国家自然科学基金项目申请书预算编制说明

（适用于除重大项目、国家重大科研仪器研制项目以外的其他预算制项目）

**一、编制总体要求**

项目申请人应按照《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）和本编制说明等有关规定，根据“政策相符性、目标相关性、经济合理性”的基本原则，结合项目平均资助强度，认真据实编制预算。项目申请人应填写《国家自然科学基金预算制项目预算表》（以下简称《预算表》）和《预算说明书》。《预算表》和《预算说明书》将作为预算核定、执行、监督检查和财务验收的重要依据。

**二、编制内容**

（一）《预算表》

《预算表》填报直接费用金额、合作研究外拨资金金额以及其他来源资金金额。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。

1. 直接费用各科目如下：

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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。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。

项目申请人应结合项目研究的现有基础和支撑条件，科学合理据实编制设备购置费预算，不得为提高间接费用水平而人为不列或少列设备购置费。依托单位在项目执行过程中，对于设备购置费预算调整事项，也应严格把关，切实履行主体责任。

业务费，是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

劳务费，是指在项目实施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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关人员，应按照《财政部关于印发〈中央财政科研项目专家咨询费管理办法〉的通知》（财科教〔2017〕128号）有关规定进行预算填报。

1. 合作研究外拨资金，填报科学基金资助项目资金中由依托单位向合作研究单位转拨资金总额，其他来源资金中需合作研究转拨资金金额不纳入填报范围。

确定合作研究外拨资金金额时，合作研究双方应根据项目实际情况充分协商，并考虑外拨资金的必要性、金额的合理性等因素，合作研究外拨资金可包含直接费用和间接费用。

1. 其他来源资金，填报从依托单位和其他渠道获得的用于本研究的资金总额。

对于其他来源资金，在填报预算时要结合项目实际需要以及资金来源方的要求编制预算，做到全面、完整、真实、准确填报，不得虚假承诺配套。

1. 《预算说明书》

《预算说明书》要对《预算表》中直接费用各科目预算、合作研究外拨资金以及其他来源资金进行必要说明。每个科目应结合科研任务按支出用途进行基本测算说明。

设备费应对设备费支出的必要性和测算的合理性等内容进行说明。单价大于50万元（含50万元）的设备需补充说明设备的主要性能指标、主要技术参数等内容；单价小于50万元的设备仅需按照设备购置费、试制改造费和租赁使用费分类进行说明即可。

业务费应按照材料费、测试化验加工费、燃料动力费等支出大类进行基本测算说明。

劳务费应综合考量劳务费支出对象所承担研究任务的必要性、投入本项目的工作时长、费用标准的合理性等因素，按照人员类别进行基本测算说明。专家咨询费应按照国家有关规定执行。

合作研究外拨资金需对合作研究单位承担研究任务及资金外拨情况等进行必要说明。如存在多个合作研究单位，需逐一说明。对于资金外拨，需说明经协商一致后确定的直接费用、间接费用转拨情况。

其他来源资金需对经费来源、资金具体开支用途做简要说明。

**三、合作研究经费管理**

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，参与者视为合作方。

2. 项目申请人与参与者应当针对合作研究内容进行协商，协商内容包括研究内容分工及资金外拨情况等。

3. 项目申请人与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），分预算需经负责填报的项目申请人或参与者签字（在预算表空白处），由项目申请人汇总编报总预算并提交自然科学基金委。分预算无需提交，留在依托单位存档备查。

4. 经双方协商约定外拨资金的合作研究应该签订合作研究协议（或合同），合作研究协议（或合同）最晚应于计划书提交之前签订，合作研究协议（或合同）中应明确外拨资金的金额、用途以及合作研究单位承担的研究任务等内容。合作研究协议（或合同）无需提交，留依托单位存档备查。

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，但应在《预算说明书》中予以明确。

6. 关于合作研究，依托单位应当对合作研究协议（或合同）以及分预算的真实性、必要性、合理性进行审核，按要求保管好相关文件备查。项目实施过程中，依托单位应当按《资助项目计划书》和合作研究协议（或合同）及时转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。

**四、编制的规范性要求**

预算数据以“万元”为单位，四舍五入精确到小数点后面两位。各类标准或单价以“元”为单位，四舍五入精确到个位。外币需按人民银行公布的即期汇率折合成人民币。

**咨询电话：国家自然科学基金委员会财务局**

**010-62325245/9112/8383/6961**

附件：1.《预算表》

2.《预算说明书》

附件：

**国家自然科学基金预算制项目预算表**

项目申请号： 项目申请人： 金额单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **科目名称** | **金额** |
| 1 | 一、科学基金资助项目直接费用合计 |  |
| 2 | 1、设备费 |  |
| 3 | 其中：设备购置费 |  |
| 4 | 2、业务费 |  |
| 5 | 3、劳务费 |  |
| 6 | 二、合作研究外拨资金 |  |
| 7 | 三、其他来源资金 |  |

注：1.请按照项目研究实际需要合理填写各科目预算金额。

1. 表中第1行=第2行+第4行+第5行。
2. 合作研究外拨资金可包含直接费用和间接费用。如果不存在外拨资金的情形，此处请填“0”。

|  |
| --- |
| **预算说明书** |
| **一、科学基金资助项目直接费用**  **请按照《国家自然科学基金项目申请书预算编制说明》等有关要求，按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，实事求是编制项目预算。填报时，每个科目应结合科研任务按支出用途进行基本测算说明。**  1.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。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。填报时，应对设备费支出的必要性和测算的合理性等内容进行说明。单价大于50万元（含50万元）的设备需补充说明设备的主要性能指标、主要技术参数等内容;单价小于50万元的设备仅需按照设备购置费、试制改造费和租赁使用费分类进行说明即可。）  2.业务费（是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。填报时，应按照支出大类进行基本测算说明。）  3.劳务费（是指在项目实施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性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。填报时，应综合考量劳务费支出对象所承担研究任务的必要性、投入本项目的工作时长、费用标准的合理性等因素，按照人员类别进行基本测算说明。专家咨询费应按照国家有关规定执行。）   1. **合作研究外拨资金**   对合作研究单位承担研究任务及资金外拨情况等进行必要说明。如存在多个合作研究单位，请逐一说明。对于资金外拨，需说明经协商一致后确定的直接费用、间接费用转拨情况。   1. **其他来源资金**   对其他来源资金的经费来源、资金具体开支用途做简要说明。 |