

贯彻国务院11号文件精神 加强科学基金项目资金管理

财务局

2014年12月6日

内容提要

- ◆ 第一部分 国务院11号文件的主要精神
- ◆ 第二部分 关于科学基金项目资金管理
- ◆ 第三部分 科学基金项目资金预算表解读

国务院11号文件的主要精神

在财政科技投入高速增长的同时，在科技资金使用管理方面也凸显出一定问题。

- ◆ 资源分配：分散封闭重复，缺乏统筹协调。各类科技计划、专项边界不清、重复交叉、效率不高。
- ◆ 项目立项：不透明、程序复杂、信息封闭。
- ◆ 经费管理：政策不科学、责任不明确、监督不得力。
- ◆ 资金使用：违纪违规现象时有发生。如扩大开支范围、挤占挪用经费、虚列支出、以及套取侵占科研经费等等。

国务院11号文件的主要精神

主要内容（八项29条）：

- ◆ 一、改进加强科研项目和资金管理的总体要求
- ◆ 二、加强科研项目和资金配置的统筹协调
- ◆ 三、实行科研项目分类管理
- ◆ 四、改进科研项目管理流程
- ◆ 五、改进科研项目资金管理
- ◆ 六、加强科研项目和资金监管
- ◆ 七、加强相关制度建设
- ◆ 八、明确和落实各方管理责任

国务院11号文件的主要精神

改进项目资金管理提出系列具体意见：

- ◆ **规范预算编制：**简化预算编制要求，完善预算表格，改进编制方法，制定预算编制指南。
- ◆ **预算评估评审：**重点关注项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性。评估评审不得简单按比例核减预算。
- ◆ **预算核定：**依据实际需要和财力可能核定，除定额补助方式资助的项目外。不得事先设定预算控制额度。
- ◆ **劳务费预算：**结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素合理编制。

国务院11号文件的主要精神

- ◆ 改进项目资金管理——直接费用管理
- ◆ 科学界定开支范围，统一支出科目和标准。
- ◆ 劳务费开支中，增加项目临时聘用人员的社会保险补助，并可在劳务费科目中列支。
- ◆ 下放预算调整审批权限。
- ◆ 严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费支出。
- ◆ 会议费、差旅费、国际合作与交流费预算可调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。

国务院11号文件的主要精神

- ◆ 改进项目资金管理——**间接费用管理**
- ◆ 间接费用是用于补偿项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出。
- ◆ 间接费用的核定要与项目承担单位**信用等级挂钩**，由项目主管部门**直接拨付到项目承担单位**。
- ◆ 项目承担单位应当建立健全内部管理办法，合规合理使用间接费用。
- ◆ 绩效支出要结合一线科研人员实际贡献公开公正安排。
- ◆ 不得在间接费用或管理费用以外，以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

国务院11号文件的主要精神

- ◆ 改进项目资金管理——**结转结余资金管理**
- ◆ **在研项目**年度剩余资金可结转下一年度继续使用。
- ◆ **结题项目**完成任务、通过验收，承担单位信用评价好的，结余资金在一定期限内由单位统筹安排，用于科研活动的直接支出。
- ◆ **未完成或没有通过验收项目**，承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

国务院11号文件的主要精神

- ◆ 在加强项目和资金监管方面明确提出 **“五个不得”**
 - 不得擅自调整外拨资金；
 - 不得利用虚假票据套取资金；
 - 不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费；
 - 不得通过虚构测试化验内容和提高支出标准等方式违规开支测试化验加工费；
 - 不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

国务院11号文件的主要精神

有效实施项目资金监管要完善科研信用管理制度

- ◆ **信用记录制度。**信用记录要覆盖指南编制、项目申请、评估评审、立项、执行、验收全过程。
- ◆ **信用评级制度。**对项目单位、科研人员、评估评审专家、中介机构等参与主体，按信用评级实行分类管理。
- ◆ **“黑名单”制度。**将严重不良信用记录者记入“黑名单”，阶段性或永久取消其申请中央财政资助项目或参与项目管理的资格。

国务院11号文件的主要精神

- ◆ 为加强项目资金监管要**加大对违规行为惩处力度**
- ◆ 建立完善覆盖项目决策、管理、实施主体的**逐级考核问责机制**。
- ◆ 严肃处理违规行为，采取**通报批评、暂停拨款、终止项目、追回已拨资金、取消申请资格**等多项措施。
- ◆ 涉及违法的移交司法机关处理，并将结果**向社会公开**。
- ◆ 建立**责任倒查制度**，针对出现的问题倒查项目主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，存在问题严肃处理。

国务院11号文件的主要精神

- ◆ 明确和落实管理责任**强化法人作用**
- ◆ 项目单位是项目资金监管的**责任主体**。要加强支撑服务，提高服务水平；要建立常态化的自查自纠机制，严肃处理各种违规行为。
- ◆ 科研人员是项目资金使用管理的**直接责任人**。要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和资金管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督。

关于科学基金项目资金管理

办法制定的政策依据

《国家自然科学基金条例》（中华人民共和国国务院令
第487号）

《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）

《财政部、科技部关于调整国家科技计划和公益性行业
科研专项经费管理办法若干规定的通知》（财教〔2011〕
434号）

关于科学基金项目资金管理

资助方式

采取定额补助、成本补偿两种方式

定额补助式是按照一定的额度，对科研项目给与定向资金补助。自然科学基金项目一般实行定额补助资助方式。

成本补偿式是对科研项目所需研究成本扣除人员薪金成本后予以全额资金补偿。我委对**重大项目、重大科研仪器设备研制专项**等研究目标明确，资金需求量较大，资金应按项目实际需要予以保障的项目，实行成本补偿资助方式。

关于科学基金项目资金管理

预算编制与评审

仪器设备原则上不得购置，鼓励共享、试制、租赁以及对现有仪器设备进行升级改造。

依托单位应当组织其科研和财务管理部门对项目预算进行审核。

定额补助式项目立项和预算同时评审，成本补偿式项目预算进行专项评审。

关于科学基金项目资金管理

开支范围

直接费用：直接费用是指与项目研究直接相关的费用。包括：设备费，材料费，测试化验加工费，燃料动力费，差旅费，会议费，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，其他支出等。

直接费用预算**不设比例限制**，据实申报，审核确定。

关于科学基金项目资金管理

开支范围

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。

劳务费不再设比例限制，应结合当地实际以及相关人员参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

关于科学基金项目资金管理

开支范围

间接费用：是指无法在直接费用中列支的相关费用。
包括：现有仪器设备、房屋、水、电、气、暖消耗，是有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

间接费用实行总额控制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。

间接费用中**绩效支出**不超过直接费用扣除设备购置费后的**5%**。

关于科学基金项目资金管理

资金支付

直接费用：由自然科学基金委按项目研究进度和资金需要及时拨付；

间接费用：依照依托单位承担项目的间接费用预算、项目执行期限，以及单位管理情况、信用等级情况等因素，由自然科学基金委按年度核定，集中拨付。

转拨经费：有多个单位共同承担一个项目的，项目依托单位应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。

关于科学基金项目资金管理

预算调整权限

- 预算总额一般不予调整，确有必要，报自然科学基金委审批。
- 直接费用支出预算的调整，一般由项目负责人提出，报依托单位审批。
- 差旅费、会议费、国际合作与交流费在不突破三项支出预算总额情况下，可调剂使用。
- 设备费、劳务费、专家咨询费，以及间接费用等经费预算，一般不予调增。

关于科学基金项目资金管理

• 结余资金管理

- 实行**定额补助方式资助**的项目，结余资金在一定期限内由依托单位统筹安排，专门用于基础研究支出。
- 实行**成本补偿方式资助**的项目，通过结题验收，且依托单位信用评价好的，项目结余资金在一定期限内由依托单位统筹安排，专门用于基础研究支出。
- 整改后通过结题验收和未通过验收的项目，或单位信用评价差的，结余资金应当在验收后30日内按原渠道退回。
- 项目负责人如需继续使用结余资金，应提出申请，报依托单位按上述规定审批。

关于科学基金项目资金管理

经费决算

项目**结题经费**决算主要反映项目结题后的经费收支情况，由项目负责人按规定的结题时间编制。

年度收支报告主要反映科学基金的年度收支情况，由依托单位按年度编制。

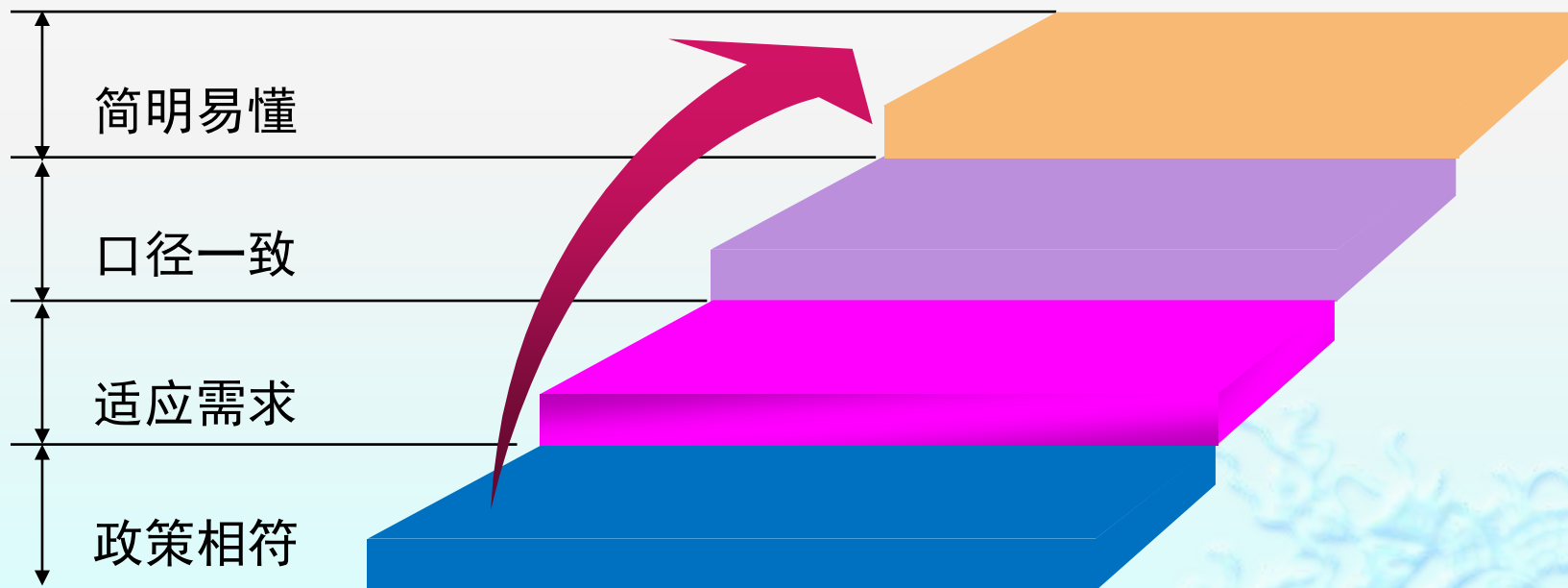
科学基金项目资金预算表解读

- 2014年12月2日，经我委委务会议批准，自2015年起在项目申请书中启用新的科学基金项目资金预算表。

科学基金项目资金预算表解读

目的： 加强资金管理，完善管理流程
为后期进一步管理、监督、绩效考评奠定基础。

原则：



科学基金项目资金预算表解读

预算表格说明

- **对部分支出科目进行了调整。**
 - ◆ 将项目资金支出分为直接费用和间接费用；
 - ◆ 在直接费用项下，单独列示了差旅费、会议费、专家咨询费和其他支出；
 - ◆ 在设备费科目下，增加了设备购置费、设备试制费和设备改造与租赁费二级科目；
 - ◆ 取消了外协费科目
- **预算表分别按照定额补助和成本补偿方式进行设计。**
 - ◆ 定额补助预算表只反映科学基金支出；
 - ◆ 成本补偿预算表要分别反映不同来源的资金支出
 - ◆ 成本补偿式增加了系列明细表。
- **增加了预说明书，并对填写内容做了明确规定。**

科学基金项目资金预算表解读

1 预算表分类

自然科学
基金项目
资助方式：

1 定额补助式

2 成本补偿式

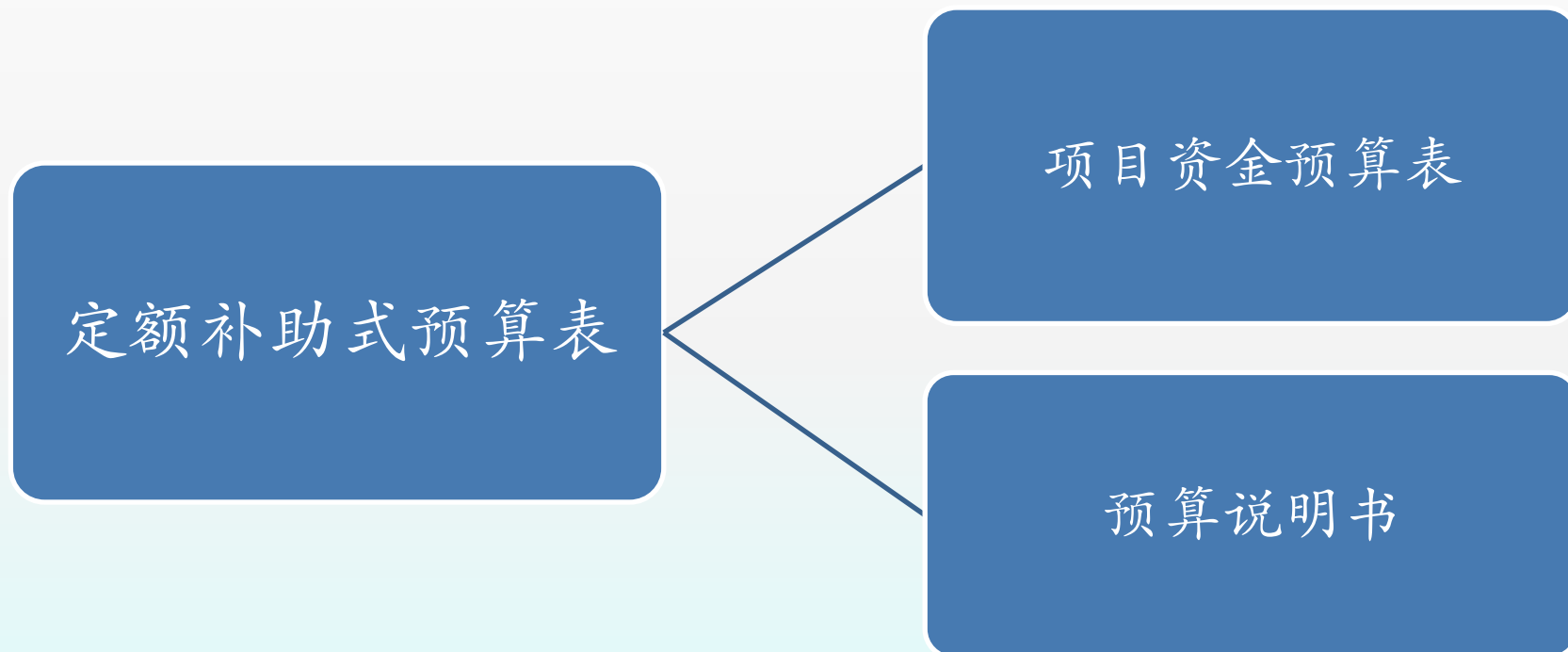
项目资金
预算表格
分为：

1 定额补助式

2 成本补偿式

科学基金项目资金预算表解读

1.1 定额补助式预算表



科学基金项目资金预算表解读

国家自然科学基金项目资金预算表（定额补助）

项目名称：

项目负责人：

金额单位：万元

序号	科目名称	金额	备注
	(1)	(2)	(3)
1	一、项目资金支出	/	/
2	（一）直接费用		
3	1、设备费		
4	（1）设备购置费		
5	（2）设备试制费		
6	（3）设备改造与租赁费		
7	2、材料费		
8	3、测试化验加工费		
9	4、燃料动力费		
10	5、差旅费		
11	6、会议费		
12	7、国际合作与交流费		
13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费		
14	9、劳务费		
15	10、专家咨询费		
16	11、其他支出		
17	（二）间接费用		
18	其中：绩效支出		
19	二、自筹资金支出		

科学基金项目资金预算表解读

预算说明书

(请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详细说明，可根据需要另加附页。)

科学基金项目资金预算表解读

1.2 成本补偿式预算表



科学基金项目资金预算表解读

国家自然科学基金项目资金预算表（成本补偿）预表1

项目名称：

项目负责人：

金额单位：万元

序号	科目名称	合计	基金资助	自筹资金
	(1)	(2)	(3)	(4)
1	一、项目资金支出	/	/	/
2	（一）直接费用			
3	1、设备费			
4	（1）设备购置费			
5	（2）设备试制费			
6	（3）设备改造与租赁费			
7	2、材料费			
8	3、测试化验加工费			
9	4、燃料动力费			
10	5、差旅费			
11	6、会议费			
12	7、国际合作与交流费			
13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费			
14	9、劳务费			
15	10、专家咨询费			
16	11、其他支出			
17	（二）间接费用			
18	其中：绩效支出			
19	二、项目资金来源			
20	（一）申请基金资助			/
21	（二）自筹资金支出		/	
22	1、其他财政拨款		/	
23	2、单位自有货币资金		/	
24	3、其他资金		/	

填表说明：成本补偿资助方式的项目须填写本套表格。

科学基金项目资金预算表解读

预算说明书

(请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详细说明,可根据需要另加附页。)

科学基金项目资金预算表解读

合作研究单位项目资金支出预算明细表（成本补偿） 预表2

项目名称:

项目负责人:

金额单位：万元

填表说明：1、单位类型：A、高校 B、科研院所 C、其他。

2、本表仅填报基金资助资金。

序号	单位名称	是否 为已 注册 依托 单位	单位 类型	任务分工	研究任务 负责人	承担资金 额	其中：间 接费用	是否 已签 订合 作协 议
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
累计								/

科学基金项目资金预算表解读

设备费——购置/试制设备预算明细表（成本补偿） 预表3

项目名称：

项目负责人：

金额单位：万元

填表说明：1、设备分类代码：A购置、B试制。

2、试制设备不需填列本表（6）列、（7）列。

3、单价超过5万元（含5万元）的设备需填写明细，单价低于5万元的设备只需填写合计数。

4、本表仅填报基金资助资金。

序号	设备名称	设备分类	单价 (万元/ 台件)	数量 (台件)	金额	购置设备 型号	购置设备 生产 国别与地区	主要技术 性能指标	用途 (与研究任务的关系)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
单价5万元以上购置设备合计		/	/			/	/	/	/
单价5万元以下购置设备合计		/	/			/	/	/	/
单价5万元以上试制设备合计		/	/			/	/	/	/
单价5万元以下试制设备合计		/	/			/	/	/	/
累计		/	/			/	/	/	/

科学基金项目资金预算表解读

测试化验加工费预算明细表（成本补偿） 预表4

项目名称:

项目负责人:

金额单位：万元

填表说明：1、量大及价高测试化验，是指项目研究过程中需测试化验加工的数量过多或单位价格较高、总费用在5万元及以上的测试化验加工，需填写明细。

2、本表仅填报基金资助资金。

3、本表填报的单价以“元”为单位，精确到个位，金额以“万元”为单位，精确到小数点后两位。

序号	测试化验加工的内容	测试化验加工单位	计量单位	单价 (元/单位数量)	数量	金额
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
量大及价高测试化验费合计		/	/	/	/	
其他测试化验费合计		/	/	/	/	
累计		/	/	/	/	

科学基金项目资金预算表解读

国际合作与交流费预算明细表（成本补偿） 预表5

项目名称：

项目负责人：

金额单位：万元

填表说明：1、费用支出范围为：A、出境国际旅费 B、在华会议费 C、来华接待费 D、境外生活费 E、会议注册费 F、其他。
2、本表仅填报基金资助资金。

序号	费用支出范围	国家和地区	人数 (人)	时间 (天)	人员名单	预算理由 (交流内容及与对完成本项目研究目标的作用)	预算依据 (标准)	金额
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
累计					/	/		

注：境内人员出访、接待来华人员等活动预算按现行国家规定编制。

科学基金项目资金预算表解读

劳务费预算明细表（成本补偿） 预表6

项目名称：

项目负责人：

金额单位：万元

填表说明：1、人员分类代码：A、在校研究生 B、博士后 C、临时聘用人员。
2、请在备注中说明劳务费支出标准依据。
3、本表仅填报基金资助资金。
4、本表填报的支出标准以“元”为单位，精确到个位，金额合计以“万元”为单位，精确到小数点后两位。

序号	人员分类	所需人数	投入本项目的全时 工作时间（月）	支出标准（元/月）	金额合计	是否有工资性 收入
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
累计				/		/

备注：

科学基金项目资金预算表解读

预算编制要求

- ◆ 项目申请者根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则编制项目预算。
- ◆ 依托单位组织科研和财务管理部门对项目预算进行审核。

科学基金项目资金预算表解读

预算编制内容

- ◆ 表中项目资金支出是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的费用支出。
- ◆ 申请者只需填报直接费用项下的各项支出预算。
- ◆ 申请者无需填报间接费用预算，由信息系统自动计算生成。
- ◆ 定额补助预算表只列报拟申请的科学基金支出；
- ◆ 成本补偿预算表要分别列报科学基金和其他来源的支出。
- ◆ 申请者应对各项支出的主要用途和支出标准、测算依据及合作研究外拨资金等内容在预算说明书中进行详细说明。

科学基金项目资金预算表解读

规范性要求

- ◆ 编制预算必须以确定的研究任务为依据，预算期间应当与项目执行周期一致，即预算需求测算的周期不得超过项目执行周期。预算中不得列入项目实施前发生的各项经费支出。
- ◆ 预算中不得编报不可预见费用。
- ◆ 预算说明书是项目资金预算的一部分，必须按照规定内容详细编写。
- ◆ 预算数据以“万元”为单位，精确到小数点后面两位。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。
- ◆ 预算表必须经项目负责人和依托单位财务部门负责人签字或盖章，并加盖依托单位公章。

科学基金项目资金预算表解读

规范性要求

- ◆ 原则上不得购置仪器设备，如确有必要购置的，应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案进行单独说明。
- ◆ 合作研究经费应对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明。
- ◆ 多个单位共同承担一个项目的，依托单位的申请人和合作研究单位参与者应当根据各自承担的研究任务分别编报资金预算，经所在科研单位、财务部门审核并签署意见后，由项目申请人汇总编制。