

国家自然科学基金项目经费管理常见问题答（2026年）

【预算管理】

1.国家自然科学基金项目资金管理方式有哪些？

根据预算管理方式的不同，国家自然科学基金项目资金管理主要分为包干制和预算制两种类型。

2.哪些项目实行包干制管理方式？

青年科学基金项目（A、B、C类）、青年学生基础研究项目实行经费包干制，无须编制项目预算，按照直接费用和间接费用的支出范围使用。

3.哪些项目实行预算制管理方式？

具体包括面上项目、重点项目、重大项目、重大研究计划项目、地区科学基金项目、创新研究群体项目、基础科学中心项目、海外及港澳学者合作研究基金项目、国际（地区）合作研究项目、国际（地区）合作交流项目、外国学者研究基金项目、联合基金项目、专项项目、数学天元基金项目以及国家重大科研仪器研制项目。

【预算编制】

1.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？

《2026年度国家自然科学基金项目指南》《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《关于进一步加强依托单位国家自然科学基金项目资金管理工作的若干意见》（国科金发财〔2026〕3号）、《国家自然科学基金预算制项目预算表编制说明》等。

2.预算制项目预算编制的原则？

预算制项目负责人（或申请人）需依据政策相符性、目标相关性与经济合理性原则，合理编制项目收入与支出预算。

3.预算制和包干制项目在预算编制时分别需要填写哪些表格？

预算制项目负责人（或申请人）需填写《国家自然科学基金预算制项目预算表》及《预算说明书》。

包干制项目无需编制项目预算。

4.《预算表》需要填写哪些内容？

《预算表》填报直接费用金额、直接费用中合作研究转拨资金金额以及其他来源资金金额。

直接费用各科目均无比例限制，申请人可根据项目研究需求，依照相关科目定义、范围及标准等如实编列。直接费用包含设备费、业务费、劳务费三大类。

直接费用中合作研究转拨资金金额填报由依托单位向合作研究单位转拨的直接费用金额。确定合作研究转拨资金金额时，合作研究双方应根据项目实际情况充分协商，并考虑转拨资金的必要性、金额的合理性等因素。

其他来源资金填报从依托单位和其他渠道获得的用于本项目的总金额。

5.直接费用有哪些预算科目？

直接费用包含设备费、业务费、劳务费三大类。

6.预算制项目中哪些直接费用需要提供说明或明细？

对于单价大于或等于 50 万元的设备，需详细说明费用情况；对于单价小于 50 万元的设备，则按类别说明费用。

7.设备费的开支范围有哪些？

项目实施过程中，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所产生的费用均包含在内。计算类仪器设备及软件工具的费用，可列入设备费科目。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用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。

8.业务费的开支范围有哪些？

项目实施过程中，涉及各类材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸及整理费用，以及测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，均属于业务费开支范围，此外还包括其他相关支出。

9.劳务费的发放对象？项目聘用人员的劳务费开支标准和开支范围？

劳务费的发放对象包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者，项目聘用的研究人员和科研辅助人员，以及临时聘请的咨询专家（参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员不在此列）。

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的平均工资水平，依据其在项目研究中承担的工作任务来确定。其中，由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等，均纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请咨询专家的费用按《财政部关于印发〈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）有关规定执行。

10.专家咨询费能否用于支付参与本项目的人员费用？

不得支付给参与本项目及其所属课题研究和管理的有关人员，相关管理按照国家有关规定执行。

11.预算制项目是否需要编制间接费用预算？

不需要，预算制项目负责人（或申请人）只编报直接费用预算，间接费用由国家自然科学基金委统一核定。

12.间接费用的开支范围？

依托单位在组织实施项目过程中，会产生一些无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：为项目研究提供的房屋占用费用，日常水、电、气、暖等消耗费用，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

13.有多个单位共同承担的项目如何编制预算？

包干制项目无需编制项目预算。

预算制项目有合作研究单位的，要求共同编报预算，申请人与参与者协商分配间接费用，并在合作研究协议（合同）中明确。

申请人与参与者应依据各自承担的研究任务分别编制预算（简称分预算），分预算需由申请人和参与者在《预算表》空白处签字，再由申请人汇总编报总预算并提交至国家自然科学基金委。分预算无须提交，留依托单位存档备查。

【资金拨付】

1. 项目资金何时进行拨款？

项目负责人可以登录国基委系统查询项目拨款计划。对于预算制项目直接费用和包干制项目资金，一般分为双月拨款，其中4月为在研项目拨款，9月为新批项目拨款。对于预算制项目间接费用拨款：一年拨付一次，一般为每年4月。

直接费用查询路径：“查询与统计”→“项目经费信息查询”；

间接费用查询路径：“查询与统计”→“项目信息查询”→“批准项目综合查询”→点击项目名称→“间接费用拨款计划”。

【资金使用】

1.包干制项目资金使用注意事项？

包干制项目资金应按照直接费用和间接费用的支出范围使用，使用时要科学合理地归集所属预算科目。

2.包干制项目资金的调整程序？

包干制项目资金由项目负责人自主决定使用，按照直接费用和间接费用的开支范围列支，无需履行调剂程序。

3.预算制项目的直接费用应如何使用？

预算制项目的直接费用须严格遵循政策相符、目标相关且经济合理的原则使用，确保资金专款专用、单独核算，并纳入依托单位统一财务管理。

4.预算制项目的间接费用应如何使用？

根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》等相关规定，预算制项目的间接费用应由依托单位统筹安排使用。依托单位需建立健全间接费用的内部管理办法，确保公开透明、合规合理地使用间接费用，并妥善处理分摊间接成本与科研人员激励之间的关系。

绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。依托单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

▲注意：根据《关于进一步加强依托单位国家自然科学基金项目资金管理工作的若干意见》（国科金发财〔2026〕3号）的规定，绩效支出不得以计提方式视同支出，应在项目资助期内根据研究进展及科研人员在项目研究中的实际贡献，合理确定支出进度和金额。

依托单位不得在间接费用之外，以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

5.对于数学等纯理论基础研究以外的预算制项目，间接费用比例核定要求？

预算制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，具体比例如下：

- （一）500万元及以下部分为30%；
- （二）超过500万元至1000万元的部分为25%；
- （三）超过1000万元的部分为20%。

6.预算制项目哪些预算调整需要报自然科学基金委审批？

在预算制项目实施过程中，若项目预算出现以下确需调剂的情况，应当按照相关程序报自然科学基金委审批。

- （一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因需要对预算总额进行调剂的；
- （二）同一项目课题之间资金需要调剂的。

7.预算制项目预算调剂权新规定？

在预算制项目实施过程中，当项目预算额度保持不变，且预算确需调剂时，按照以下规定进行调剂：

（一）设备费预算如需调剂，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。依托单位应当统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，及时办理调剂手续。

(二) 劳务费、业务费预算如需调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

(三) 项目间接费用预算总额不得调增，依托单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。

预算调剂情况应由项目负责人在项目年度进展报告、结题报告中予以说明。

8.项目资金管理使用过程中包含哪些禁止性行为？

项目资金管理使用过程中，严禁出现以下行为：

(一) 不得编报虚假预算；

(二) 不得未对项目资金进行单独核算；

(三) 不得列支与本项目任务无关的支出；

(四) 不得未按规定执行和调剂预算，不得违反规定转拨项目资金；

(五) 不得虚假承诺其他来源资金；

(六) 不得通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等手段弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；

(七) 不得截留、挤占、挪用项目资金；

(八) 不得设置账外账，不得随意调账变动支出，不得随意修改记账凭证，不得提供虚假财务会计资料等；

(九) 不得使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用，不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

(十) 不得有其他违反国家财经纪律的行为。

9.在科研活动中无法取得发票或财政性票据，如何解决？

国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费以及难以取得发票的住宿费，可实行包干制。野外考察、心理测试等科研活动中，若无法取得发票或财政性票据，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

10.国家自然科学基金项目资金与合作研究资金如何转拨？

依托单位对合作研究单位与项目相关的科研活动及资金管理，负有监督责任。依托单位应建立健全合作研究资金管理制度，明确合作研究在合同审查、预决算编制、资金转拨、资金使用等方面的要求。

依托单位应通过合作研究协议（合同）明确资金管理要求及对合作研究单位的监督权限，并建立合作研究协议（合同）调整的管理机制。

依托单位应依据项目负责人意见，结合合作研究进度、合同约定等因素，及时依照项目计划书和合作研究协议（合同）转拨资金，并强化对转拨资金的监督管理。依托单位不得无故拖延资金拨付。

11.合作研究单位应如何管理项目资金？

合作研究单位应依照《资金管理办法》及合作研究协议（合同）约定使用项目资金，对项目资金使用的真实性与合规性承担直接责任，并配合依托单位做好项目资金管理工作。若合作研究单位不履行相关管理职责且存在严重资金管理问题，依托单位应依据合作研究协议（合同）约定，采取暂缓、限制拨付项目资金等措施；若合作研究单位为依托单位，则将其纳入依托单位信誉评价档案，并按对依托单位的监督管理要求进行处理。合作研究单位不得以委托研发、合作研发等形式再向外转拨资金。

【决算编制】

1.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》（财教〔2021〕177号）、《关于2026年度国家自然科学基金项目申请与结题等有关事项的通告》《国家自然科学基金预算制项目决算表编制说明》《国家自然科学基金包干制项目决算表编制说明》《关于进一步加强依托单位国家自然科学基金项目资金管理工作的若干意见》（国科金发财〔2026〕3号）等。

2. 项目决算编制的总体要求是什么？

项目负责人应按照《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》及《国家自然科学基金项目决算表编制说明》的具体要求，会同科研、财务、资产等部门及时清理账目与资产，确保决算数据真实、准确，资金支出合法、有效，并如实编制《国家自然科学基金项目决算表》，真实全面反映项目资金收支情况。

有多个单位共同承担一个项目且转拨资金的，项目负责人和合作研究单位的参与者应当分别编制项目决算，经所在单位审核后，由项目负责人汇总编制。

3. 项目资金决算表的类型以及各自需要反映的内容是什么？

国家自然科学基金项目资金决算表分为预算制项目决算表和包干制项目决算表。

预算制项目决算表反映结题项目在项目执行期内直接费用的批准预算情况、间接费用的核定情况、预算调整情况、实际支出情况以及资金结余情况。

包干制项目决算表反映结题项目在项目执行期内的批准资助额度、实际支出情况以及资金结余情况。

【结余资金】

1. 结余资金管理使用的相关要求

对于 2025 年及以后年度结题的项目，若结余资金比例超过 30%，项目负责人应在结题报告中详细说明结余资金产生的原因以及后续资金的使用计划。

国家自然科学基金委准予结题的项目，其结余资金留归依托单位使用，可统筹用于基础研究的直接支出（仅限于设备费、业务费、劳务费等直接费用支出），不得用于支出间接费用。依托单位应建立健全结余资金盘活机制，加强对结余资金跟踪管理。结余资金管理制度应包括资金统筹方式、使用范围、跟踪管理等。依托单位应优先考虑原项目团队的科研需求。若原项目团队在两年内（以收到准予结题通知后的次年 1 月 1 日起计算）仍未使用完相关结余资金，依托单位应加大统筹盘活力度。鼓励依托单位统筹使用结余资金用于设立内部基础研究项目，支持青年人才培养或原创研究。

国家自然科学基金项目的结余资金应专款专用，依托单位统筹管理使用时不可与其他渠道的资金混用。

中央财政科研经费管理另有要求的，从其规定。

依托单位应在年度基金资助项目管理报告中报送结余资金管理使用情况。

【重大项目验收】

6-1 财务验收	问：重大项目、国家重大科研仪器研制项目财务验收应准备哪些材料？
	1. 按照模板格式要求，如实填写资金决算报告。
	2. 决算后，委托具有资质的第三方审计公司开展结题审计并出具第三方审计报告。第三方审计报告应委托在科技部科技经费监管服务中心完成结题审计备案的会计师事务所出具（备案名单见 http://www.jgzx.org/swscjgz/index.htm ，以最新的备案名单为准）。
	3. 财务验收时应向财务专家组提供的材料清单：资金决算报告；第三方审计报告；依托单位财务管理制度；项目计划书中《项目支出预算表》及明细附表、编制说明；按支出科目归类的支出明细账；外拨经费工作协议、外拨经费银行汇款单及全部记账凭证；劳务费支出明细账、5 笔大额支出的记账凭证及发放签收单；预算调整申请及批复文件；项目应付未付证明材料（如：合同、发票等）；针对中期检查、专项审计、巡视检查等管理环节发现问题的整改报告以及相关证明材料。

来源：基金委