2018国家自然科学基金计划任务书预算注意事项

**一、特别注意事项**

1、计划（任务）书各项预算及预算说明原则上与申请书保持一致，不宜变动过大；如预算说明存在以下第二条所述问题，请更正。

2、**测试形成设备的，在自制设备费预算，形成材料（即测试用的材料由测试单位提供，测试完成后将材料交给项目组）的，在材料费预算。**

3、有合作单位的项目，注意以下两点

（1）提交总预算同时还应提交合作单位科研、财务部门盖章的预算表和预算说明书；

（2）在总预算中明确合作单位资金使用计划，在说明书最后一条对合作研究单位资质能力、承担的任务及拟外拨资金金额进行说明。

**二、2018年审核国家基金申报书时常见问题**

1、版述条理不清晰，写成一坨，会让国家基金委财务评审专家不能快速了解编制内容是否合理；

2、设备费列示平板电脑（纵向科研项目不能购置平板电脑）；

3、设备费不写主要用途或测算依据（国家基金预算编制要求写出每项开支的主要用途和测算依据，基金委的财务评审据此判断购置的合理性和相关性）；

4、测试化验加工费的填报中包含了测试的材料和形成的设备（涉及的材料和设备应分别在材料费和设备费中预算，否则，到时难以报销）；

5、差旅/会议/国际合作交流预算中写出已经作废的文件文号或超过文件规定补助标准进行测算，相关文件为

《中央和国家机关会议费管理办法》（财行[2016]214号）

《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行[2013]531号）

《因公临时出国经费管理办法》（财行[2013]516号）

《合肥工业大学差旅费管理办法》合工大政发【2016】118号

《合肥工业大学会议费管理办法》合工大政发【2016】117号

6、参加会议放入会议费预算说明（应与差旅费一起说明）；

7、将应放入差旅费/会议/国际合作交流费预算的会议注册费放入出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算；

8、在出版/文献/信息传播/知识产权事务费中预算电话、网络费（该费用在间接费用中开支，不能在直接费用中开支）；

9、在差旅/会议/国际合作交流费或劳务费预算中出现生活补贴、生活补助等表述（应与文件中的描述一致，为伙食补贴、交通补贴、住宿费、劳务费等）；

10、专家咨询费用800元的旧标准，新标准为《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号），2天内可以为2000元/天；

11、合作单位资质和拟转拨方式未写（按国家基金委的规定应在预算说明书中写出合作单位的资质、承担的主要任务及拟拨款方式）。

科研经费管理办公室

2018年8月21日