附件3

XXXX年度国家重点研发计划XXXX重点专项

项目预算评估工作方案

一、预算评估工作委托与主要工作内容

受XXXX委托，XXXX将对XXXX年度国家重点研发计划XXXX重点专项项目组织预算评估工作，主要工作内容为：

1、制定重点专项项目预算评估手册；

2、对所有待评项目的评估程序按照专家遴选、初评、初评意见反馈、综合评估、报告形成与提交等进行；

3、针对待评项目的领域和方向有针对性的聘请专家，对专家开展评估培训；

4、对预算申报材料的三个主要方面进行评估判断：与现行管理政策的相符性、与项目目标的相关性、预算本身的经济合理性；

5、形成专项项目、课题及各预算科目的预算评估建议数，完成预算评估报告。

二、预算评估的原则

原则1 政策相符性原则

项目预算开支范围和开支标准应符合国家财经法规和《国家重点研发计划资金管理办法》的相关规定。

原则2 目标相关性原则

项目预算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、工作内容与工作量及技术路线相符。

原则3 经济合理性原则

项目预算应参照国内外同类研究开发活动的状况以及我国国情，与同类科研活动的支出水平相匹配，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，提高资金的使用效率。

原则4 边界清晰原则

仅对项目申报书规定任务所需要的资金预算进行评估，不对项目任务方向、技术路线、参与单位的选择等立项情况进行评估。

三、评估依据

预算管理政策文件：

《关于进一步完善中央财政科研项目（课题）资金管理等政策的若干意见》

《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2016〕113号）

管理规定和约定：

委托方确认的关于预算方面的管理约定。

项目预算申报材料：

《项目申报书》（项目研发任务、考核目标等）；《项目预算申报书》（预算表、预算编制说明、其他附件等)。

四、评估框架

预算评估的内容是项目课题的资金预算，包括中央财政资金和其他来源资金，分析设备费、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、会议/差旅/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费、其他费用等九方面的预算，主要审核分析其预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性等。间接费用按管理办法规定审核。评估框架可根据需要按程度细化。

五、评估程序与进度

预算评估流程与进度如下：

1、XX月XX日-XX月XX日，设计与完善预算评估手册。

2、XX月XX日 材料接收，接收专业机构移交的拟立项项目清单、项目申报书及项目预算申报等预算评估材料。

3、XX月XX日-XX月XX日，专家遴选，按照被评项目任务情况进行分组，并按照规定从相关专家库中选取咨询专家。评估开始前，评估机构对咨询专家进行培训。

4、XX月XX日-XX月XX日，初评：对项目整体预算、各预算项进行分析，判断与政策是否相符、与目标是否关联、预算是否经济合理、预算编制的依据是否充分。在此基础上，提出需要申报单位进一步说明的问题。

5、XX月XX日-XX月XX日，初评意见反馈：将在评估过程中发现的疑点问题和需要进一步解释说明的事项反馈给申报单位，限时回收项目申报单位对相应问题和事项的答疑和解释。

6、XX月XX日-XX月XX日，综合评估：结合项目申报单位提交的说明材料、初评结果等，对初评发现的主要问题，运用科学评估方法，深入调研和分析，形成项目综合评估意见。

7、XX月XX日-XX月XX日，提出专项项目预算建议方案：根据综合评估意见及补充调研咨询情况，修订评估报告，归纳整理评估结果，提出预算调整建议方案，完成预算评估报告。

六、评估结果、提交、预期用户

项目预算评估的正式结果为国家重点研发计划XXXX重点专项项目、课题及各预算科目的预算评估建议数，以及预算评估报告。

所有评估报告均由评估机构向委托方提交，由委托方发放给评估报告的其他预期用户。未经委托方同意，评估机构不得向其他机构或个人提交评估报告。

评估报告的预期用户是预算管理部门，预期用途是为委托方（预算管理部门）对项目预算的审查提供决策参考。

对预期用户，评估机构有义务根据其需要对评估报告进行必要的口头解释。对非预期用户使用评估报告，评估机构不负任何责任。对预期用户在非预期用途下使用评估报告，评估机构也不负任何责任。