
黑龙江工程学院

国家社会科学基金项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我校国家社会科学基金（以下简称国家社科基金）项目资金使用和管理，提高资金使用效益，更好推动哲学社会科学繁荣发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《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》（国办发〔2021〕32号）、《关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）等文件要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 国家社科基金项目资金来源于中央财政拨款，是用于资助哲学社会科学研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第三条 国家社科基金项目资金管理，应当以多出优秀成果、培养优秀人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、强化绩效、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第四条 财政部根据国家哲学社会科学发展规划，结合国

家社科基金资金需求、国家财力可能和绩效结果等，将项目资金列入中央财政预算，并负责宏观管理和监督。

第五条 全国哲学社会科学工作办公室（以下简称全国社科工作办）依法负责项目的立项和审批，并对项目资金进行具体管理和监督检查。

第六条 黑龙江省哲学社会科学工作办公室（省哲社办）配合全国社科工作办对项目资金进行具体管理和监督检查。

第七条 学校作为项目责任单位是项目资金管理的责任主体，采用“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制和制度，学校科研处、财务处、国有资产管理处、审计处、纪委办公室、学院（部）和项目负责人应明确各自的职责和权限，在科研经费的使用、管理与监督等方面各司其职，协同合作，确保科研经费管理工作有序到位。

（一）科研处主要职责：负责国家社科基金项目全过程管理和绩效考核；负责会同财务处制定科研经费管理政策，负责科技计划、科研合同管理和学校间接费用（管理费）的核定等相关工作；配合其他部门做好与科研经费相关的管理、审计和监督工作。

（二）财务处主要职责：负责科研经费的财务管理和会计核算，指导项目负责人编制项目经费预算，审查项目决算，监督、指导项目负责人按照项目立项书或合同约定，以及有关财经法规在其权限范围内使用科研经费。

（三）国有资产管理处主要职责：负责科研仪器设备、实验材料和办公用品等物资的采购和管理，按照学校和有关政府采购及国有资产管理等规定做好物资采购、管理工作。

（四）审计处主要职责：负责对科研经费的管理与使用情况进行监督审计，对重大、重点科研项目开展过程跟踪审计等。

（五）纪委办公室主要职责：负责对科研经费管理各相关部门行使职责情况进行监督，对失职渎职的部门及其相关人员，以及涉嫌违反科研项目经费使用规定的行为进行调查和处理。

（六）学院（部）主要职责：负责组织和督促本部门科研工作的正常开展；对本部门科研项目资金的使用进行审核、审批、管理与监督；负责根据学科特点和项目实际需要，合理配置资源，为本部门科研项目执行提供条件保障；配合学校对科研合同进行审核、对科研项目进行绩效考核。

（七）项目负责人主要职责：科研项目实行项目负责人制。项目负责人是科研经费使用的直接责任人，对科研经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。项目负责人负责据实编制项目经费预算和决算并按规定使用经费，及时办理项目结题结账手续，自觉接受上级和学校相关部门的监督与检查，及时了解并掌握关于科研经费管理的法律法规和财务规章制度。

第八条 根据预算管理方式不同，国家社科基金项目资金管理分为预算制和包干制。

第二章 项目资金开支范围

第九条 项目资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。项目资金由直接费用和间接费用组成。

第十条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括：

（一）业务费：指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

（二）劳务费：指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支及其缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家有关规定执行。

（三）设备费：指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

第十一条 间接费用是学校在组织实施项目过程中发生的、无法在直接费用中列支的相关费用，主要用于补偿学校为项目研究开发提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用和绩效支出等。

第三章 预算制项目资金管理

第十二条 项目负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，根据项目研究需要和资金开支范围，科学合理、实事求是地编制项目预算。直接费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

第十三条 项目负责人应当在收到立项通知之日起按照科研处规定的时间完成预算编制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

第十四条 项目预算经学校财务处、科研处、省哲社办审核并签署意见后，提交全国社科工作办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十五条 跨单位合作的项目，确需外拨资金的，应当在项目预算中单独列示，并附外拨资金直接费用支出预算。间接费用外拨金额，由项目组与合作研究单位协商确定并提出申请，经学校科研处和财务处审核后，签订外拨项目合同。

第十六条 间接费用分为学校统筹间接费用（科研管理费）和项目组统筹间接费用。学校统筹间接费用主要用于学校公共

成本补偿支出、有关管理费用、科研新方向培育及科研绩效奖励；项目组统筹间接费用主要用于项目组公共资源开支、科研团队管理费和绩效支出。

项目组人员的绩效支出，在项目组统筹间接费用中不设比例限制，按照项目组人员在研究工作中的实际贡献安排。

1. 学校统筹间接费按项目间接费用 3%提取。

2. 项目组统筹间接费用中科研绩效支出用于奖励项目组人员。科研项目通过年度考核（中期考核）或结题验收后，项目负责人可填写《黑龙江工程学院科研项目绩效支出发放申请表》提出“绩效支出申请”，明确发放人员名单及额度，经学院（部）审核同意后，报科研处审批并由财务处审查后发放。对于项目经费一次性到账的，在项目中期考核或项目执行期一半之前发放额不得超过绩效支出总额的 50%，验收结题之前发放额不得超过绩效支出总额的 70%。

第十七条 间接费用基础比例一般按照不超过项目资助总额的一定比例核定，具体如下：50 万元及以下部分为 40%；超过 50 万元至 500 万元的部分为 30%；超过 500 万元的部分为 20%。

项目成果通过审核验收后，依据结项等级可调整间接费用比例，具体如下：

（一）结项等级为“优秀”的，50 万元及以下部分可提高到不超过 60%；超过 50 万元至 500 万元的部分可提高到不超过 50%；超过 500 万元的部分可提高到不超过 40%。

(二) 结项等级为“良好”的，50万元及以下部分可提高到不超过50%；超过50万元至500万元的部分可提高到不超过40%；超过500万元的部分可提高到不超过30%。

(三) 结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用比例不再提高。

项目在研期间，可按照核定的基础比例支出间接费用。项目成果通过审核验收后，依据结项等级确定间接费用比例，并提交科研处、财务处审核备案。

第十八条 项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出申请，经项学校科研处、财务处、省哲社办审核同意后，报全国社科工作办审批。

(一) 由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额的；

(二) 原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十九条 项目预算有以下情况确需调剂的，由学校科研处、财务处审批备案。

(一) 设备费预算、外拨资金如需调剂的，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报科研处、财务处审批备案。

(二) 业务费、劳务费预算如需调剂的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报科研处、财务处审批备案。

(三) 项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，根据

项目实际需要，可调减用于直接费用，项目负责人提出申请报科研处、财务处审批备案。依据项目结项等级确定间接费用比例后，间接费用由项目负责人提出申请，报科研处、财务处审批备案，从项目经费中调剂安排。

第四章 包干制项目资金管理

第二十条 包干制项目无需编制项目预算。

第二十一条 包干制项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、经费全部用于与项目研究工作相关支出的基础上，本着科学、合理、规范、有效的原则自主决定资金使用，用于业务费、劳务费、设备费和绩效支出，无需履行调剂程序。

第二十二条 对于激励科研人员的绩效支出，由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，发放程序与预算制间接经费绩效发放程序相同。绩效费用结合不同学科特点，一般项目的绩效支出按照不超过总经费的 30%比例核定，软科学、软件开发等智力密集型项目的绩效支出可按照不超过总经费的 70%的比例核定。

第二十三条 绩效支出在核定范围内的，学校不收取科研管理费用。

第二十四条 其余科目用途经费无额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

第二十五条 实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署项目经费使用承诺书(见附件1), 承诺尊重科研规律, 弘扬科学家精神, 遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求, 认真开展科学研究工作; 承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出, 厉行勤俭节约, 不得截留、挪用、侵占, 不得用于与科学研究无关的支出。

第二十六条 赋予项目负责人经费支配权。项目经费由项目负责人及研究团队根据实际需要自主决定使用, 并对经费支出的合理性、真实性负责。实行项目负责人签字报销制, 对项目研发活动发生的相关支出据实开支报销。财务处对项目经费支出情况进行认真把关, 确保经费支出合规合理。

第二十七条 据实编制项目经费决算。项目验收(结题)时, 项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算或委托会计师事务所出具审计报告。财务处、科研处依据科研经费管理有关规定自行开展审核, 报省哲社办和国社科办备案。

第二十八条 建立经费使用负面清单。项目经费严禁用于违反国家法律法规的行为, 用于从事违反中央八项规定精神等要求的行为, 用于违背科学共同体公认道德的行为。设立经费“负面清单”(见附件2), 列入负面清单的经费用途禁止使用。

第五章 预算执行与决算

第二十九条 有外拨资金的, 项目负责人及时提出申请,

由科研处、财务审核后及时将资金按资助项目预算拨至合作研究单位，并加强对外拨资金的监督管理。

项目负责人应当结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。

第三十条 项目资金应纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

第三十一条 项目实施过程中，项目组因科研活动实际需要，邀请国内外专家学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费均可实行包干制。对野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。

第三十二条 项目组应当创新服务方式，全面落实科研财务助理制度，按照项目需要为项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由项目组根据实际情况通过科研项目经费等渠道统筹解决。

第三十三条 项目研究完成后，项目负责人应当如实编制《国家社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，财务处、审计处审核并签署意见。

有外拨资金的项目，外拨资金决算经合作研究单位财务、审计部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。

第三十四条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目通过审核验收后，结余资金2年内由项目组统筹安排用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出，2年后由学校统筹安排用于资助项目研究，优先考虑原项目团队科研需求。

第六章 监督与检查

第三十五条 项目负责人应当依法依规管理使用项目资金，不得存在以下行为：

- （一）虚假编报项目预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （六）截留、挤占、挪用项目资金；
- （七）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；
- （八）在使用项目资金中以任何方式列支应由个人负担的

有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等；

（九）其他违反国家财经纪律的行为。

项目负责人使用项目资金情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第三十六条 学校科研处、财务处、国有资产管理处、审计处、纪委办公室、学院（部）根据职责和分工，对资金使用的全过程进行监督。加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，加强信息共享，避免交叉重复。

第三十七条 项目资金管理建立信息公开机制。在项目执行过程中，项目负责人自觉接受学校财务处、审计处、科研处的监督与检查。科研处、财务处和审计处对项目经费支出情况进行认真审核。项目结题时，在学校内部公开项目预算、预算调剂、决算、项目组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及间接费用和结余资金使用等情况，接受广大科研人员监督。

第三十八条 项目负责人及其团队成员在资金管理使用过程中，不按规定管理使用项目资金、不按时编报项目决算、不按规定进行会计核算，存在截留、挪用、侵占项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》及其实施条例、《中华人民共和国会计法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

第七章 附 则

第三十九条 自本办法颁布之日起，国家社科基金经费管理按本办法执行，适用于国家社科基金各项目类型，以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。

第四十条 本办法未明确规定的情况，按照《财政部 全国哲学社会科学规划领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）和《黑龙江工程学院科研经费管理办法（2019年修订）》执行。

第四十一条 本办法由科研处、财务处负责解释。

附件 1:

黑龙江工程学院 科研经费包干制项目负责人承诺书

项目名称			
项目负责人		项目类型 及编号	
项目执行期		项目经费	万元
所在学院		联系电话	
<p style="text-align: center;">本人在充分知悉项目经费包干制使用有关政策前提下， 做如下承诺：</p> <p style="text-align: center;">（一）尊重科研规律，弘扬科学家精神，严谨求实，追求卓越；</p> <p style="text-align: center;">（二）遵守科研诚信和科研伦理规范，认真开展科学研究；</p> <p style="text-align: center;">（三）项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不用于与科学研究无关的支出，不截留、挪用、侵占项目经费；</p> <p style="text-align: center;">（四）项目结题时，同意在学校内部公开项目经费决算和项目结题/成果报告，接受监督。</p> <p style="text-align: center;">如违背上述承诺，本人愿接受黑龙江工程学院学术委员会和相关部门做出的各项处理决定。</p> <p style="text-align: center;">项目负责人签字： _____ 日期： _____</p>			

本承诺书一式三份，财务处、科研处备案，项目负责人留存。

附件 2:

黑龙江工程学院 “包干制”试点经费使用“负面清单”

序号	内容
1	不得虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。
2	不得通过合作、协作经费方式套取资金。
3	不得以发放劳务费名义套取资金。
4	不得用于与本科研项目无关的支出。
5	不得用于应由个人及家庭负担的支出。
6	不得虚列、伪造名单，虚报冒领劳务费。
7	不得截留、挪用、侵占科研经费。
8	不得使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资。
9	其他法律、法规以及政策文件明确不得开支的内容。

