

# 《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》相关政策解读

2015年12月·计划财务处

《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》  
(财教〔2015〕15号)

《关于认真贯彻执行〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉的通知》  
(国科金发财〔2015〕34号)

《关于执行〈国家自然科学基金资助项目资金管理办法〉有关事项的通知》  
(国科金发财〔2015〕47号)

# 目录

1

《办法》适用范围

2

项目预算申报

3

项目预算执行

4

项目结题验收

# 一、适用范围

- ▶ **【日期】**

2015年4月15日

- ▶ **【范围】**

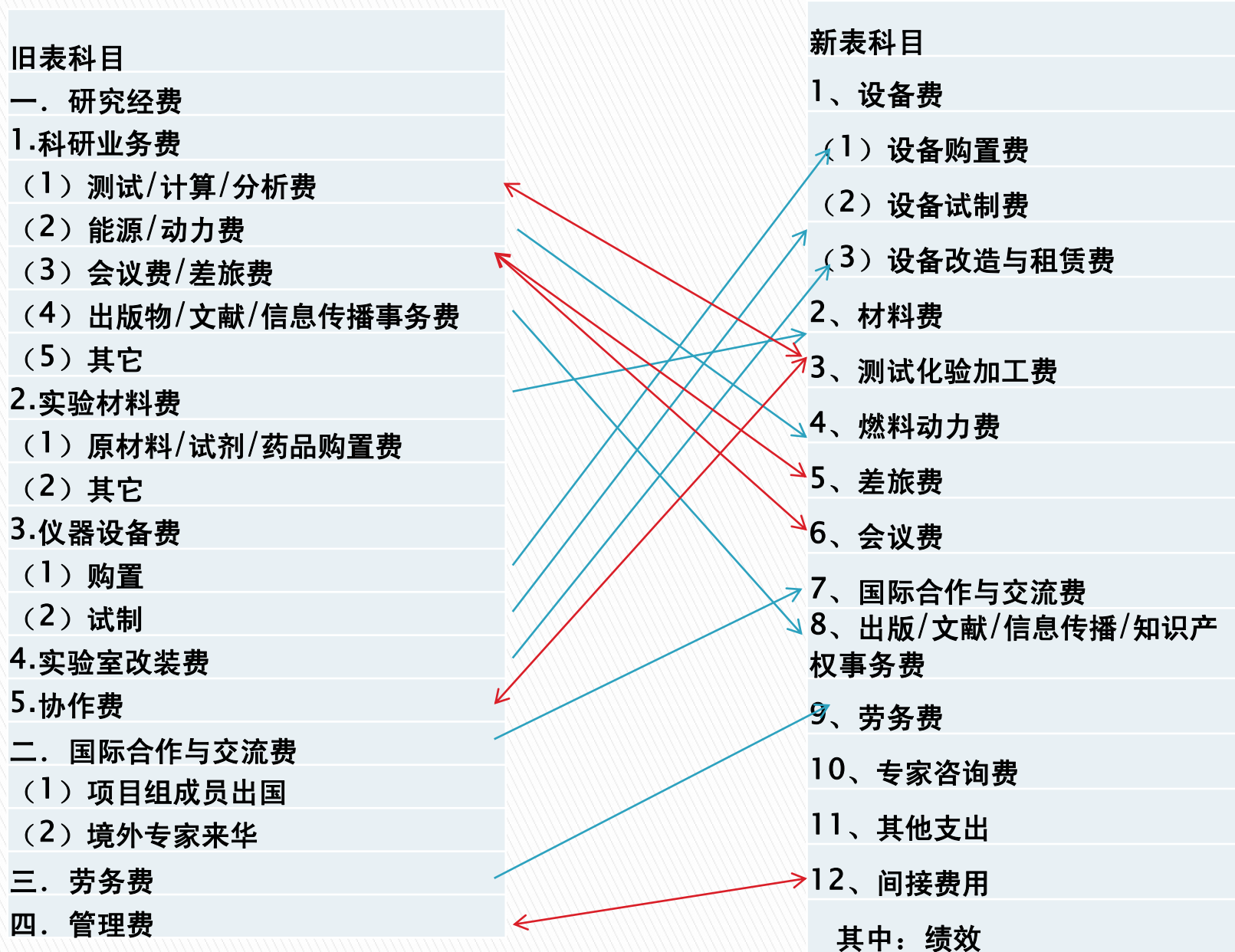
2015年批准资助的国家自然科学基金、国家杰出青年基金项目；

2015年以前批准资助的在研项目

## ▶ 二、项目预算申报——变化之处



# 新旧预算科目衔接



## 二、项目预算申报—预算编制

### (一) 编制要求

- ▶ 总体：目标相关性、政策相符性、经济合理性。
- ▶ 规范：“万元”为单位，精确到小数点后两位；“元”为单位，精确到个位。

## 二、项目预算申报—预算编制

定额补助式  
预算表

资金预算表

项目组织实施过程中与科研活动相关的申请基金资助的各项费用支出。

预算说明书

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进行说明。



## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 1、设备费

- ▶ 该预算科目不可列支通用设备（如打印机、电脑），但专门以计算为主要内容的科研项目除外，需在预算中注明电脑、打印机。
- ▶ 设备的维修费不可从该预算科目中列支。
- ▶ 该项金额直接影响到间接费的金额。

## 二、项目预算申报—科目解读

- ▶ 2、材料费
- ▶ 该科目不可重复列支试制设备的材料成本费用。
- ▶ 通用型计算机耗材等办公用品不可从该预算科目中支出，但专门以计算为主要内容的科研项目除外。

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 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。
- ▶ 目前，我校测试中心还是非独立经济核算。

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 4、燃料动力费

- ▶ 燃动费是指能够单独计量的资源消耗，单独安装计量表或者根据大型仪器的单位消耗与工时测算得出，且必须与科研直接相关。
- ▶ 我校基本没有单独计量水电暖消耗的大型仪器，建议燃动费预算中尽量不列示金额。

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 5、差旅费

- ▶ 差旅费的开支标准应当严格按照国家有关规定执行。
- ▶ 预算说明书中需按照差旅类别分别说明，不必详写每次出差任务明细。
- ▶ 外出参加会议所发生的会务费，由差旅费科目支出。

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 6、会议费

- ▶ 会议费仅指在项目研究过程中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，支出应当严格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。
- ▶ 会议费在预算说明中需要按照会议类别分别说明，不必详写每次会议明细。

- ▶ 注：
  - 会议费仅指组织会议相关费用
  - 出差参会费用属于差旅费

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 7、国际合作与交流费

▶ 预算说明中需要写明国际交流合作的支出与科研活动的相关性、目的性。

▶ 国际会议注册费、来华专家的差旅费都从此科目列支。

## 二、项目预算申报—科目解读

- ▶ 8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费
- ▶ 该科目的专业通信费仅指地质类的专业通信费用，而非通用的手机话费、固定电话费等。
- ▶ 该科目不支持手机话费、网络费、固定电话费、专利维护费的支出。



## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 9、劳务费

- ▶ 扩大劳务费的开支范围至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。取消劳务费的比例限制。
- ▶ 该科目严禁发放劳务费于有工资收入的个人。
- ▶ 该项费用必须通过**银行卡转账**方式，不可代领。

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 10、专家咨询费

- ▶ 专家咨询费指的是支付给项目组成员之外的专家费用，需要同时满足两个条件：非项目组成员；真实发生的咨询指导工作（本单位教工既是项目组外部人员，又对该项目真实发生了咨询指导工作，也可发放专家咨询费，但需要随教工每月工资合并发放）。
- ▶ **专家咨询费不可代签代领。**
- ▶ 研究生的答辩费不可从该科目支出。

## 二、项目预算申报—科目解读

### 专家咨询费标准

专家咨询费标准		
职称形式	高级专业技术职称人员	其他专业技术人员
会议形式	500-800元/人天 (会期前两天)	300-400元/人天 (会期前两天)
	300-500元/人天 (会期第三天及以后)	200-300元/人天 (会期第三天及以后)
通讯形式	60-100元/人次	40-80元/人次

## 二、项目预算申报—科目解读

### ▶ 11、其他支出

- ▶ 该科目是指研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在申请预算时单独列示，并写明测算依据。
- ▶ 建议该科目不做预算。

## 二、项目预算申报—科目解读

### 12、间接费用

#### 【范围】

- ▶ 主要用于补偿依托单位为了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，以及绩效支出等。

#### 【限定】

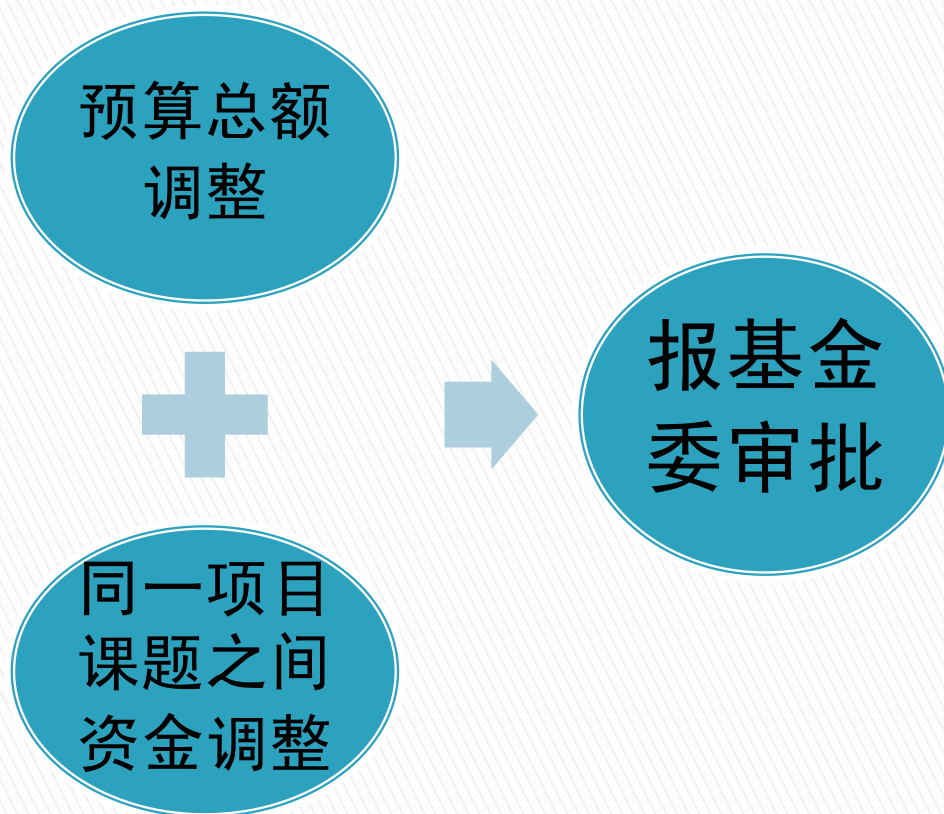
- ▶ 绩效支出不能超过直接费用扣除设备购置费后的5%

#### 【资金拨付】

- ▶ 项目执行期分年度平均拨付

### 三、项目预算执行—预算调整

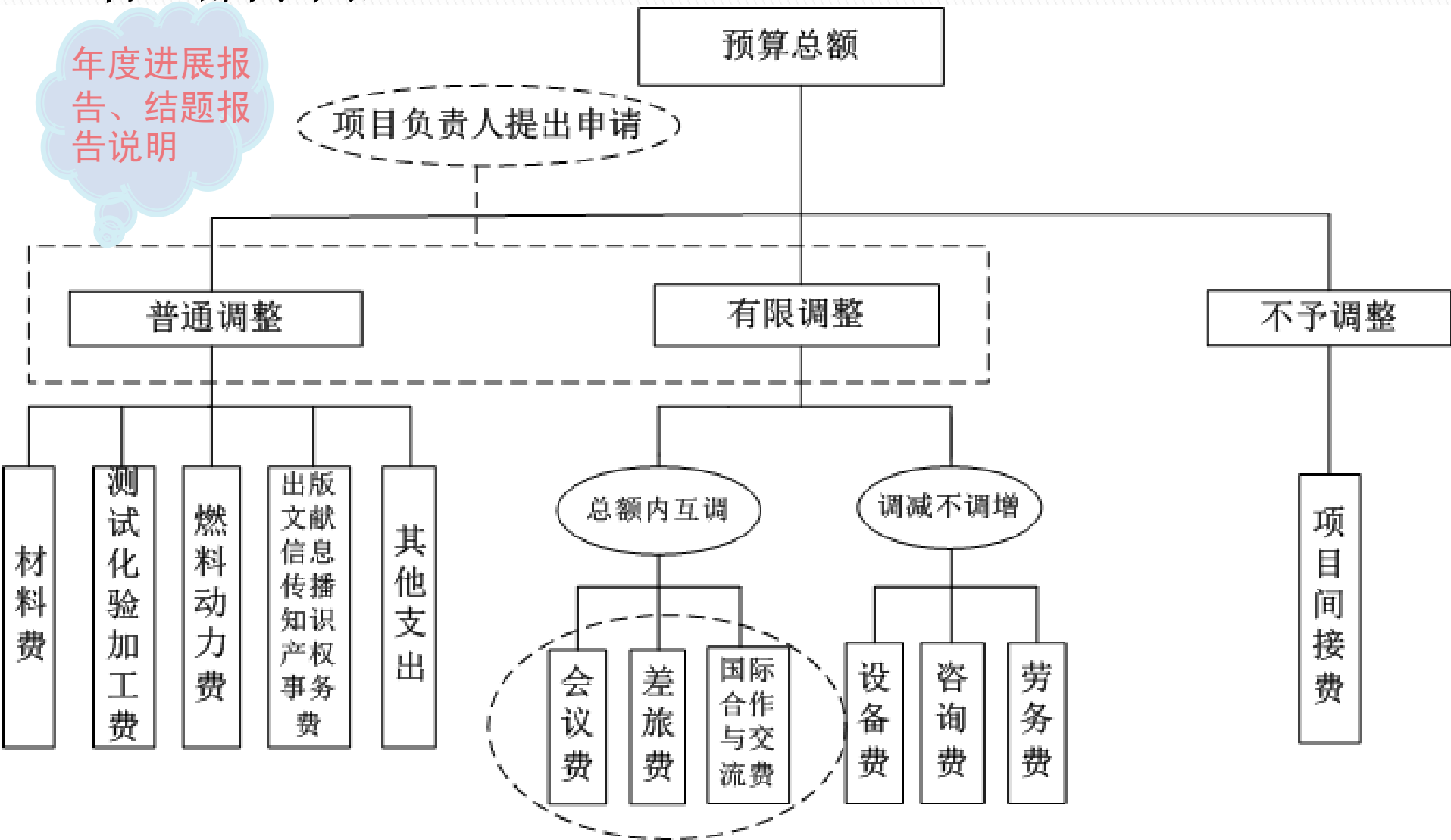
1、项目预算一般不予调整，严格按照基金委批准金额执行，确有必要调整的，按规定报批。



# 三、项目预算执行—预算调整

2、项目预算总额不变的情况下，下列情况由依托单位科研管理部门审批。

年度进展报告、结题报告说明



## 四、项目结题验收-决算填报

- ▶ 项目负责人汇总（合作研究项目由负责人汇总）
- ▶ 如实填报（项目负责人会同科研、财务部门共同清理账目资产）
- ▶ 依托单位审核（科研、财务审核签署意见）
- ▶ 上报自然科学基金委
- ▶ 年度收支报告



## 四、项目结题验收-结余资金

### 留用

结题项目结余资金一般**2年**内留用，专门用于基础研究的直接支出；2年后仍有剩余的原渠道退回。

### 退回

未通过结题验收和整改后通过结题验收的项目，或依托单位信用等级差的，结余资金应当在验收结论下达后30日内按原渠道退回。

# 补充说明-合作研究

- ▶ 合作研究：向合作研究单位转拨资金的，应与合作单位签订书面合作协议，并在预算说明书中作出说明。资金转拨以预算和合作协议为依据。
- ▶ 项目负责人（或者申请人）和合作研究单位应当分别编报资金预算、资金决算，经所在单位审核后，由项目负责人（或者申请人）汇总编制。

# 补充说明-资金支出

- ▶ 资金支出使用“公务卡”、银行转账方式结算，减少现金支出，实现“痕迹”管理，严禁“五不得”行为。

谢谢大家!