

国家自然科学基金项目申请人预算编制说明

一、编制总体要求

本表用于项目申请时由项目负责人(或申请人)根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则编制。依托单位应当组织其科研和财务管理部门对项目预算进行审核。

二、编制内容

本表所指项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、申请基金资助的各项费用支出,分为直接费用和间接费用。重大项目(课题申请与项目申请)、国家重大科研食品研制项目资金采用成本补偿式,其他各类项目资金采用定额补助式。

项目资金预算按照开支范围确定的支出科目和不同项目资金来源编列,应对各项支出的主要用途和测算理由及合作研究外拨资金等内容在预算说明书中进行详细说明。具体规定如下:

(1) 设备费

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。

请说明购置或试制单台价值 5 万元以上设备与研究任务的关系和必要性、现有同样设备的利用情况、新设备用途、新设备与现有设备的配套情况、设备使用率、设备拟安置单位、购置设备的开放共享

方案、试制设备的方案和成本构成等。

（2）材料费

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。

请说明购置的各种材料与研究任务的关系和必要性、所需数量的测算依据，并详细列示各种材料的名称、购买单价、购买数量以及总金额。

（3）测试化验加工费

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。

请说明预算的各种测试化验与加工项目与研究任务的相关性和必要性、测试化验加工次数的测算依据以及委托该单位的理由等。

（4）燃料动力费

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。

请说明预算的各种燃料与研究任务的相关性和必要性、所需数量、单价的测算依据等。

（5）差旅费

差旅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、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

请说明预算的各项出差任务与研究任务的关系和必要性,以及出差次数、出差标准的预算依据。

(6) 会议费

会议费是指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。会议费支出应当按照国家有关规定执行,并严格控制会议规模、会议数量和会期。

请说明预算的各种会议与研究任务的关系和必要性,以及预算的会议次数、会议标准的预算依据。

(7) 国际合作与交流费

国际合作与交流费是指在项目研究过程中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。国际合作与交流费应当严格执行国家外事资金管理的有关规定。

请说明预算的各项国际合作与交流与研究任务的关系和必要性,并详细列示出访或邀请来华专家的国家或地区名称、机构名称、人数、天数、标准的预算依据。

(8) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费

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。

请说明各项预算与研究任务的关系和必要性，以及数量、单价的预算依据。

(9) 劳务费

劳务费是指在项目研究过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的在校研究生、博士后和临时聘用人员的劳务费用，以及临时聘用人员的社会保险补助费用。劳务费应结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

请说明各种聘用人员在研究中承担的任务，以及聘用人数、支付标准的预算依据。

(10) 专家咨询费

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。专家咨询费标准按国家有关规定执行。

请说明预算的咨询专家与研究任务的关系和必要性，以及咨询专家人数、支付标准的预算依据。

(11) 其他支出

其他支出是指项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他直接费用支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

请说明预算的其他支出的各项支出与研究任务的关系和必要性，并详细列示各项支出的具体用途及预算依据。

(12) 间接费用

间接费用是指依托单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括依托单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制。按照项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例如下：

500万元及以下部分为20%；

超过500万元至1000万元的部分为13%；

超过1000万元的部分为10%。

绩效支出不得超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

间接费用由信息系统自动生成，无需项目负责人（或申请人）填报，绩效支出按照5%的上限由系统自动计算出结果，可按照实际需要修改为不超过上限的任意数值。

(13) 项目资金来源

项目资金按来源渠道的不同分为：从国家自然科学基金获得的资助和自筹资金来源，自筹资金来源是指除基金资助资金以外的各种资

金来源，包括：其它财政拨款、单位自有货币资金和其他资金等。

(14) 合作研究资金

有多个单位共同承担一个项目的，依托单位的项目负责人（或申请人）和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报资金预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人（或申请人）汇总编制。其中，间接费用按项目统一测算，并明确各承担单位的金额。

请说明合作研究单位的名称、单位类型、任务分工、研究任务负责人，承担资金额、占总资助金额的比例以及是否已签订合作协议。

三、编制的规范性要求

编制预算必须以确定的研究任务为依据，预算期间应当与项目执行周期一致，预算需求测算的周期不得超过项目执行周期。项目资金支出预算不得编报不可预见费，也不得列入项目实施前发生的各项经费支出。

预算说明书是课题经费预算的一部分，必须按照规定内容详细编写。

预算数据以“万元”为单位，精确到小数点后面两位。各类标准或单价以“元”为单位，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。

预算表必须经项目负责人和依托单位财务部门签字(盖章)，并加

盖依托单位公章。