

《国家重点研发计划重点专项项目预算评估规范》

第一章 总 则

第一条 为规范和指导国家重点研发计划重点专项（以下简称重点专项）项目预算评估工作，充分发挥评估活动对预算决策的参考和咨询作用，根据《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》和《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教【2016】113号）（以下简称资金管理办法）等文件精神，制定本规范。

第二条 项目管理专业机构（以下简称专业机构）委托相关评估机构开展项目预算评估，评估机构应当按照规范的程序和要求，坚持独立、客观、公正、科学的原则，对项目申报预算进行评估。评估机构应当具有丰富的国家科技计划预算评估工作经验、熟悉国家科技计划和资金管理政策、建立了相关领域的科技专家队伍支撑、拥有专业的预算评估人才队伍等。

第三条 重点专项项目预算由课题预算汇总形成。评估机构以课题为单元进行预算评估，并汇总形成项目预算评估结果。

第四条 预算评估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。

（一）政策相符性。预算开支范围和开支标准应符合国家财经法规和资金管理办法的相关规定。

（二）目标相关性。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。

（三）经济合理性。预算应综合考虑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进行安排，并提高资金的使用效益。

第五条 评估机构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，科学评价项目预算，不得简单按比例核减预算。预算评估应当健全沟通反馈机制，实现信息公开，接受各方监督。评估机构协助解答项目承担单位在预算编制过程中遇到的问题。

第二章 评估委托

第六条 专业机构根据资金管理办法要求委托评估机构开展预算评估。专业机构与评估机构协商签订工作约定书，对委托事项、时间要求、双方权利与义务以及保密要求等进行约定。专业机构应为评估机构开展预算评估提供充分的保障支撑。

第七条 评估机构根据工作约定书设计评估方案，评估方案需提交专业机构备案。评估方案应明确具体的评估内容、评估原则和依据、评估工作安排、重要的时间节点等事项。

第八条 专业机构对项目预算申报书进行形式审查，主要审查申请材料是否齐全，纸质申报材料是否签字盖章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。

第九条 专业机构将每个项目的拟立项项目清单、项目申报书及项目预算申报书等纸质材料移交评估机构，评估机构按照工作约定书和评估方案的进度要求，开展对拟立项项目的预算评估工作。评估机构应在接受委托后 15 个工作日内完成评估工作。

第三章 评估程序

第十条 项目预算评估包括专家遴选、初评、初评意见反馈、综合评估、报告形成与提交等环节。

第十一条 专家遴选。评估机构按照被评项目任务情况进行分组，并从国家科技专家库中根据项目任务特点选择咨询专家。各组咨询专家由 5-9 人组成，包含 1-3 名财务或管理方面的专家，其余为技术专家，可特邀不超过 3 名专家。评估机构应对聘请的咨询专家进行培训。

第十二条 初评。评估机构组织对拟立项项目预算开展初评工作，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、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、专家咨询费和其他支出）预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性进行评价与分析，提出需要申报单位进一步说明的问题。

第十三条 初评意见反馈。评估机构通过国家科技管理信息系统及时反馈初评发现的问题和需要补充说明的内容。项目申报单位应将反馈的问题及时通知各课题单位，汇总各课题单位的补充材料，形成说明材料并在规定时间内提交。

第十四条 综合评估。评估机构结合项目申报单位提交的说明材料、初评结论和沟通反馈的情况，组织召开咨询专家会议，形成咨询专家意见。评估机构对预算申报材料、项目申报单位提交的说明材料、咨询专家意见等多方面信息进行分析与综合，形成项目综合评估结论。

第十五条 报告的形成与提交。

（一）评估机构根据综合评估结论，撰写评估报告。评估报告内容应包括：预算评估总体结论、预算存在的问题及调整原因、预算调整建议等。评估结论应明确、严谨；评估数据应满足平衡关系，数据调整意见应与文字意见相符；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必须在评估报告中明确说明。

（二）评估机构按工作约定书的要求，将预算评估报告、预算调整建议及有关说明加盖评估机构公章后提交专业机构。

第十六条 在预算评估工作结束后，评估机构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 评估方法

第十七条 预算评估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。在评估过程中，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，指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，指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 质量控制

第十八条 评估机构应建立评估活动的内部质量控制体系，明确相关各方应遵守的行为准则，制定评估管理制度，规范地开展评估活动，以保证预算评估质量。

第十九条 评估机构制定工作方案和评估手册，采取包括评估培训、进度控制、行为控制、痕迹化管理、评估管理审查等措施，对评估活动进行质量控制。

第二十条 评估培训。评估机构应组织咨询专家进行集中培训，使咨询专家了解评估活动的要求、评估原则，掌握评估的方法，统一认识、统一要求、统一标准。

第二十一条 进度控制。评估机构应按照评估方案的时间要求，对评估启动、项目分组与专家遴选、初评、初评结果反馈、综合评估、评估报告撰写等关键环节开展进度控制，并对关键环节相关人员的阶段性工作结果进行检查，及时发现和解决问题，纠正偏差，以保证关键环节工作内容顺利完成。

第二十二条 行为控制。

（一）评估机构的行为控制。在评估活动中评估机构应采取必要的措施，坚持第三方立场，保证独立、客观、公正地开展工作。

（1）当参与评估活动的相关人员与被评对象有直接利害关系时，评估机构应向委托方事先申明并采取相应的回避措施。

（2）维护被评对象的知识产权，不得向与预算评估活动无关的任何单位或个人扩散项目申报材料。

（3）应为咨询专家创造有利于独立、客观、公正、充分发表意见的氛围，

不得向被评单位及与预算评估活动无关的任何单位或个人透露专家咨询意见。

(4) 不得以评估事项为由采取任何方式收取被评对象的报酬、费用和礼品等。

(5) 不得篡改项目预算申报材料、专家咨询意见。

(6) 评估机构是评估结果的责任者，应加强对项目预算申报材料理解，提高对咨询专家意见的分析和判断能力。

(7) 评估机构应当与委托方进行必要的沟通，提示其合理理解并恰当使用评估报告。

(8) 未经委托方同意，评估机构不得对外发布评估结果，不得向被评对象及与预算评估无关的任何单位或个人提供项目评估报告和有关项目评估结果。

(二) 咨询专家的行为控制。评估机构应与咨询专家签订工作协议，约束和规范咨询专家的行为。

(1) 维护被评对象的知识产权，专家不得向与预算评估活动无关的任何单位或个人扩散项目申报材料。专家有对评估所涉及课题的研究内容、技术路线、预算方案等进行保密的义务。

(2) 专家不得向单位或个人泄露项目咨询结果。

(3) 专家有义务接受评估机构组织的专业培训。

(4) 专家应独立、客观、实事求是地提供咨询意见。

(5) 专家不得以任何方式收取被评对象的报酬、费用和礼品等。

(6) 评估机构应建立评估咨询专家的信用管理制度，对专家的行为表现、工作质量等进行信用记录。

第二十三条 痕迹化管理。预算评估组织过程中，建立对各个环节和每项工作内容的过程档案管理，对专家在调研咨询、问题分析等评估中的关键信息进行记录。

第二十四条 评估机构应建立评估工作审查机制。审查内容包括组织程序的规范性、专家遴选与工作的合规性、过程档案管理的规范性、评估报告格式是否符合要求、结论是否明确和严谨、分析推理是否合乎逻辑、依据是否充分、文字表述是否清晰等。

第六章 监督检查

第二十五条 科技部应建立专业机构、评估机构、专家、项目负责人和申报单位在预算评估活动中的信用记录和动态调整机制，实现对预算评估工作的有效监督。专业机构、评估机构均有义务接受科技部、财政部等部门对项目预算评估工作的检查和监督。

第二十六条 专业机构应当及时提供拟立项项目清单、项目申报材料、组织协调等资源和条件，保障评估活动规范开展。专业机构不得以任何方式干预评估机构独立开展预算评估工作。

第二十七条 预算评估流程结束后，若出现针对项目预算评估结果的申诉情况，专业机构可根据申诉要求调取评估文档，评估机构有义务配合专业机构了解相关评估文档。

第二十八条 评估机构应当遵守国家法律法规和评估行业规范，加强能力和条件建设，健全内部管理制度，规范评估业务流程，加强高素质人才队伍建设。评估机构存在违反评估行业规范行为的，科技部可视情节轻重，采取记录机构不良信用、批评、通报、相关项目预算评估结果无效，或取消该单位的重点专项项目预算评估资格等处理措施。

第二十九条 专家应当具备评估所需的专业能力，恪守职业道德，独立、客观、公正开展评估工作，遵守保密、回避等工作规定，不得利用评估谋取不当利益。专家存在向评估机构以外的单位或个人扩散评估结果、利用评估谋取不当利益等违规行为的，评估机构可视情节轻重，采取记录专家不良信用、专家意见无效、取消专家评估资格等处理措施，相关情况应及时书面报告科技部，科技部视情节轻重，将专家不良信用信息计入严重失信行为数据库。涉嫌存在违纪行为的，移送其所在单位或主管单位的纪检监察部门调查核实处理。

第三十条 项目负责人或申报单位应当积极配合开展评估工作，及时提供真实、完整和有效的评估信息，不得以任何方式干预评估机构独立开展评估工作。项目负责人或申报单位存在干扰评估机构独立开展评估工作的违规行为的，科技部可视情节轻重，采取记录该项目负责人或申报单位不良信用、通报、暂缓甚至撤消项目及其预算、阶段性或永久取消其申请中央财政资助项目或参与项目管理的资格等处理措施。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。

第七章 附 则

第三十一条 本规范由科技部负责解释，自发布之日起实施。

附件 1

XXXX 年度国家重点研发计划 XXXX 重点专项 项目预算评估工作约定书

甲方（委托方）：_____

乙方（受托方）：_____

按照《关于进一步完善中央财政科研项目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）和国家相关法律法规的要求，甲乙双方经协商一致，签署如下工作约定。

一、委托事项

甲方（专业机构）委托乙方组织开展 XXXX 年度国家重点研发计划 XXXX 重点专项（以下简称“专项”）项目预算评估工作。

二、委托内容

1、甲乙双方共同商定《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》（以下简称《工作方案》），乙方按《工作方案》内容完成专项项目预算评估任务。本约定规定时间为 XXXX 年 XX 月 XX 日-XXXX 年 XX 月 XX 日。乙方须按照约定时间完成全部任务。

2、乙方完成《工作方案》规定的全部任务后，向甲方以书面形式正式提出预算评估建议数及预算评估报告。报告应包含预算评估结论、项目及课题预算调整建议数、课题各科目预算评估分析等内容。

三、双方权利义务

1、甲方对项目预算申报书进行形式审查，主要审查申请材料是否齐全，纸质申报材料是否签字盖章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。若需要补充或修改完善预算申报材料，甲方通知有关项目负责人和申报单位，在规定时间内补充提交材料。甲方在项目预算申报材料补充完善后及时转交乙方。

2、乙方根据工作约定，按照《工作方案》内容要求独立开展预算评估工作。

3、乙方在预算评估沟通反馈环节中，可根据评估需要联系项目申报单位，向项目申报单位下发预算评估初步结果反馈意见，提出需进一步说明和解释的问题。

4、乙方在预算评估过程中形成的专家咨询意见原件、预算申报材料原件，在评估活动结束后由乙方保存，甲方可根据工作需要随时调阅。

5、乙方在履行协议过程中形成的报告、数据、总结等成果归甲乙双方共有，乙方不得随意使用和传播上述材料。

四、约定变更和解除

1、甲乙双方不得擅自变更、中止或终止本约定。

2、因国家有关政策调整、甲乙双方机构发生重大变化，或其他客观原因影响本约定履行时，由双方通过友好协商解决。

五、协议生效及其他

1、本约定自甲乙双方签字盖章后立即生效，约定正本及约定附件一式四份，甲乙双方各持两份，具有同等法律效力。

2、在执行中双方如发生争议，双方应在互相谅解的基础上，依照国家有关法律法规协商解决。如协商未能达成一致意见，可申请由主管部门裁决。

3、对本约定中条款的任何修改，必须经过甲乙双方协商同意，并由双方授权代表签署书面补充约定，作为约定一部分，一旦补充约定与原约定正本不一致，以补充约定为准。

4、本约定未尽事宜，甲乙双方应本着相互信任、平等尊重的原则，及时协调处理。

甲方：

代表人：

签 字：

日 期： 年 月 日

乙方：

法定代表人：

签 字：

日 期： 年 月 日

XXXX 年度国家重点研发计划 XXXX 重点专项 项目预算评估信息保密协议

甲方： _____

乙方： _____

乙方于 XXXX 年 XX 月 XX 日-XXXX 年 XX 月 XX 日承担甲方项目《XXXX 年度国家重点研发计划 XXXX 重点专项项目预算评估》。甲方为乙方完成本项目所提供乙方的所有数据和资料均为内部资料，乙方应遵照国家相关保密规定，按照保密要求进行项目工作并采取相应的保密措施。

第一条 乙方必须遵守以下规定：

1. 乙方应采取完备的方法对所有来自甲方的资料和数据严格保密，包括严格的管理措施、有效的技术手段和严密的操作规程，保证资料和数据的安全，严防泄密和丢失。

2. 乙方对甲方提供的资料和数据不拥有传播权利，不得泄露给第三方。

3. 乙方承诺仅将甲方提供的资料和数据提供给乙方承担本项目的人员使用。

4. 乙方承诺仅把所接收到的甲方资料和数据用于本项目，不移做它用。

第二条 违约条款：

乙方违反规定，有下列行为之一的，甲方有权对因此造成的损失追究责任：

1. 擅自向第三方提供或者转让资料和数据；

2. 未经甲方许可使用项目资料和数据；

3. 对项目资料和数据保管不当，造成资料和数据全部或者部分丢失、被窃的。

第三条 法律责任：

乙方在进行项目时违反有关保密规定的，依照《中华人民共和国保密法》等有关法律法规的规定处理。因乙方违反本协议约定导致甲方秘密泄露且造成甲

方工作损失和社会信誉损失等后果，乙方须承担因此而引发的全部法律责任。

第四条 本协议作为工作约定书的附件，与工作约定书具有同等法律效力。

第五条 本协议一式四份，由双方代表签字，加盖双方公章后立即生效。

第六条 本协议未尽事宜，双方友好协商解决。

甲 方：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

代表签字：

(公章)

年 月 日

乙 方：

地 址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

代表签字：

(公章)

年 月 日

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。