指在预算管理中融入绩效理念和要求，将绩效目标管理、绩效跟踪监控管理、绩效评价及结果应用管理纳入预算编制、执行、监督的全过程，以提高财政资金使用效益的一系列管理活动。

----逐步建立“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的预算绩效管理机制

2. 《财政支出绩效评价管理暂行办法》(财预[2011]285号)第二十五条：
根据需要，绩效评价工作可委托专家、中介机构等第三方实施。财政部门应当对第三方组织参与绩效评价的工作进行规范，并指导其开展工作。

评价费用---计算办法、早作安排

---比例法、基数法、工作量法、基数+系数法

6、项目绩效目标

相关制度（三）

3. 《上海市预算绩效管理实施办法》**22号文**----**第十二条**（聘用、委托第三方）

----预算绩效管理主体组织开展绩效目标评审、绩效跟踪、绩效评价，可以根据需要聘用和委托专家、中介机构等第三方实施。属于政府采购范围的，按照有关规定和要求实施政府采购。

----预算绩效管理主体通过政府采购方式选择第三方的，要根据国家相关规定与第三方签订服务合同，明确双方的权利和义务，严格按照合同规定和要求执行。

----财政部门应加强第三方管理，对第三方参与绩效目标评审、实施绩效跟踪、开展绩效评价以及绩效管理咨询等工作进行规范。

----第十六条市财政局可根据工作需要，对已评价的对象组织开展再评价，促进评价组织者、评价机构提高绩效评价工作质量。

4. 《上海市预算绩效管理委托第三方机构管理办法》(沪财绩[2015]21号)---第三条本办法所指的预算绩效管理相关服务（以下统称“评价服务”），主要包括：

- （一）对财政支出设置的绩效目标进行评审（事前评价）；
- （二）对财政支出的运行过程进行绩效跟踪（事中评价）；
- （三）对财政支出的执行结果进行绩效评价（事后评价）。

6、项目绩效目标

相关制度（四）

《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》(中发〔2018〕34号)（2018年9月1日）（仅摘录部分）

1.全面实施预算绩效管理是推进国家治理体系和治理能力现代化的内在要求，是深化财税体制改革、建立现代财政制度的重要内容，是优化财政资源配置、提升公共服务质量的关键举措。

应当加快建成全方位、**全过程**、全覆盖的预算绩效管理体系。

2.现行预算绩效管理突出问题：

绩效理念尚未牢固树立，一些地方和部门存在**重投入轻管理、重支出轻绩效**的意识；

绩效管理的广度和深度不足，尚未覆盖所有财政资金，一些领域财政资金**低效无效、闲置沉淀、损失浪费**的问题较为突出，**克扣挪用、截留私分、虚报冒领**的情况时有发生；

绩效激励约束作用不强，**绩效评价结果与预算安排和政策调整的挂钩机制尚未建立**。

6、项目绩效目标

相关制度（六）

全方位全过程全覆盖：

全方位——5种绩效管理类型

政府预算绩效管理、部门预算绩效管理、单位预算绩效管理、政策预算绩效管理、项目预算绩效管理

全过程——4个环节

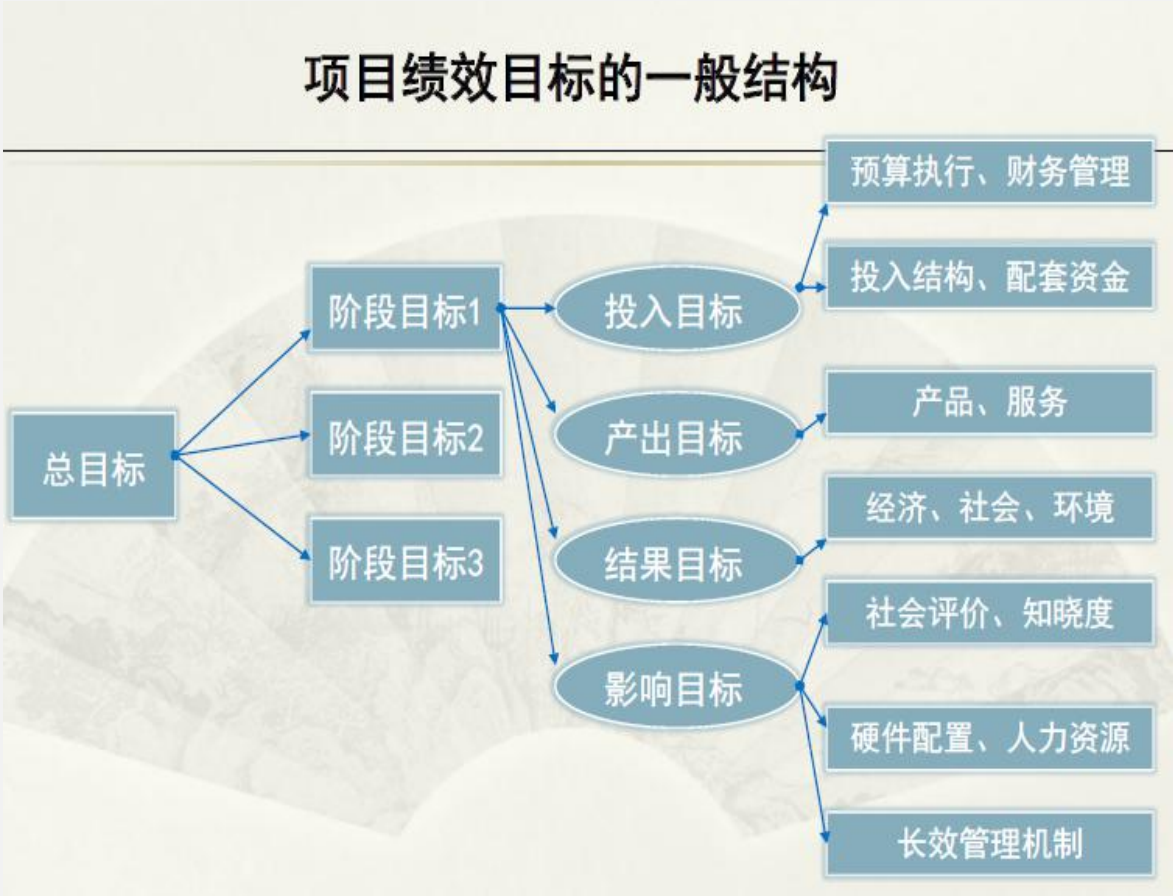
绩效评估（绩效目标管理）、绩效运行监控、绩效评价、结果应用

全覆盖——4本预算

一般公共预算绩效管理体系（收入、支出、转移支付、特定业务）

其他政府预算绩效管理体系（政府性基金预算、国有资本经营预算、社会保险基金预算）

项目总目标：项目全部完成后预期产出和效果
年度目标：当年度项目实施后的产出和效果
附表1-项目绩效目标分解表：是对年度目标的进一步细化、量化。



附表1项目绩效目标分解表

分解目标	指标内容	指标目标值	测算依据
产出目标			
			
效果目标			
			
影响力目标			
			
需要说明的其他问题			

绩效目标填写说明

- 项目绩效目标”分三方面填写：

一、“产出目标”说明项目提供公共产品和服务的**数量、质量、时效目标**，以及达到预期产出所需要的成本和资源等；

二、“效果目标”说明项目的经济效益、**社会效益**、环境效益和**可持续影响**等；

三、“影响力目标”说明项目实施后**相关方满意程度**等。

项目绩效目标设置应当符合以下要求：一是指向**明确**，绩效**目标符合**学院和学校发展规划、并与相应的财政支出范围、方向、效果紧密相关；二是具体**细化**，绩效目标从**数量、质量、时效**、成本等方面进行细化，尽量进行定量表述。不能以量化形式表述的，可以采用**定性的分级分档**形式表述；三是**合理可行**，制定绩效目标要以结果为导向，要经过调查研究和科学论证，符合客观实际；制定绩效目标要与编制项目预算有机结合，要结合项目管理的基本要素和相应要求，进行成本效益分析。



上海市财政支出项目绩效目标申报表

上海市财政支出项目绩效目标申报表			
(年)			
申报单位名称:			
项目名称			
项目类型	市委市政府已确定的新增项目 ☐ 结转项目 ☐ 其他 一次性项目 ☐		
	经常性专项业务费 ☐ 其他经常性项目 ☐		
资金用途	基本建设工程类 ☐ 信息化建设类 ☐ 政策补贴类 ☐ 政府购买服务 ☐ 资产购置类 ☐ 其他事业专业类 ☐		
开始时间		结束时间	
项目概况			
立项依据			
项目设立的必要性			
保证项目实施的制度、措施			
项目总预算（元）			项目当年预算（元）
同名项目上年预算额（元）			同名项目上年预算执行数（元）
	子项目名称		预算金额（元）
项目当年投入资金构成			

项目绩效目标申报表（续）

项目实施计划		
项目总目标		
年度绩效目标		
分解目标		
分解目标内容	绩效指标	指标目标值
投入和管理目标		
产出目标		
效果目标		
影响力目标		
备注		

上海市财政支出项目绩效目标申报表（续一）

项目 构成 分解	子项目1名称：					明细 金额	单价	依据	数量	依据	备注		
	构成明细	1.1名称	1.1.1名称：	1.1.1.1名称：	*****								
				1.1.1.2名称：									

			1.1.1金额小计						-----	-----	-----	-----	-----
			1.1.2名称：	1.1.2.1名称：	*****								
				1.1.2.2名称：									

			1.1.2金额小计						-----	-----	-----	-----	-----

		1.1金额小计						-----	-----	-----	-----	-----	
		1.2名称	1.2.1名称：	1.2.1.1名称：	*****								
				1.2.1.2名称：									

			1.2.1金额小计						-----	-----	-----	-----	-----
	1.2.2名称：		1.2.2.1名称：	*****									
			1.2.2.2名称：										

	1.2.2金额小计						-----	-----	-----	-----	-----		

	1.2金额小计						-----	-----	-----	-----	-----		
	子项目2名称：					明细 金额	单价	依据	数量	依据	备注		

金额合计						-----	-----	-----	-----	-----			
填报单位负责人：					填表人：		填报日期：						



财政项目支出绩效目标申报表（工作程序和制度保障）

（20 年）

项目名称：

一级目标	二级目标	三级目标	目标值	项目立项和计划阶段				项目实施阶段				项目收尾和完成阶段			
				项目管理内容和目标要求	责任部门	保障目标实现的制度措施		项目管理内容和目标要求	责任部门	保障目标实现的制度措施		项目管理内容和目标要求	责任部门	保障目标实现的制度措施	
						名称	具体措施			名称	具体措施			名称	具体措施
产出目标	数量目标	***													
	质量目标	***													
	时效目标	***													
	成本目标	***													
	*****	***													
效果目标	经济效益目标	***													
	社会效益目标	***													
	环境效益目标	***													
	可持续目标	***													
	*****	***													
影响力目标	满意度目标	***													
	*****	***													

填报单位负责人：

填表人：

填报日期：

绩效目标审核要点

市教委申报文本模板中对于绩效目标审核的相关要求：

包括完整性、相关性、适当性和可行性审核，重点关注资金规模与绩效目标之间是否匹配，即在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；对于多年延续性项目，项目单位应一并提供以前年度项目绩效目标申报、评价的相关资料。

《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》的通知（会协〔2016〕10号）中要求：

绩效目标审核的主要内容：

- （1）完整性审核。绩效目标的内容是否完整，绩效目标是否明确、清晰；
- （2）相关性审核。绩效目标的设定与部门职能、事业发展规划是否相关，是否对申报的绩效目标设定了相关联的绩效指标，绩效指标是否细化、量化；
- （3）适当性审核。资金规模与绩效目标之间是否匹配，在既定资金规模下，绩效目标是否过高或过低；或者要完成既定绩效目标，资金规模是否过大或过小；
- （4）可行性审核。绩效目标是否经过充分论证和合理测算；采取的措施是否切实可行，并能确保绩效目标如期实现。综合考虑成本效益，是否有必要安排财政资金。

项目绩效目标评价考核指标设置简介

项目产出	实际完成率	项目实施的 actual 产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率 = (实际产出数 / 计划产出数) × 100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或服务数量。
	完成及时率	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	完成及时率 = [(计划完成时间 - 实际完成时间) / 计划完成时间] × 100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。
	质量达标率	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率 = (质量达标产出数 / 实际产出数) × 100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。
	成本节约率	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。	成本节约率 = [(计划成本 - 实际成本) / 计划成本] × 100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。
项目效益	经济效益	项目实施对经济发展所带来的直接或间接影响情况。	此四项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。
	社会效益	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	
	生态效益	项目实施对生态环境所带来的直接或间接影响情况。	
	可持续影响	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。	
	社会公众或服务对象满意度	社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。	社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。

产出目标：反映项目根据既定目标计划完成的产品（实体产品、智力产品...）和服务情况。（此外还有政策补贴）

数量目标：全年举办培训班次——**12**班次、全年培训学员人次——**3000**人次、新增购电脑——**50**台
（原则上不用百分率作为数量指标）

质量目标：培训合格率——达到**95%**、研究成果验收通过率——**100%**
（质量目标是常见的薄弱环节）

时效目标：培训按计划完成——**10**月底前完成、新增购电脑及时到位——**8月25**日前
（原则上应有明确的时间节点，与项目起止时间保持一致）

成本目标：人均培训成本——不超过**2000**元/人、电脑设备购置价格——不超过前期询价
（公共支出管理中，成本指标是约束性指标）

效果目标：反映与既定产出目标相关的财政项目支出预期效果的实现程度。

经济效益目标：税收增长率——现代服务业地方收同比增长**15%**、产业结构变动率——高新技术企业占比达到**30%**

社会效益目标：新增就业岗位——新增**9000**个就业岗位、交通安全事故下降率——交通安全事故同比下降**45%**

生态效益目标：二氧化碳排放量减少——**CO2**减排**1000**吨、水电能源节约率——水电能源消耗同比下降**2%**、空气质量优良率——达到**75%**以上

影响力目标：反映利益相关方对财政项目支出效果的满意程度、项目的持续性影响等。

社会评价：公众满意度（产出目标的受益对象）——受众满意度达到**70%**、政策知晓率——目标人群的政策知晓率达到**80%**以上；

持续性影响：本项目的实施对今后提升城市空间品质的持续指导作用。

长效机制影响：提升管理水平、建立健全道路设施的后续养护机制

计划标准：是指以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。此标准是项目申请时就设立的。

行业标准：是指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。国家在不同时期根据行业发展的特征会制定不同行业的发展状况和指数等数据，这些都可以作为行业评价的重要标准来源。

历史标准：是指参照同类指标的历史数据制定的评价标准。由于缺乏国际和国内标准，对于一个行业或项目进行评价时，可以考虑以历史的数据作为参照来制定评价标准。

经验标准：自行商议有关经验性标准作为评价的依据，或者利用现有数据，采取数学方法或模型建立标准。



7、项目实施内容及预算

分类说明项目实施的主要内容、理由和措施等。

说明与实施内容相对应的项目预算，以及支出的额度和标准等。

项目运行 管理

8

说明项目单位管理能力和
管理制度，如投入管理、财
务管理及实施中及实施后的
保障措施等。

附件

9

项目直接相关的法律法规和
规章制度，项目执行的主要
政策文件、立项依据；**有助
于专家判断的相关佐证材料
和其他附件等。**

补充说明：对于建设、修缮类的
工程项目。项目研究、设计
文本和图纸、造价文件等工程
前期准备资料应作为申报文本
附件。



三、结论

1. 自我分析	提出项目单位(学院) 对项目实施的必要性、合理性和绩效目标的初步结论，并分析项目实施过程中可能存在的困难、问题和解决措施及建议。	
2. 项目单位责任	项目单位（学院）及其负责人对报告和所提供的相关材料的准确性、真实性负责；配合做好项目的评审工作。	
	财务部门盖章： 财务专用章；银行印鉴章	项目单位（学院）盖章： （与封面一致） 项目负责人签字： （原则上与单位信息内的单位负责人一致）
3. 项目责任处室意见（或主管单位或学校）	同意申报。 处室（或主管单位或学校）盖章：	

附表-项目实施内容资金测算明细表的编制

序号	实施内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注
1								
2								
3								
4								
5								
本页小计								
累计								

本表为申报文本的重要组成部分，必须逐项细化填列，并与正文实施内容保持一致。(单价和数量必须要有充分、合理的依据)

测算明细表的编制原则

1. “实施内容”栏应费用化，按设备购置费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、培训费等分类填写。如项目分为多个模块均涉及以上类别，建议根据情况适当归并整合，在备注栏中说明。

关注：如差旅费、培训费、会议费、国际交流合作费等有文件规定的，应按文件规定的按不同费用类别分项编制预算。如：差旅费按城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费分项填写。

2. “规格型号”栏主要针对设备购置类预算，并注明设备技术参数。

关注：无相关特殊说明的，一般不得指定品牌、供应商。

3. “测算依据”栏应按照不同类实施内容填写。如为差旅、培训、交通、餐饮等有明确标准规定的，应填写相关的文件文号。如为集市采购需填写“政府采购网标价”；如为非集市采购内容需填写“市场询价”，并附询价材料；

关注：如涉及委托业务、购买服务，相关工作要求及费用内容需明确。

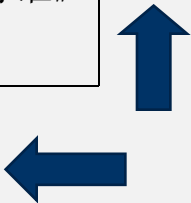
4. “备注”栏应填写执行方式（如集市采购、集中采购、分散采购、实报实销等）、测算公式（如按多少人次/场次/天数等测算）、各类实施内容在不同模块间的分布情况、差旅目的地等内容。

5. 为便于说明情况，项目单位也可视需要进一步提供其他必要的附表，如往年同类项目合同协议、历年执行情况等。



文件文号举例

费用内容	政策文件	补充文件
差旅费	《关于印发<上海市市级机关差旅费管理办法>的通知》（沪财行〔2014〕9号）	《财政部关于调整中央和国家机关差旅住宿费标准等有关问题的通知》（财行[2015]497号） 《关于印发<上海市市级机关差旅住宿费标准明细表>的通知》（沪财行〔2016〕19号）
培训费	《关于印发<上海市市级机关培训费管理办法>的通知》（沪财行〔2017〕45号）	
会议费	《关于印发<上海市市级机关会议费管理办法>的通知》（沪财行〔2017〕46号）	
国际合作与交流费	《关于印发<因公临时出国经费管理办法>的通知》（财行〔2013〕516号）	关于转发《财政部、外交部关于印发〈因公临时出国经费管理办法〉的通知》的通知（沪财行〔2014〕7号）
		《关于调整因公临时出国住宿费标准等有关事项的通知》（财行〔2017〕434号）
	关于转发《财政部、国家外国专家局关于印发〈因公短期出国培训费用管理办法〉的通知》的通知（沪财行[2014]21号）	《调整中长期出国(境)培训人员费用开支标准》（外专发〔2012〕126号）



1.未费用化实施内容样板举例：

序号	实施内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注
1	项目组考察		次	3000	5	15000	10人、一天次租车、保险1200元、餐费100*10=1000元、参观门票费等800元	
2	校本教材		本	50	1500	75000	市场参考	
3	学生社会实践探究		次	7000	6	42000	按35人、每人200元，寒暑假、学期中共六次计算	
4	学习交流		人	2000	10	20000	周边省3天2晚车旅费标准车旅、住宿等	
5	教师培训		人	100	100	10000	伙食标准	
6	课程教学资料		批	13000	1	13000	市场参考	
7	交流比赛		人	30000	16	480000	30000元/人*16人	

1.设备购置费样本:

实施内容2: 设备费									
序号	开支内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注	是否人员经费
1	pH计	PB-10	台	3000	2	6000	其他:生产企业询价	仪器设备更新(环境微生物学实验室科研、教学用)	否
2	超低温冰箱	DW-86L338J	台	37500	1	37500	其他:生产企业询价	仪器设备更新(环境微生物学实验室科研、教学用)	否
3	分析天平	ME204E	台	9600	2	19200	其他:生产企业询价	仪器设备更新(环境微生物学实验室科研、教学用)	否
4	电子秤	SQY110F	台	1500	1	1500	其他:生产企业询价	仪器设备更新(预处理实验室称量样品用)	否
5	移液枪套装	Research plus 3-pack	套	6000	3	18000	其他:生产企业询价	仪器设备更新(预处理实验室称量样品用)	否
6	移液枪	Research plus	支	2000	1	2000	其他:生产企业询价	仪器设备更新(预处理实验室称量样品用)	否
7	电动布洛维硬度计	韦度 HBRV-187.5	台	10000	1	10000	其他:生产企业询价	仪器设备更新(再生资源材料的硬度检测)	否
8	大型设备购置费(20-50万)	Inlet valve kit (V9IAB): 在多个缓冲液和清洗液之间切换, 两个生物兼容的高质量的双泵头柱塞泵, 最高流速可达25ml/min, 最大压力为20Mpa	台	320000	1	320000	政府网购买报价	基础通用及核心支撑技术平台所需仪器设备: AKTA pure蛋白纯化层析色谱系统	否

设备购置: 1.需说明与项目的相关性、必要性, 通用设备购置不予支持;
2.需注明规格型号, 技术参数, 不得指定品牌;
3.需注明采购方式, 市场询价需附询价材料, 或提供以前年度采购合同;

2.材料费样本

实施内容2：材料费									
序号	开支内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注	是否人员经费
1	常规量大耗材	0.5-1.5ml的EP管、各型号枪头	包	20	6000	120000	其他：耗材数量根据协同创新合作研发课题估算，价格来自各供应商报价		否
2	常规量大耗材	乳胶手套	箱	300	200	60000	其他：耗材数量根据协同创新合作研发课题估算，价格来自各供应商报价		否
3	常规量大耗材	密理博的一次性针头过滤器	盒	1500	40	60000	其他：耗材数量根据协同创新合作研发课题估算，价格来自各供应商报价		否

材料采购：

- 1.需细化材料内容，并说明与项目的相关性、必要性；
- 2.大批量购置需说明数量测算合理性依据；
- 3.需注明采购方式，市场询价需附询价材料，或提供以前年度采购合同；

3.差旅费样本

实施内容11: 差旅费（外埠差旅费）									
序号	开支内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注	是否人员经费
1	1-莱州基地考察（烟台） 1.1	交通费	元/人	2000	8	16000	相关文件依据：沪财行（2014）9号	4人往返经济舱	否
2	1.2	住宿费	元/人	350	24	8400	相关文件依据：沪财行（2016）19号	4人3晚住宿	否
3	1.3	出差补贴	元/人	180	32	5760	相关文件依据：沪财行（2014）9号	4人4天。伙食补贴100元，交通补贴80元。两次往返。	否
4	2-中国农科院、中农大考察学习（北京） 2.1	交通费	元/人	2500	8	20000	相关文件依据：沪财行（2014）9号	4人往返经济舱	否
5	2.2	住宿费	元/人	350	24	8400	相关文件依据：沪财行（2016）19号	4人3晚住宿	否
6	2.3	出差补贴	元/人	180	32	5760	相关文件依据：沪财行（2014）9号	4人4天。伙食补贴100元，交通补贴80元。两次往返。	否
7	3-甘肃抗逆品种调研 3.1	交通费	元/人	2500	4	10000	相关文件依据：沪财行（2014）9号	4人往返经济舱	否
8	3.2	住宿费	元/人	350	8	2800	相关文件依据：沪财行（2016）19号	4人2晚住宿	否
9	3.3	出差补贴	元/人	180	12	2160	相关文件依据：沪财行（2014）9号	4人3天。伙食补贴100元，交通补贴80元。	否

- 差旅费：
1. 需说明出差任务目标，与项目的关联性；
 2. 需细化支出内容，注明具体目的地、人数、天数、使用交通工具；
 3. 需依相关文件中规定的城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费分项分行编制预算；
 4. 一般情况下，住宿天数当比出差天数少1天。



4.会议费样本

实施内容5：会议费									
序号	开支内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注	是否人员经费
1	产学研沙龙	专家咨询费	学时	1000	20	20000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	转化医学协同创新合作项目所涉及的转化医学高端会议及成果推广会议，会议地点：上海，按每年5次会议，每次2名校外正高级专家，2个学时	是
2	产学研沙龙	住宿费	天	340	100	34000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	5次会议，每次20人，1晚住宿	否
3	产学研沙龙	餐费	人天	130	200	26000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	5次会议，每次20人，每次2天，实报实销	否
4	产学研沙龙	场地费、资料费、交通费	人天	50	200	10000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	5次会议，每次20人，每次2天，实报实销	否
5	产学研沙龙	其他费用	人天	30	200	6000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	5次会议，每次20人，每次2天，实报实销	否
6	技术技能培训	专家咨询费	学时	1500	16	24000	相关文件依据：沪财行（2017）46号	为推广中心技术和成果进行技术培训，培训地点：上海，按每年2次会议，每次2名全国知名专家，4个学时	是
7	技术技能培训	餐费	人天	130	40	5200	相关文件依据：沪财行（2017）45号	2次会议，每次20人，实报实销	否
8	技术技能培训	场地费、资料费、交通费	人天	50	40	2000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	2次会议，每次20人，实报实销	否

会议费： 1. 需细化会议内容，备注具体会议地点、会议内容、参会人数、天数；
2. 需依相关文件中规定的住宿费、伙食费、其他费用分项分行编制预算；

5.国际合作与交流费用样本

实施内容6：国际合作与交流费									
序号	开支内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注	是否人员经费
1	赴美国国际学术交流差旅费	国际交通费	人次	16000	2	32000	相关文件依据：沪财行20147号	按每年2人乘飞机国际往返美国参加转化医学相关会议6天，2人，往返经济舱，实报实销	否
2	赴美国国际学术交流差旅费	注册及培训费	人次	5000	2	10000	相关文件依据：沪财行20147号	2人，实报实销	否
3	赴美国国际学术交流差旅费	住宿费	人天	1500	10	15000	相关文件依据：沪财行20147号	2人，5晚住宿，每晚250美元住宿标准	否
4	赴美国国际学术交流差旅费	伙食费	人天	350	12	4200	相关文件依据：沪财行20147号	2人6天，每天55美元伙食补贴	否
5	赴美国国际学术交流差旅费	公杂费	人天	255	12	3060	相关文件依据：沪财行20147号	2人6天，每天45美元公杂补贴	否
6	赴法国国际学术交流差旅费	国际交通费	人次	18000	2	36000	相关文件依据：沪财行20147号	按每年2人乘飞机国际往返法国参加转化医学相关会议6天，2人，往返经济舱，实报实销	否
7	赴法国国际学术交流差旅费	注册及培训费	人次	5000	2	10000	相关文件依据：沪财行20147号	2人，实报实销	否
8	赴法国国际学术交流差旅费	住宿费	人天	1100	10	11000	相关文件依据：沪财行20147号	2人，每人5晚住宿，每晚150欧元住宿标准	否

国际合作与交流费：

1. 需说明出国任务目标，与项目的相关性、必要性；
2. 需细化支出内容，备注具体出国地点、人数、天数、使用交通工具；
3. 需按相关文件规定的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用分项分行编制预算；

6.专家咨询费样本

实施内容9：专家咨询费									
序号	开支内容	规格型号	计量单位	单价	数量	总额	测算依据	备注	是否人员经费
1	院士、全国知名专家咨询费		学时	1500	30	45000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	按照院士、全国知名专家 ≤ 1500 /学时的标准，聘请人数15人，每次2学时，主要针对转化医学前沿和成果推广进行讲座报告	是
2	正高级技术职称专家咨询费		学时	1000	30	30000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	按照正高级技术职称 ≤ 1000 /学时的标准，聘请人数15人，每次2学时，主要针对转化医学相关领域研究进展进行介绍和交流	是
3	副高级技术职称专家咨询费		学时	800	10	8000	相关文件依据：沪财行（2017）45号	按照副高级技术职称 ≤ 500 /学时的标准，聘请人数5人，每次2学时，主要针对转化医学相关先进技术进行指导和答疑	是
本项小计数额						83000			
合计		7500000			其中劳务费用比例（%）		12.56		

专家咨询费等劳务：1. 需注明专家技术职称、工作内容、聘用时长、非本单位在编在职人员；
2. 需按上海市培训费相关管理办法等相关文件规定标准执行；

7. 其他反馈意见举例说明

- 1.场地租赁费需注明场地类型（大小）、租赁时长、收费标准；
- 2.车辆租赁费需注明车辆类型、乘坐人数、租车天数，收费标准；
- 3.实施内容编制未费用化，相关询价材料需补充；
- 4.涉及委托业务、购买服务等未明确工作要求和费用具体内容；
- 5.项目中不得列支：通讯费、误餐费、加班费、管理费、茶歇费、工会费、日常运行水电费、不可预见费等；
- 6.未经批准，项目经费不得列支奖金、奖品、礼品、纪念品；
- 7.项目经费原则上不得列支日常办公经费；

感谢各位

上海沪中会计师事务所有限公司

发言人：谢贤杰