



Part One

堂闻麻禾 车动诺玉

Peking
University



北大科



注意事项—— 预算编制：基本原则

原则：目标相关性、政策相符性、经济合理性

**存在
问题**



目标相关性	政策相符性	经济合理性
<ul style="list-style-type: none">• 安排长期访学预算• 列支学生毕业论文打印费	<ul style="list-style-type: none">• 设备购置费：笔记本电脑• 材料费：日常办公用品	<ul style="list-style-type: none">• 材料费与测试化验加工费重复预算• 会议费预算超出实际需要，参会人数众多

熟悉政策：

- 《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》

<http://www.nsf.gov.cn/publish/portal0/tab229/info48335.htm>

- 《补充通知》

<http://www.nsf.gov.cn/publish/portal0/tab38/info53551.htm>

<http://www.nsf.gov.cn/publish/portal0/tab434/info74404.htm>



预算编制：近年政策变化——科研经费管理“放管服”

(一) 简化编制科目。

会议/差旅/国际合作与交流费 “三合一”；不超直接费用10%的，不需提供测算依据。

(二) 明确劳务费的开支范围，不设比例限制。

研究生、博士后、访问学者、聘用的研究人员、科研辅助人员等

(三) 改进结转结余资金留用处理方式。

通过结题验收的，留用2年（自验收结论下达后次年的1月1日起计算：18结题、19下达、21截止），统筹安排用于科研活动直接费用支出（无比例限制“打通”）。

(四) 结题项目结余经费不超50%。

(五) 预算调整下放依托单位。扩大院系自主调整科目范围：<http://www.research.pku.edu.cn/kstd/ywzn/1304644.htm>

(六) 提高间接费用核定比例。

与直接经费分开批准、分别拨付；一年一核定、一年一拨付（次年2-3月）；加大对科研人员的激励，取消绩效支出比例限制。

(七) 提高专家咨询费标准。

(八) 杰青、优青包干制。无需编制预算

用好结余资金
年度结余资金收回清单

人员类别	税后标准	税前标准
高级专业技术职称人员	1500-2400元/人天	1675-2800元/人天
其他专业人员	900-1500元/人天	925-1675元/人天
院士、全国知名专家	2250-3600元/人天	2612.5-4285.72元/人天



科学基金间接费用核定——核定方法

比例法

间接费用 = (直接费用 - 设备购置费) × I 其中: I = 20%/15%/13%

固定额度法

单位: 万元

项目名称	资助强度	直接费用	间接费用
创新研究群体科学基金项目 (新启动项目)	1200 (840)	1000 (670)	200 (170)
创新研究群体科学基金项目 (延续项目)	600 (420)	525 (367.5)	75 (52.5)
优秀青年科学基金项目	150	120	30
海外及港澳学者合作研究基金项目 (2年期资助项目)	20	18	2
海外及港澳学者合作研究基金项目 (延续资助项目)	200	160	40
NSFC-新疆联合基金项目	100	90	10
NSFC-河南人才培养联合基金项目	30	27	3



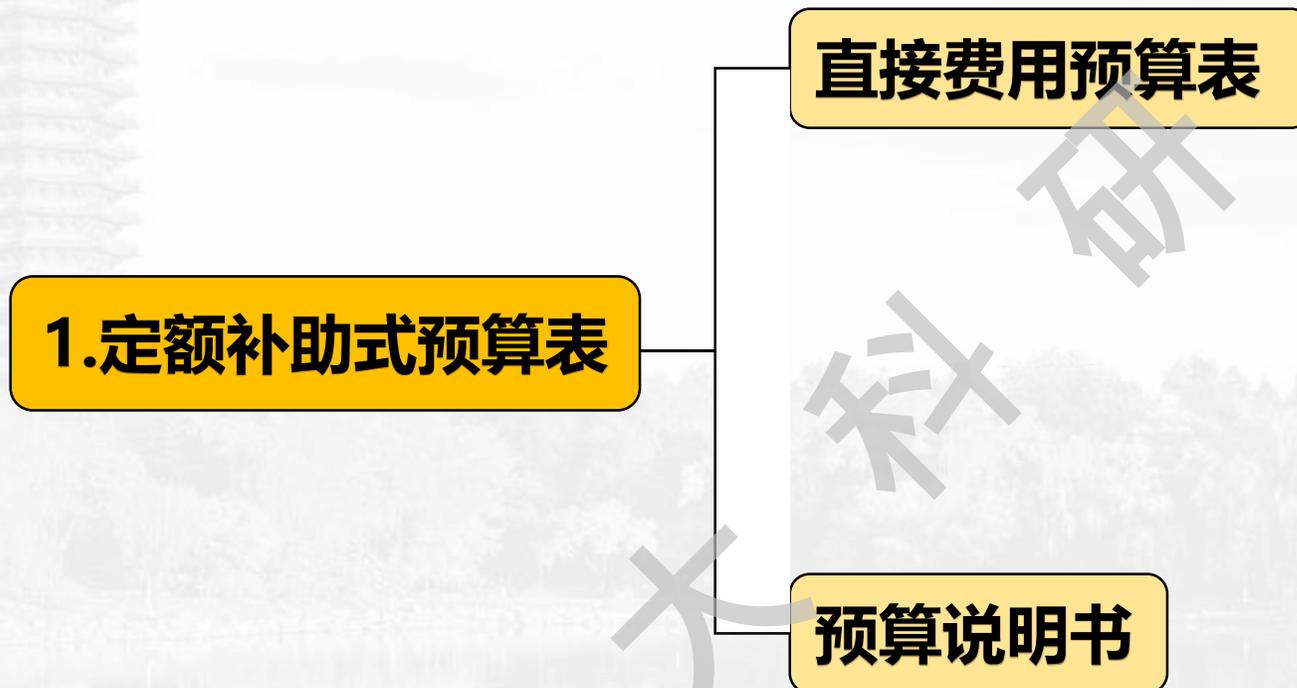
预算编制：表格类型



➤ 据实反映不同类型科研项目的实际需求，提高管理效率。



预算编制：表格类型（定额补助式）



- 适用于面上项目等绝大部分类别的资助项目，表格简单，方便填写。



国家自然科学基金项目直接费用预算表（定额补助）

项目编号/项目批准号：

项目负责人：

金额单位：万元

序号	科目名称	金额
1	一、项目直接费用	<p>▶ 负责人只需填写直接费用。</p> <p>▶ 预算数据以“万元”为单位，精确到小数点后两位</p>
2	1、设备费	
3	（1）设备购置费	
4	（2）设备试制费	
5	（3）设备改造与租赁费	
6	2、材料费	
7	3、测试化验加工费	
8	4、燃料动力费	
9	5、差旅/会议/国际合作与交流费	
10	6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
11	7、劳务费	
12	8、专家咨询费	
13	9、其他支出	



预算说明书（定额补助）

（请按《国家自然科学基金项目预算表编制说明》中的要求，对各项支出的主要用途和测算理由及合作研究外拨资金、单价 ≥ 10 万元的设备费等内容进行详细说明，可根据需要另加附页。）

- **预算说明书**是课题经费预算的重要部分，必须按照规定内容编写。
- 给出各项支出的主要用途和测算理由
- 对合作研究外拨资金、单价 ≥ 10 万元的设备费等内容进行详细说明
- 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。



预算编制：表格类型（成本补偿式）

2.成本补偿式预算表

直接费用预算表

预算说明书

合作研究资金预算明细表

设备费预算明细表

测试化验加工费预算明细表

劳务费预算明细表

➤ 适用于重大项目、国家重大科研仪器研制项目，满足预算专项评审的要求。

1.申请书阶段：合作单位分预算需作为附件一并上传，合作方主要参与者签章（每页预算表空白处）

2.计划书阶段：合作单位分预算随计划书一并提交，合作方主要参与者签章 & 加盖合作单位财务部门公章（骑缝）

3.建议请财务专家把关：后期预算评审可能削减预算



预算编制：科目要点

明确所有直接费用开支科目都不设比例限制，据实填写

(一) 设备费：

- 购置或试制**专用仪器设备**；
- **不能列支**：生产性设备、实验室的常规维修改造费；常规、通用的仪器、办公（打印机、笔记本&台式电脑、投影仪）；
- **除非项目涉及高性能计算、大规模数据存储等特殊需求，需通过基金委最终审核。**
- **“设备费总额”、“设备购置费”不允许预算调增**；与间接费核定相关（“直接费用-设备购置费”）；
- **“设备试制费”、“设备升级改造与租赁费”可以相互调整，科研部审批**

(二) 材料费：

- **不能列支**：通用的办公材料、用品（电脑和打印机配件、硬盘、纸张、硒鼓）。
- **允许预算系统自主调整，院系审批；**

(三) 燃料动力费：

- 项目实施过程中**直接使用**的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等
- **不能列支**：普通汽车加油费。
- 与办公室的“水、电、气、暖消耗”区别（**间接经费**）。
- **允许预算系统自主调整，院系审批；**



(四) 差旅/会议/国际合作与交流费:

- **三小项间可调剂使用**; 差旅、会议费标准由依托单位确定 (制定内部管理办法)
- 会议费指**主办会议的费用**, 而非参加会议的费用; 不包括讲课费和专家咨询费。
- **允许预算系统自主调整, 院系审批。**

(五) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费:

- **不能列支**: 通用的操作系统、办公软件、普通手机、电话通信费、网络费用、专利维护费用、论文润色费、修改费、编辑费。 **允许预算系统自主调整, 院系审批**

(六) 劳务费:

- **非工资性收入**人员范围 (研究生、博士后、访问学者、临时聘用的研究人员、科研辅助人员), 可包括临时聘用人员的**社会保险补助费用**。 **提供测算依据**: 发放人数、投入项目工作时间、支出标准和金额等发放标准; **允许预算系统自主调整, 院系审批**

(七) 专家咨询费:

- 《北京大学财务部关于落实 <中央财政科研项目专家咨询费管理办法> 的说明》
- **不能列支**: 学生答辩费、项目组成员和管理人员。 **允许预算系统自主调整, 院系审批**

(八) 其他支出:

- 如需列支, 申请时一定要**进行必要说明**(实验室改造等), 最终由基金委审核。
- **一般不予调增, 如需调增需报科研部审批。**



科研经费服务与管理

➤ 财务部科研经费管理办、科研部基础办，共同提供国自然项目资金服务与管理，具体包括：

- ✓ 经费到款查询
- ✓ 入账分配
- ✓ 票据预借与开具
- ✓ 支出规范性把控
- ✓ 决算报表审核
- ✓ 配合接待审计
- ✓ 结余资金管理

财务部科研办

地点：财务部115室

邮箱：cwbkyb@pku.edu.cn

北京大学财务部
北京大学财务部 >

扫码关注 财务信息 尽在掌握

110位朋友读过

2020年度国家自然科学基金结题决算报表编报指南

为协助项目负责人高效、便捷填报资金决算报表，财务部为您提供填报指南

- 推荐关注财务部官方公众号：北京大学财务部
- 及时获取财务资讯、智能答疑、政策解读等信息。
- ✓ 《您的科研项目“体检”了吗？》
——常见科研经费违规问题合集，帮您的科研项目“做体检”、“治未病”
- ✓ 《2020年度国家自然科学基金结题决算报表编报指南》
——协助项目负责人高效、便捷填报资金决算报表