**市教委2021年预算评审工作要点**

一、项目经费总原则

勤俭节约，科学合理，充分利用现有资源，高效节能。高校、直属单位所有项目不支持委托大包（不支持项目整体购买服务），涉及劳务费的由学校直接发放。

项目文本的过程必须突出，可量化，绩效要突出，绩效目标要量化。

二、合理控制费用比例

所有项目经费劳务费原则上不超25%，不得支持本校人员，高参高、高参小项目也适用。延续性项目去年超比例的可以按照去年的比例，原则上比例只降不升，新增项目再议。差旅费按审定总金额的30%比例严格执行。

高参高，高参小无特殊评审要求，执行25%的劳务费标准，同时审合支出内容的理性，不可以支付本校教师劳务。高校支持中小学劳务费中学生只能做补充，学生不得超四分之一，工作人员劳务不支持，材料可以支持，需提供评审明细。

非购置类项目，控制设备购置比例，一个大项目分拆多个小项目设备购置需按大项目整体计算比例，其他比例计算按小项目。三年项目，每年单独计算比例。

三、严控支出标准、内容

培训要出具培训方案、规模、课程安排，培训不超过3天。培训中的专家费要结合项目实际。培训超过3天的专家培训费要大幅下降。培训、会议住宿标准一律按照两人一间的标准进行核定。

专家咨询费中，凡属长期担任讲师、专家的，持续性提供劳务，按照外聘教师工资费确认，需要签署合同。临时工工资标准和评审中心保证一致，按照160元不变。

设备购置原则上只支持采购国产，除了科研的必须要满足的，其他的通用类设备支持国货不支持合资。所有进口设备要严控，必须找第三方专家统一论证（科研类除外）。实训室购置的电脑超限价标准的可以少量支持。验室所有的消耗材料都不支持，软装饰不支持。

严控印刷费，绿色环保。严格审核出宣传册、成果集等,尽量通过网络采用电子版。图书和知网使用的费原则上不支持，提倡学校资源共享，在校图书馆查阅资料。

奢侈品陈列不支持，学校开设此类课程，可以通过网上教学方式进行，不是必须购买相关设备来教学。校园景观建设雕塑不支持。

四、资助类项目要求

学生资助项目，助学金、奖学金，向项目单位要去年支出情况，结合支出情况进行评审。学生资助—市属高校家庭困难学生饮水、洗澡、电话补助按在校生人数比例的10%限制。国家助学金项目不评审。

五、其他

课程开发原则上不支持，买课的原则上不支持，只能是合作，提供建设性的意见。微课、慕课属于老师自身能力创造，原则上不支持。目前先让各学校补充资料：说明课程开发作用是什么，开发出课程给谁看，达到的效益。涉及微课、慕课的：微课的作用，在哪个平台使用，达到的效果，服务受众群体，点击率，前期论证工作需要做好。

捐赠收入配比项目仍然评审（特定人群的助学金、小额零散捐赠不属于捐赠）。

不支持市内交通费，学生外出差旅等费用不支持。学生去企业实习费用，组织学生去红色之旅等费用由定额经费解决，专项经费不支持。

购置软件及软件制作项目属于信息化的需由信息化处统一上报经信委，依据经信委相关文件进行评审。

项目有国际交流费用的没有批文可以先正常审、出名单。原则上不支持大量课程开发，只能合作；涉及软件开发、购置的要报信息处。

间接费用计算基数为直接费扣除设备费，差旅费、劳务费的计算基数为项目总金额。

**人才培养共建项目开支范围及标准**

根据《北京市支持中央高校共建项目管理办法》及国家、北京市相关管理规定，共建项目经费的支出范围、比例和内容说明具体如下：

**一、人才培养项目支出范围和比例要求**

设备费、材料费、测试化验加工费、差旅费、会议费、国内/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费。

支出比例：差旅费原则上不超过项目总经费的30%，其他支出内容无比例要求。

注意：共建项目不支持工程改造修缮及教职工的出国（境）交流内容。

**二、支出范围内容说明**

1.设备费：主要包括专业仪器设备的购置、自制设备研制过程中配件、材料的采购等。通用办公设备原则上不允许列入设备预算。

2.专用仪器设备租赁费：是指在项目实施过程中，租赁外单位专用仪器设备（不含租赁车辆）而发生的费用。

3.材料费：主要包括在项目实施过程中，项目开发、试验所需的原材料、辅助材料、低值易耗品、零配件的购置费用以及为此发生的运杂包装费用。原则上不得购置办公耗材，如硒鼓、墨盒、复印纸、光盘、优盘、接线板等。

4.测试化验加工费:是指在项目实施过程中因本单位不具备条件而委托外单位进行检验、测试、化验及加工等发生的费用。

5.差旅费：是指在项目实施过程中，开展业务调研、学术交流等所发生的差旅费。差旅费的开支标准要严格按照国家和北京市的相关规定、标准编制和执行。

6.会议费：是指在项目实施过程中，为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家和北京市相关规定、标准编制和执行，严格控制会议规模、会议数量、会议地点、会议开支标准和会期。根据《北京市财政局关于编制2020年市级部门预算的通知》，项目经费中不得申报三类会议费。

7.国内/国际合作与交流费：是指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、学术交流等所发生的国内外合作与交流费，有关开支标准应当按照国家有关规定执行。出国（境）经费仅限用于学生出国（境）交流，不支持教职工的出国（境）交流。

8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：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、专利申请及其他知识产权事务等费用。每本专著支出费用不得超过5万元（含）。国内一般期刊论文发表费每篇不超过1000元（含），全国核心期刊论文发表费每篇不超过3000元（含），国外期刊论文发表费每篇不超过5000元（含）。

9.劳务费：是指在项目实施过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在高校在校生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。高校在校生劳务费用每人每月不超过1000元，研究生不得超过10个月，本科生不得超过5个月。

10.专家咨询费：项目实施过程中发生的专家咨询报酬和成果鉴定等费用。以会议形式组织的咨询，专家咨询费标准为：高级职称800元/人天，其他500元/人天；超过2天的。第3天开始分别为400元/人天和300元/人天。专家咨询费不能支付给项目申报单位在职人员。

11.培训费：项目在实施过程中发生的教师教学培训等费用。与学历教育、职称认定的相关培训，原则上不予支持。