

# 国家自然科学基金经费预算及支出须知

(根据国家自然科学基金委财务局培训材料整理)

## 一、设备费

指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。

应当严格控制设备购置费,鼓励开放共享、自主研制、租赁仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造,避免重复购置。

原则上,中央财政资金中不应编列生产性设备的购置费、基础设施的建造费、实验室的常规维修改造费以及属于承担单位支撑条件的专用仪器设备购置费,并严格控制常规或通用仪器设备的购置。不应在设备费中列支通用办公设备和用品、办公家具。

应区分设备购置费和设备试制费,不得为提高间接费用水平将设备购置费列入设备试制费。

计划书阶段项目预算表中设备费、设备购置费科目金额不应超过申请书该科目金额。

## 二、材料费

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。

不可列支通用的办公材料、办公用品、维修费。办公用品请在间接费用中支出。

## 三、测试化验加工费

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。

应注意“内部独立经济核算单位”的条件。

#### **四、燃料动力费**

指在项目研究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。

注意与间接费用的“水、电、气、暖消耗”区别。

#### **五、差旅/会议/国际合作与交流费**

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。

会议费是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。会议费支出应当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。

差旅具体经费预算标准参考《西北大学差旅费管理办法》(西大财〔2017〕1号)。会议预算标准参考《西北大学会议费管理暂行办法》(西大财〔2018〕4号)。

国际合作与交流费是指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。

#### **六、出版/文献/信息传播/知识产权事务费**

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。

不能列支：通用的操作系统、办公软件、普通手机、电话通信费、日常办公网络费用、项目实施周期外的专利维护费。

## 七、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、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务费用，以及项目聘用人员的社会保险补助费用。劳务费应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素，合理确定。

## 八、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《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）执行。

高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500-2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900-1500 元/人天（税后）。院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50% 执行。

专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。不应列支论文答辩费、学生论文装订费等。

## 九、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，并做必要说明。单独核定。