

国家自然科学基金经费管理常见问答

1. 【资助方式】国家自然科学基金项目资金资助方式有哪些？

国家自然科学基金项目资金资助方式分为定额补助方式和成本补偿方式两种。

2. 【资助方式】哪些类型的项目实行定额补助资助方式？哪些类型项目实行成本补偿资助方式？

自然科学基金项目一般实行定额补助资助方式。重大项目和国家重大科研仪器研制项目实行成本补偿资助方式。

3. 【预算编制】国家自然科学基金项目预算编制的原则是什么？

项目负责人（或申请人）应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。

4. 【预算编制】国家自然科学基金项目是否需要编制间接费用预算？

不需要，申请人只编报直接费用预算，间接费用按依托单位单独核定。

5. 【预算编制】国家自然科学基金是否所有项目均需编制项目预算？

国家杰出青年科学基金项目 and 优秀青年科学基金项目[优秀青年科学基金项目（港澳）除外]试点经费使用“包干制”，无须编制项目预算。

6. 【预算编制】定额补助资助方式和成本补偿资助方式项目各需填写哪些项目预算表格？

定额补助资助方式项目需填写《国家自然科学基金项目预算表（定额补助）》、《预算说明书（定额补助）》；

成本补偿资助方式项目需填写《国家自然科学基金项目预算表（成本补偿）》、《预算说明书（成本补偿）》、《合作研究资金预算明细表（成本补偿）》、《设备费预算明细表（成本补偿）》、《测试化验加工费预算明细表（成本补偿）》和《劳务费预算明细表（成本补偿）》。

7. 【预算编制】成本补偿式资助项目预算评审的方式什么？

对于成本补偿式资助项目，自然科学基金委将对预算进行专项评审，根据项目的实际需要确定资助金额。

8. 【预算编制】与国家自然科学基金项目预算编报相关的文件和规定有哪些？

《项目指南》、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》、《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》、《关于国家自然科学基金资助项目资金管理的补充通知》、《关于进一步完善科学基金项目和管理的通知》、《国家自然科学基金项目预算表编制说明》等。

9. 【预算编制】有合作单位的国家自然科学基金项目如何编报预算？

合作研究的申请人和合作方主要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），经所在单位审核并签署意见后，由申请人汇总编报预算（简称总预算）。其中，申请书阶段的分预算需经合作方主要参与者签字（在预算表空白处），计划书阶段的分预算需经合作方主要参与者签字和合作研究单位盖章（在预算表空白处）。

定额补助式资助项目的分预算无须提交，留在依托单位存档备查。成本补偿式资助项目的分预算作为总预算附件提交给自然科学基金委。

10. 【预算调整】哪些预算调整事项需要报自然科学基金委审批后调整？

（一）项目实施过程中，由于研究内容或者研究计划做出重大调整等原因需要对预算总额进行调整的；（二）同一项目课题之间资金需要调整的；（三）设备费预算一般不予调增，确需调增的需报自然科学基金委审批。

11. 【预算调整】哪些预算调整事项由依托单位审批后调整？

直接费用中除设备费外，其他科目预算调整权全部下放给依托单位。

12. 【预算调整】国家自然科学基金项目预算调整情况应当如何进行说明或者确认？

实行定额补助方式资助的项目，预算调整情况应当在项目年度进展报告和结题报告中予以说明。实行成本补偿方式资助的项目，预算调整情况应当在中期财务检查或财务验收时予以确认。

13. 【预算调整】各预算科目是否可以调增或调减？

科学基金项目资金直接费用中除设备费外，其他科目预算调剂权全部下放给依托单位。设备费预算一般不予调增，确需调增的需报自然科学基金委审批；设备费调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备明细发生变化的，由依托单位审批，依托单位要切实履行审批职责。依托单位应按照国家有关规定完善管理制度，相关管理制度报自然科学基金委备案。

14. 【决算编制】与国家自然科学基金项目决算编报相关的文件和规定有哪些？

《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》、《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》、《关于国家自然科学基金资助项目资金管理的补充通

知》、《关于进一步完善科学基金项目资金管理的通知》、《国家自然科学基金项目决算表编制说明》等。

15. 【合作单位】国家自然科学基金项目资金与合作研究资金如何转拨？

项目资金按照国库集中支付管理有关规定支付给依托单位。有多个单位共同承担一个项目的，依托单位应当及时按预算和合同转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。

16. 【支出范围】专家咨询费的发放对象和发放标准是什么？

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。

17. 【支出范围】劳务费发放对象是什么？

劳务费发放对象为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。

18. 【支出范围】项目聘用人员的劳务费的开支标准是什么？

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，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。

19. 【支出范围】在科研活动中无法取得发票或财政性票据，如何解决？

依托单位应制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据问题。

20. 【间接费用】什么是间接费用？

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。

21. 【间接费用】间接费用如何核定？

国家自然科学基金项目的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。部分类型项目按固定额度核定。

22. 【间接费用】间接费用核定比例是什么？

间接费用核定比例上限调整为：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%。

23. 【间接费用】哪些类型的国家自然科学基金项目按固定额度核定间接费用？

部分项目类型按固定额度核定间接费用，包括创新研究群体项目、青年科学基金项目、海外及港澳学者合作研究基金项目等。2021年，国家杰出青年科学基金项目、优秀青年科学基金项目试行经费使用“包干制”，资助经费不再区分直接费用和间接费用。

24. 【间接费用】间接费用如何使用？

间接费用由依托单位统一管理使用。依托单位应当制定间接费用的管理办法，合规合理使用间接费用。依托单位在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

25. **【间接费用】**间接费用的绩效支出是否有比例限制？

基金委对于间接费用中绩效支出部分没有比例限制，具体使用请依据本单位间接费用的管理办法执行。

26. **【经费查询】**项目负责人如何查询有关项目经费下拨等事宜？

项目负责人可在科学基金网络信息系统的“查询与统计”的“项目经费信息查询”中查询计划拨款时间和拨款状态等信息。

27. **【结余资金】**结余资金可否继续使用？开支范围是什么？

项目通过结题验收并且依托单位信用评价好的，项目结余资金在 2 年内由依托单位统筹安排，专门用于基础研究的直接支出。项目负责人在项目结题验收后如需继续使用结余资金，可以向依托单位提出申请。

28. **【结余资金】**结余资金使用期限为多长？

项目结余资金在 2 年内由依托单位统筹安排，若 2 年后（自验收结论下达后次年的 1 月 1 日起计算）结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回。