国家自然科学基金项目申请书预算编制说明

（适用于重大项目、国家重大科研仪器研制项目）

**一、编制总体要求**

项目/课题申请人应按照《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号，以下简称《资金管理办法》）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/课题申请人应填写《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、直接费用中合作研究转拨资金金额以及其他来源资金金额。各科目均无比例限制，由项目/课题申请人根据项目/课题研究需要，按照有关科目定义、范围和标准等如实编列。

**1.科学基金资助项目直接费用**

**1.1设备费**

填报在项目/课题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。

其中，对于“设备购置费”，项目/课题申请人应结合项目/课题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。

**1.2业务费**

填报项目/课题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。

**1.3劳务费**

填报在项目/课题实施过程中支付给参与项目/课题研究的研究生、博士后、访问学者以及项目/课题聘用的研究人员、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/课题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/课题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。

**2.直接费用中合作研究转拨资金**

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的直接费用金额。其他来源资金的合作研究转拨资金金额不纳入填报范围。

确定合作研究转拨资金金额时，合作研究双方应根据项目/课题实际情况充分协商，并考虑转拨资金的必要性、金额的合理性等因素。

**3.其他来源资金**

填报从依托单位和其他渠道获得的用于本项目/课题的资金总额。在填报预算时要结合项目/课题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、直接费用中合作研究转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。

**1.科学基金资助项目直接费用**

**1.1设备费**

应说明设备费支出的必要性，并按照设备购置费、试制改造费和租赁使用费的分类，提供基本测算说明。单价大于5万元（含5万元）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。

编制设备试制预算时，如果试制设备为过程产品（即为完成项目任务而研制的零部件或工具性产品），试制设备发生的相关成本（含直接相关的小型仪器设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费等）应列入设备试制预算。如果试制设备为目标产品（即项目主要任务就是研制该设备），应当分别在设备费、业务费、劳务费等预算中编列测算。

**设备购置预算编制案例（以购置“光纤光栅传感解调仪”为例）**

主要用途：为实现操作过程对器械末端作用力的实时监测，需要设计显微操作器械的微力感知模块，光纤光栅传感解调仪主要用于光纤传感器的信号和数据处理，完成对微力的感知。

测算方法及测算依据：项目研究中需要使用到布拉格光栅传感器实现力的感知。微力感知需要对光纤传感器的信号进行解调处理。考虑到设计时可以单独标定某一维方向的力，而sm\*\*\*光纤光栅传感解调仪可以实现四通道的数据处理，因此X台设备可以满足光信号解调需求，单价为A元，共计B万元。

设备详情：型号：微米光学sm\*\*\*，生产国家：\*国，性能指标：具有a个光学通道，精度b pm，动态范围c dB，扫描频率d Hz。

**1.2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。

编制购买材料预算时，项目/课题实施过程中消耗的主要材料应说明其与项目/课题任务的相关性、购买的必要性、数量的合理性等，应将材料运输、装卸、整理等费用与材料出厂（供应）价格统一合并测算。其余辅助材料、低值易耗品可按类别简要说明。

编制测试化验加工预算，应说明测试化验加工的具体内容、要求，与项目/课题研究任务的相关性、必要性，详细说明测试化验加工的次数、规格、价格等测算依据。不得以测试化验加工费的名义分包核心研究任务。

编制燃料动力预算，应按照相关仪器、科学装置等预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期（预算编报时）价格测算，同时提供各参数来源或分摊依据、测算方法等。项目/课题承担单位的日常水、电、气、暖消耗等费用应在间接费用中列支。

**燃料动力预算编制案例（以专用仪器设备燃动费为例）**

如气相色谱仪、培养箱、摇床、离心机、氨氮测试仪等设备运行功耗，年运行总时间A h，5年运行总时间5A h，功率平均B kw，电费按C元/kwh计，则总电费为5A h×B kw×C元/kwh=D万元。

编制出版/文献/信息传播/知识产权事务预算，应对出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费等预算分别说明。

编制会议/差旅/国际合作交流预算，应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，落实党中央、国务院关于习惯过紧日子的要求，严格执行国家和单位的有关规定。其中会议/差旅/国际合作交流等预算，合计金额不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。

**1.3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/课题的工作时长、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。

劳务费预算不设比例限制，应根据科研人员及相关人员参与项目/课题的全时工作时间、承担的任务等因素据实编制并进行说明。

编制研究生、博士后等人员的劳务费预算，应综合考虑参与项目/课题研究的人月数以及本单位研究生、博士后的科研劳务费发放管理制度规定，并结合本地区和本领域科研单位的研究生、博士后平均发放水平据实测算。

编制项目/课题聘用研究人员及科研辅助人员的劳务费预算，应对其承担研究任务的必要性、投入工作时间的合理性等予以说明。

**劳务费预算编制案例**

根据项目/课题工作的实际需要，聘用博士研究生、硕士研究生及临时聘用人员完成相关工作并按月发放劳务费。预计聘用博士研究生A1人，主要从事xxx工作，每年工作B1个月，劳务费C1元/人/月，A1人×B1月×C1元×5年=D1万元；聘用硕士研究生A2人，主要从事xxx工作，劳务费B2元/人/月，每年工作C2个月，A2人×B2月×C2元×5年=D2万元；临时聘用人员A3人，主要从事xxx工作，劳务费B3元/人/月，每人每年工作C3个月，A3人×B3月×C3元×5年=D3万元，共计E万元。

**2.直接费用中合作研究转拨资金**

需对合作研究单位承担研究任务及协商一致后确定的直接费用资金转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。

**3.其他来源资金**

需对资金来源、资金具体开支用途做简要说明。

**三、合作研究资金管理**

1.项目/课题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. 依托单位对其合作研究单位与项目/课题有关的科研活动、资金管理负有监督责任。合作研究单位对项目/课题资金使用的真实性、合规性承担直接责任，应配合依托单位做好项目/课题资金管理，包括但不限于向依托单位提供合作研究资金收支的详细财务资料。

3. 项目/课题申请人与参与者应协商确定研究内容分工，并会同双方所在单位协商确定合作研究协议（合同）。依托单位应作为主体与合作研究单位签订合作研究协议（合同）并加盖公章或同等效力的专用章。合作研究协议（合同）最晚应在项目计划书审核后一个月内完成签订。合作研究协议（合同）无须提交，留依托单位随项目存档备查。

1. 合作研究协议（合同）应符合相关项目管理办法及《资金管理办法》规定，内容应明确资金管理要求、转拨资金金额和时间（可包括直接费用和间接费用）、违约违规处理等。

5.对于经双方协商约定转拨合作研究资金的情况，项目/课题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）。分预算需经申请人和参与者签字（在《预算表》空白处），由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，留依托单位存档备查。

对于经双方协商约定不转拨合作研究资金的情况，无需分别编制预算，但应在《预算说明书》中说明不转拨合作研究资金。

6. 依托单位应根据项目/课题负责人意见，结合合作研究进度、合同约定等因素，及时按照项目计划书和合作研究协议（合同）转拨资金，不得无故拖延资金拨付。合作研究单位不得以委托研发、合作研发等形式再向外转拨资金。

7.若依托单位与合作研究单位之间存在关联关系，或项目/课题申请人与合作研究单位之间存在关联关系的，应予以披露。

**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综合处**

**010-62325342/7094/8485**

附件：1.《国家自然科学基金预算制项目预算表》

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/课题申请号：项目/课题申请人：金额单位：万元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **科目名称** | **金额** |
| （1） | 1. 科学基金资助项目直接费用合计 |  |
| （2） | 1.1设备费 |  |
| （3） | 其中：设备购置费 |  |
| （4） | 1.2 业务费 |  |
| （5） | 1.3 劳务费 |  |
| （6） | 2. 直接费用中合作研究转拨资金 |  |
| （7） | 3. 其他来源资金 |  |

注：1.请按照项目/课题研究实际需要合理填写各科目预算金额。

1. （1）=（2）+（4）+（5）。
2. 如果不存在转拨资金的情形，（6）请填“0”。
3. 如果无其他来源资金，（7）请填“0”

|  |
| --- |
| **预算说明书** |
| **1.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/课题预算。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。**  1.1 设备费（是指在项目/课题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，应按照设备购置费、试制改造费和租赁使用费的分类，提供设备支出的必要性及基本测算说明。单价大于5万元（含5万元）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。）  1.2 业务费（是指项目/课题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。）  1.3 劳务费（是指在项目实施过程中支付给参与项目/课题研究的研究生、博士后、访问学者以及项目/课题聘用的研究人员、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/课题的工作时长、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。）  **2.直接费用中合作研究转拨资金**  需对合作研究单位承担的研究任务做必要说明。直接费用转拨资金需经项目/课题申请人与参与者协商一致，并按设备费、业务费、劳务费三个科目做预算说明。如存在多个合作研究单位，请分单位逐一说明。  **3.其他来源资金**  对其他来源资金的资金来源、资金具体开支用途做简要说明。 |