

# 关于填报国家重点基础研究发展计划（973 计划）2015 年新立项目（前两年）和 2013 年立项项目（后三年）预算书的通知

日期：2015 年 02 月 13 日 来源：科技部

各项目承担单位、项目首席科学家：

根据《国家重点基础研究发展计划专项经费管理办法》（财教[2006]159 号）、《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）以及《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）的相关规定，现将 2015 年度 973 计划有关项目（课题）预算书填报工作安排通知如下：

## 一、填报范围

已纳入财政部批复范围的 973 计划 2015 年新立项目（课题）前两年经费预算书和 2013 年立项项目（课题）后三年经费预算书。

## 二、填报要求

1. 各单位高度重视，精心组织。项目协调人应协助项目承担单位，结合项目总体任务安排，组织课题承担单位开展课题预算书的填报工作，并负责课题预算书的审核工作和课题启动后的管理与监督。课题负责人应会同本单位财务部门，在学习掌握专项经费管理相关内容的基础上，认真填报课题预算书，确保填报内容详实、准确。

2. 课题承担单位根据确定的课题任务，严格按照评估后的课题预算数进行填报，其中课题专项经费按评估后的预算数填报，课题自筹经费原则上按照课题预算申报时的资金承诺填报。

3. 课题承担单位需对课题预算安排中的支出内容及支出用途进行详细说明。

4. 课题预算书中列示的合作研究单位应与课题预算申报保持一致，并对合作研究相对应部分的任务分工及经费分解内容做出详细说明。

5. 项目承担单位如未按规定时间报送预算书，将会影响课题专项经费下达时间，从而难以保障课题任务的顺利实施。

## 三、填报程序

1. 按照“自下而上，逐层汇审”原则组织课题预算书编报。进入国家科技经费预算申报管理中心，使用填报项目申请书的账号登录，并选择 973 计划进行填报。课题填报完成后，通过填报系统提请项目承担单位和项目协调人审核、汇总（预审阶段）。

2. 项目承担单位和项目协调人负责课题任务分解、课题合作研究单位分工、课题预算支出内容、间接费用的分配及自筹经费安排情况的审核汇总工作，审核汇总完

成后，通过填报系统提请科技部审核（二审阶段）。

3.科技部二审通过以后，课题承担单位打印相关纸质预算书（一式五份），签字盖章完备后报送项目承担单位。项目承担单位对课题纸质材料进行审核，并汇总打印项目材料（一式五份），按项目课题顺序装订，签字盖章完备后报送科技部。

4.科技部对预算书进行审核并签章，返还项目承担单位项目（课题）预算书一式三份（含课题承担单位一份）。

#### 四、时间安排

2015年3月5日前，项目承担单位完成课题预算书网上审核，并网上提请科技部审核（不需要报送纸质材料）。

2015年3月18日前，科技部进行网上审核，项目承担单位根据审核意见进行修改，并完成预算书的打印、装订及签章工作。

2015年3月20日前，项目承担单位完成预算书的寄送工作。

#### 五、其他事项

联系电话：010-88231317，报送地址：北京市海淀区皂君庙乙7号，科技部科技评估中心973预算组，邮编：100081。

软件技术咨询：科技部信息中心 010-88659000 转 5

附件：[973计划填报预算书的项目清单](#)

科技部资源配置与管理司

2015年2月12日