

# 国家自然科学基金资助项目

## 资金管理办法

### 预算决算注意事项探讨

2018年3月6日



## 依据文件：

- 1、国家自然科学基金资助项目资金管理办法—财教〔2015〕15号 -- 2015. 4. 15
- 2、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》—(中办国办〔中办发〔2016〕50号) --2016. 7. 20
- 3、财政部 国家自然科学基金委员会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--2016. 12. 5
- 4、西安光机所科研项目资金管理办法（试行）—西光财字〔2017〕47号—2017. 6. 16

# 目 录

- 1 制度出台的背景
- 2 制度修改内容概览
- 3 预算与决算注意事项
- 4 结合我所制度的解释

# 制度出台背景

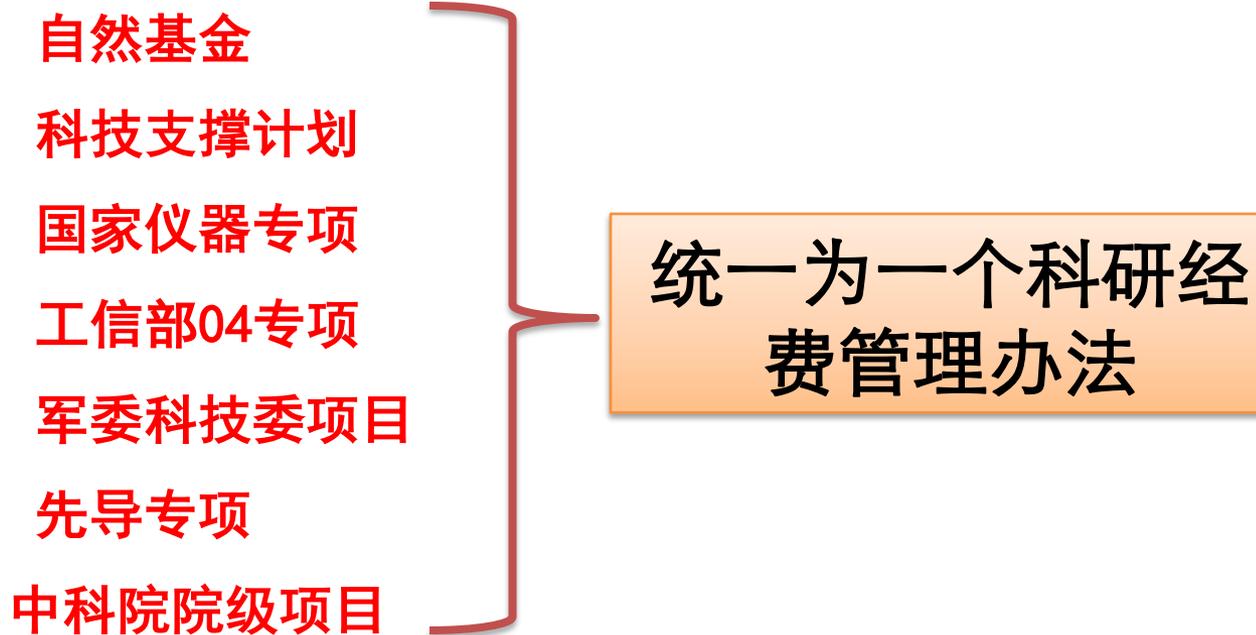
1、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）

2、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）

### ★简政放权、简化预算编制、提高科研人员的积极性

明确科研项目、资金管理和执行各方的职责，优化管理流程，建立健全决策、执行、评价相对分开、互相监督的运行机制，提高管理的科学化、规范化、精细化水平。

优化整合各类科技计划（专项、基金等）。要通过撤、并、转等方式进行必要调整和优化。项目主管部门要按照各自职责，围绕科技计划（专项、基金等）功能定位，科学组织安排科研项目，提升项目层次和质量，合理控制项目数量。



规范直接费用支出管理。科学界定与项目研究直接相关的支出范围，**各类科技计划（专项、基金等）的支出科目和标准原则上应保持一致**。调整劳务费开支范围，将项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。**进一步下放预算调整审批权限，同时严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，项目实施中发生的三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。**

— 摘自《**国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见**》（国发〔2014〕11号）

# 制度内容概览

自然科学基金项目一般实行**定额补助资助方式**。对于重大项目、国家重大科研仪器研制项目等研究目标明确，资金需求量较大，资金应当按项目实际需要予以保障的项目，实行**成本补偿资助方式**。

要求项目负责人按照预算支出，按照相关的财务要求进行财务决算。支出不合理的，结余资金有可能会收回。



| 支出内容               | 开支范围  |
|--------------------|---|
| 设备费                | 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。  |
| 材料费                | 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。  |
| 测试化验加工费            | 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。  |
| 燃料动力费              | 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。  |
| 差旅费/会议费/国际合作与交流费   | 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。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。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。 |
| 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | 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。   |
| 劳务费                | 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。   |
| 专家咨询费              | 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。   |
| 其他支出               | 项目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，单独核定。   |

间接费用一般按照**不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定**，并实行总额控制，具体比例如下：

500万元以下的部分为20%；

500万元至1000万元的部分为15%；

1000万元以上的部分为13%。

合并差旅费、会议费、国际合作与交流费三个科目为差旅/会议/国际合作与交流费一个科目，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中**不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据。**

## 改进项目结转结余资金管理办法

项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。

项目完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评级好的，项目结余资金按规定在一定期限内**由单位统筹安排用于科研活动的直接支出**，并将使用情况报项目主管部门；

未通过验收和整改后通过验收的项目，或承担单位信用评级差的，**结余资金按原渠道收回**。

# 预算与决算注意事项

项目直接费用预算确需调整的，按以下规定予以调整：

（一）项目预算总额不变的情况下，**材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出**预算如需调整，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报依托单位审批。

（二）会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额的前提下可调剂使用。

（三）**设备费、专家咨询费、劳务费**预算一般不予调增，如需调减的，由项目负责人提出申请，报依托单位审批后，用于项目其他方面支出。

项目**间接费用**预算不得调整。

会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应当按规定实行“公务卡”结算。

设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等，原则上应当通过银行转账方式结算。

依托单位要切实强化法人责任，规范项目资金管理。**要制定内部管理办法，落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。**

**要加强预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。**

## 设备费

在购置设备和试制设备中重点强调专用性和独特性、不可替代性；

1、通用设备，自然科学基金委及其他口径的项目一般不予批准；特别强调工控机等；

2、办公家具，杜绝出现。

预算设备与实际购置设备保持一致，尽量做到设备预算、购买发票、合同（万元以上）及验收手续的一致。

间接费用一般按照**不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定**，并实行总额控制。

**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。

**低值易耗品：**使用年限在一年以内的劳动资料。包含一般工具、专用工具、替换设备、包装容器、劳动保护用品、管理用具及其他。

**运费：**包含运输费、快递费、邮寄费等。

**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。

- 1、外单位：独立的法人实体；
- 2、内部独立单位：独立的收费部门、专门的收费管理办法、经过政府物价部门认可核实的收费标准。

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。

**单独计量**：要求相关设备或装置有独立的计费依据（独立的水电气表、相关的工时手册、连续的工作记录）

**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。外地差旅费和市内交通费。

**市内交通费报销一定要注明发生的时间、事项及工作内容，以避免被核减。**

专家的差旅费可以放入此科目。

**差旅费、会议费、国际合作交流费**三科目调剂使用，不能突破预算总额。

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。

出版费：专注；

**资料费**：相关研究方向的书籍、刊物；

**专业通信费**：为项目研制而专门架设或铺设的通信线路或租用专业通信设备/线路而发生的费用。

**专业通信费 ≠ 电话费**

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。

在我所表现为：**学生、项目聘用和劳务派遣人员的工资。**

学生为本项目研究而承担相关工作而需要支付的津贴或补贴。

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。

所内执行高级职称800元/人天；

根据2017年9月4日财政部发布的关于印发《**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）

高级职称专家咨询费1500-2400元/人天（税后）；其他人员900-1500元/人天（税后）（**院士、全国知名专家，可按照高级职称专家的咨询费上浮50%**）。

2017年12月15日，中科院下发文件，要求执行：其中**战略性先导科技专项等中国科学院院级项目**按照本办法执行；在执行期的项目，自财政部文件下发后可按照本办法执行。请各单位加强制度建设，**建立完善单位内部相关管理办法，进一步规范专家咨询费管理与使用，明确本单位专家咨询费标准，提高资金使用效益。**

所内制度会进一步修改完善，以符合国家制度更新的需要。

其他支出：项目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，单独核定。

**项目特殊预算，一般项目建议不要填列。**

# 我所资金管理办法解释

间接费用实行收支两条线，按以下规则计提，统筹使用：

（一）财政科研项目：根据预算，**按照比例依照项目到款计提**。项目资金的13%由研究所统筹使用，用于补偿研究所公用开支和支持事业发展，支撑研究室学科发展；其余部分，用于项目组的绩效激励支出。安排绩效激励支出时，由项目组根据项目参与人员的实际贡献编制，经部门负责人和项目管理部门审核，所领导批准后发放。间接费用预算不足项目资金13%的，按预算执行。

（二）横向科研项目：**间接费用按照项目资金到款的13%比例计提，用于补偿研究所公用开支和事业发展，以及支撑研究室学科发展。**

- 项目资金预算在执行中因实际需要确需调整的，由项目负责人填写《项目资金预算调整审批表》，报科技与管理部和财务处审批后予以调整。预算调整应当符合以下要求：
- 项目资金预算总额不变的情况下，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出可以根据科研活动的实际需要进行调整。
- 设备费、专家咨询费及劳务费一般不予调增。
- 会议费、差旅费、国际合作与交流费在不突破三项预算总额的前提下项目组可自主调剂使用，无需审批，但三项费用总额不予调增。
- 间接费用不得调整。

项目资金预算调整审批表



|                    |       |        |       |      |  |
|--------------------|-------|--------|-------|------|--|
| 项目名称               |       | 项目编号   |       | 课题编号 |  |
| 项目经费来源             |       | 项目批复单位 |       | 是否转拨 |  |
| 调整事由               |       |        |       |      |  |
| 调剂内容               |       |        |       |      |  |
| 单位: 万元             |       |        |       |      |  |
| 预算科目               | 原批复预算 | 调整金额   | 调整后预算 | 备注   |  |
| 项目资金总额             |       |        |       |      |  |
| 直接费用合计             |       |        |       |      |  |
| 设备费                |       |        |       |      |  |
| 材料费                |       |        |       |      |  |
| 测试化验加工费及计算分析费      |       |        |       |      |  |
| 燃料动力费              |       |        |       |      |  |
| 会议费                |       |        |       |      |  |
| 差旅费                |       |        |       |      |  |
| 国际合作与交流费           |       |        |       |      |  |
| 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |       |        |       |      |  |
| 劳务费                |       |        |       |      |  |
| 专家咨询费              |       |        |       |      |  |
| 其他支出               |       |        |       |      |  |
| 间接经费               |       |        |       |      |  |

注1: 项目经费来源应注明项目经费归类(如973、863等), 院部署项目, 应注明财政部项目名称;

注2: 项目资金如为其他单位转拨而来, “是否转拨”填“是”, 否则填“否”;

注3: 如果项目的预算科目与本表不同, 请根据需要修改。

项目负责人:

部门负责人:

项目管理部门:

财务处:

- **税率：**

横向课题，开具发票

- **※ 增值税专用发票：17%，利用增值税进项税发票可以抵扣可以抵扣，减少上缴税款成本**

**上缴税务局税额=（增值税销项税额-增值税进项税额）\*17%**

- **※ 增值税普通发票：17%，风险小，税务稽查力度小**

11%：房租，不动产租赁

6%：咨询，检测，试验

- **管理费：**

13%

**所内收取：17%+13%=30% ? NO !**

谢谢各位！ 欢迎批评指正！