经费预算编制相关说明

参照《文化部办公厅关于印发<文化部机关委托项目经费管理办法（试行）>的通知》（办财务发〔2015〕14号）要求，对2020年度国家文化和旅游科技创新工程项目经费预算编制说明如下。

一、经费支出是指在项目实施过程中，所发生的与项目实施直接相关的费用，具体包括会议费、差旅费、专家咨询费、设备费、材料费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、成果宣传费、劳务费等。

二、会议费是指项目实施过程中为组织开展研究、咨询及协调项目实施工作而发生的会议费用。应当严格按照国家有关规定执行，严格控制会议数量、规模、会期，严格执行会议支出标准。

三、差旅费是指项目实施过程中开展业务调研、考察等发生的交通费、住宿费、伙食补助费等费用。应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家有关规定。

四、专家咨询费是指项目实施过程中支付给项目组成员以外的专家提供咨询的劳务酬金。专家咨询费应按照税后不超过1000元/半天,1500元/天的标准发放，支出总额一般不得超过项目经费总金额的20%。

五、设备费是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

六、材料费是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

七、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、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

八、成果宣传费是指项目结项时对项目成果进行宣传而发生的相关费用。

九、劳务费是指项目实施过程中，支付给在项目承担单位没有在职工资性收入的相关人员的劳务酬金。劳务费的发放按照税后不超过200元/半天,300元/天,1500元/月的标准执行。支出总额一般不得超过项目经费总金额的15%。

十、在项目实施过程中发生的其他费用，应单独列示、单独报批。项目经费原则上不得用于办公费及办公设备购置。

请各项目申报单位按照项目研究目标和内容，科学合理地编制和安排项目经费预算，加强统筹协调和有效整合，确保项目经费预算编制合理合规、科学高效，保障项目顺利实施。