

预算编报须知

一、关于总体要求

1. 科学基金项目申请人要严格按照中央文件精神和《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《关于国家自然科学基金资助项目资金管理有关问题的补充通知》（财科教〔2016〕19号）、《国家自然科学基金项目预算表编制说明》等的要求，认真如实编报项目预算。依托单位要按照有关规定认真进行审核。

2. 预算编报要坚持“目标相关性、政策相符性、经济合理性”的基本原则，所有预算支出科目、支出项目和支出标准等都要符合上述三个基本原则的精神。

二、关于预算科目

科学基金项目资金分为直接费用和间接费用。其中，项目申请人只编报直接费用预算；间接费用按依托单位单独核定。

1. 设备费，是指在项目研究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。

2. 材料费，是指在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费，是指在项目研究过程中支付给外单位（包括依托单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费，是指在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅/会议/国际合作与交流费，是指在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。其中，本科目不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费，是指在项目研究过程中，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。

7. 劳务费，是指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用，以及项目聘用人员的社会保险补助费用。

8. 专家咨询费，是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

9. 其他支出，是指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

三、关于定额补助式资助项目

1. 科学基金项目分为定额补助和成本补偿两类。

2. 除了重大项目和国家重大科研仪器研制项目以外的其他科学基金项目都是定额

补助式资助项目。定额补助式资助项目填写《国家自然科学基金项目预算表（定额补助）》和《预算说明书（定额补助）》。

3.《国家自然科学基金项目预算表（定额补助）》，填写申请科学基金予以资助的直接费用金额、各科目预算，以及自筹或配套资金情况。直接费用各科目均无比例限制，由项目申请人根据项目研究需要，按照有关科目定义、范围和标准等如实编列。

4.《预算说明书（定额补助）》，填写对项目预算表中各科目预算所做的必要说明，以及对合作研究是否外拨资金、外拨资金金额，单价大于 10 万元的设备费、测试化验加工费，差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费标准等内容所做的必要说明。

四、关于成本补偿式资助项目

1. 成本补偿式资助项目包括重大项目和国家重大科研仪器研制项目。成本补偿式资助项目填写《国家自然科学基金项目预算表（成本补偿）》《预算说明书（成本补偿）》《合作研究资金预算明细表》《设备费预算明细表》《测试化验加工费预算明细表》《劳务费预算明细表》。

2.《国家自然科学基金项目预算表（成本补偿）》，填写申请科学基金予以资助的直接费用金额、各科目预算，以及自筹或配套资金情况。直接费用各科目均无比例限制，由项目申请人根据项目研究需要，按照有关科目定义、范围和标准等如实编列。

3.《合作研究资金预算明细表》，填写申请的合作研究外拨资金情况，包括：合作研究单位名称、是否为已注册依托单位、单位类型、任务分工、研究任务负责人、承担直接费用金额及占总金额的比例、是否已签订合作协议等信息。

4.《设备费预算明细表》，填写申请的设备购置、设备试制情况，包括：设备名称、设备分类、单价、数量、金额、购置设备型号、购置设备生产国别与地区、主要技术性能指标、用途等信息。其中，单价超过 10 万元（含 10 万元）的设备需填写明细，单价低于 10 万元的设备只需填写合计数。

5.《测试化验加工费预算明细表》，填写申请的测试化验加工情况，包括：测试化验加工内容、测试化验加工单位、计量单位、单价、数量、金额等信息。其中，数量过多或单位价格较高、总费用在 10 万元及以上的量及价高的测试化验加工需要填写明细，其他测试化验加工只需填写合计数。

6.《劳务费预算明细表》，填写申请的劳务费情况，包括：人员分类、发放人数、投入本项目的总工作时间、支出标准、金额等信息。

7.《预算说明书（成本补偿）》，填写对项目预算表中各科目预算所做的详细说明。具体要求如下：

（1）项目申请人应详细说明拟购置/试制设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等。单价超过 10 万元（含 10 万元）的购置/试制设备需提供价格测算依据，如报价单、询价文件等材料作为预算编报说明附件提交。

（2）项目申请人应详细说明购置的各种材料和项目研究任务的相关性、必要性及测算依据。

(3) 项目申请人应详细说明量大及价高的测试化验加工与课题研究任务的相关性,选择的测试化验加工单位的理由以及次数、价格的测算依据;其他测试化验加工需详细列示测算过程。

(4) 项目申请人应说明项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等为完成项目研究任务所运行的预计时间,以及即期水、电、气、燃料的实际价格。

(5) 项目申请人应结合科研活动实际需要编制差旅/会议/国际合作与交流费预算。不超过直接费用 10% 的,不需要提供预算测算依据;超过 10% 的,需说明支出内容构成,测算过程,并提供测算依据。如依托单位已制定相应开支范围、标准的,需作为预算编报说明附件提交。

(6) 项目申请人应说明出版/文献/信息传播/知识产权事务费各项支出与研究任务的相关性、测算过程(如根据项目任务目标测算专利、论文发表等的数量,根据市场价格估算相关费用)等。

(7) 项目申请人应分别说明研究生、博士后、访问学者及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等在项目研究中承担的工作任务、劳务费发放标准的依据。

(8) 项目申请人应说明专家咨询费的开支标准并详细列示测算过程。

(9) 项目申请人应说明其他支出的内容,以及与项目研究任务的相关性、必要性,并详细列示测算过程。

五、关于合作研究外拨资金

1. 项目申请人与参与者不是同一单位的,参与者所在单位(境内)视为合作研究单位。

2. 合作研究双方应当在计划书提交之前签订合作研究协议(或合同),并在预算说明书中对合作研究外拨资金进行单独说明。合作研究协议(或合同)无须提交,留在依托单位存档备查。

3. 合作研究的项目申请人和合作方参与者应当根据各自承担的研究任务分别编制预算(简称分预算),经所在单位审核并签署意见后,由项目申请人汇总编报预算(简称总预算)。其中,申请书阶段的分预算至少需经合作方参与者签章,计划书阶段的分预算需经合作方参与者和合作研究单位签章。

定额补助式资助项目的分预算无须提交,留在依托单位存档备查。成本补偿式资助项目的分预算作为总预算附件提交给自然科学基金委。

4. 项目实施过程中,依托单位应当按照预算和协议(或合同)及时转拨合作研究单位资金。

5. 经双方协商约定不外拨资金的合作研究可以不签订合作研究协议(或合同)、不分别编制预算,并在预算说明书中予以明确。

六、其他应注意的问题

1. 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》(中办发〔2016〕50 号)精神,差旅费、会议费支出标准由依托单位按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。项目申请人须根据所在依托单位制定的相关内部标准和规定编制差旅费、会议费预算。