**省基金预算编制注意事项**

关于**预算表中“备注栏”，“设备费”需写出测试依据，其他各项需写出基本说明**，各预算科目预算编制注意事项如下：

1、设备费

（1）需写出测算依据（明细及对项目研究的作用）

（2）无特殊情况不能列支平板电脑、手机、相机等非课题必备设备，不能出现“办公设备”等字样

（3）需购**置使用时间超过1年的物品，建议纳入设备费预算，以便将来顺利报销。**

2、材料费

不要出现办公耗材、办公用品等“办公”字样。

4、差旅/会议/国际合作交流

举办会议列入会议费,参加会议列入差旅费，会议期间邀请专家发生的咨询费列入“专家咨询费”预算，专家的差旅费可列入“差旅费”预算。

5、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：

其中专利申请费和专利代理费可在此预算，专利维护费、网络费、通讯费在间接费用中预算。

6、劳务费：

不能支付给本校在职在编人员。

5、专家咨询费

不同于劳务费, 不得支付给项目组成员和项目组聘用人员，不得列示研究生答辩产生的专家酬金。

专家咨询费测算应按照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）标准测算：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 咨询专家 | 会议组织形式 | 半天 | 不超过两天（含两天） | 超过两天 |
| 院士、全国知名专家 | 会议、现场访谈或者勘察 | 1350-2160元／人天（税后） | 2250-3600元／人天（税后） | 第一天、第二天：2250-3600元／人天（税后）；第三天及以后：1125-1800元／人天（税后） |
| 通讯 | 按次计算，每次按照上述规定标准的20-50%执行。 |
| 高级专业技术职称人员 | 会议、现场访谈或者勘察 | 900-1440元／人天（税后） | 1500-2400元／人天（税后） | 第一天、第二天：1500-2400元／人天（税后）；第三天及以后：750-1200元／人天（税后） |
| 通讯 | 按次计算，每次按照上述规定标准的20-50%执行。 |
| 其他专业人员 | 会议、现场访谈或者勘察 | 540-900元／人天（税后） | 900-1500元／人天（税后） | 第一天、第二天：900-1500元／人天（税后）；第三天及以后：450-750元／人天（税后） |
| 通讯 | 按次计算，每次按照上述规定标准的20-50%执行。  |

6、其他支出

指除以上预算范围外的其他相关支出**，需列示开支内容及经费分配**