

山东大学文件

山大财字〔2022〕4号

关于印发《山东大学国家社会科学基金项目 资金管理办法》的通知

全校各单位：

《山东大学国家社会科学基金项目资金管理办法》业经学校研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东大学

2022年3月11日

山东大学国家社会科学基金项目 资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家关于优化科研经费管理的决策部署，更好推动哲学社会科学繁荣发展，激励科研人员多出高质量成果，扩大科研人员经费管理自主权，同时规范国家社会科学基金项目资金使用和管理，提高资金使用效益，根据《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）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 国家社会科学基金项目资金管理，以多出优秀成果、培养优秀人才为目标，坚持尊重规律，坚持以人为本，坚持“放管服”相结合，坚持强化绩效的原则。

第三条 学校实行“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制。

第四条 科研项目实行项目负责人负责制，项目负责人应结合科研活动需要，根据相关规定科学合理自主安排项目资金支出。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

第五条 学校相关单位在优化科研经费管理过程中应各负其责、相互协作，除履行其职能范围内的基本职责外，在国家社会科学基金项目管理中主要履行以下职责：

（一）项目负责人所在二级单位：负责保障本单位项目资金管理工作正常开展；组织职责权限范围内科研仪器设备等论证、采购工作；协助科研管理部门对科研项目进行绩效考核；对需报批的预算调整进行审核；督促项目进度，对本单位项目资金使用承担监管责任。

（二）科研管理部门：负责科研项目管理制度建立健全及宣传培训；组织科研项目的申报及合同签订；负责科研项目立项管理；指导项目预算编制，组织预算评审；按项目及资金管理办法审核预算调整；负责项目资金的转拨审核、绩效管理及结题管理；建设、维护科研管理服务系统；监督项目资金使用，协同项目资金审计、检查工作。

（三）财务管理部门：负责项目资金管理制度建立健全及宣传培训；指导项目预算编制；负责项目资金的财务管理和会计核算；负责按资金管理办法审核预算编制、需报学校批准的预算调整；负责职责权限范围内购置科研仪器设备、材料等招标采购工作；负责加强预算执行指导和控制，审核资金转拨和项目资金决算；负责结账及项目资金结余分配工作；配合项目资金审计、检查工作。

（四）人事管理部门：负责牵头建立健全科研财务助理制度；在核定绩效工资总量、分配绩效工资时，向承担国家科研任务较多、成效突出的科研单位及团队倾斜。

(五) 资产管理部门：负责科研仪器设备的采购、验收、建账、调拨、维修、报废处置等管理；组织校级科研仪器设备论证工作；协助科研管理部门审核科研仪器设备预算调整；负责资产信息系统的建设、维护。

第六条 国家社会科学基金项目资金管理分为预算制和包干制，由上级部门批复确定。

第二章 项目资金开支范围

第七条 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。

第八条 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标准，参照我校社科研究从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位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。

第九条 间接费用是指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。主要包括：学校为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，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。

第三章 预算制项目资金管理

第十条 预算制项目资金的使用和管理按照批复的预算执行，经费支出实行预算模板控制。

第十一条 项目预算执行过程中，预算确有必要调整时，应当按照预算调整范围和权限，履行相关审批或备案手续。

第十二条 预算调整权限

（一）项目负责人自行调剂的预算调整事项

项目预算总额不变的情况下，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使用，并报学校备案。

（二）学校审批的预算调整事项

1. 项目预算总额不变的情况下，设备费预算、外拨资金如需调剂，由项目负责人根据科研活动的实际需要提出申请，报学校审批。

2. 项目在研期间，由项目负责人提出预算调整申请，间接费用可调减用于直接费用；间接费用预算总额不得调增。项目依据

结项等级确定间接费用比例后，项目负责人可提出调增申请，从项目经费中调剂安排。

（三）须报上级主管部门审批的预算调整事项

1. 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。

2. 原项目预算未列示外拨资金，需要增列的。

第十三条 预算调整流程

项目负责人根据科研活动实施过程中的实际需要，可通过线上或线下两种方式提出预算调整申请。

（一）线上流程

1. 设备费、间接费用预算调整

项目负责人应通过科研管理服务系统相应的预算调整模块发出申请，经二级单位审核，科研管理部门、财务管理部门审批后予以调整。

2. 劳务费、业务费预算调整

项目负责人可通过科研管理服务系统相应的预算调整模块自行调整，学校予以备案。

（二）线下流程

由项目负责人填写科研项目预算调整申请表，并提供相应材料，经二级单位审核，科研管理部门、财务管理部门审批或备案后予以调整。

第十四条 间接费用的分配兼顾学校、二级单位和课题组三方利益，采用分段超额累退比例法进行分配。

山东大学国家社会科学基金预算制项目间接费用分配表
(按照项目资助总额分配)

分配项目 \ 资助总额 结项等级	50万元及以下部分			超过50万元至500万元 部分			超过500万元部分		
	优	良	合格	优	良	合格	优	良	合格
1. 学校间接费用	1.20%			0.90%			0.60%		
2. 二级单位 间接费用	0.80%			0.60%			0.40%		
3. 课题组 间接费用	≤ 58%	≤ 48%	≤ 38%	≤ 48.5%	≤ 38.5%	≤ 28.5%	≤ 39%	≤ 29%	≤ 19%
合 计	≤ 60%	≤ 50%	≤ 40%	≤ 50%	≤ 40%	≤ 30%	≤ 40%	≤ 30%	≤ 20%

备注：合格档比例为基础比例。

第十五条 间接费用的提取

项目资金到账时，按固定比例提取学校、二级单位间接费用，分别入“学校科研管理费”、“二级单位科研发展基金”；按基础比例提取课题组间接费用，入“项目负责人科研发展基金”账户。

项目成果通过审核验收后，项目负责人可根据结项等级调整间接费用比例。由科研管理部门商项目负责人确定调整情况后，报财务管理部门予以调整。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。

第十六条 间接费用的使用

(一) 学校和二级单位间接费用统筹用于补偿为课题研究提供的管理费用补助支出。

(二) 课题组间接费用主要用于科研人员绩效支出，绩效支

出不设比例限制，也可列支与课题研究有关的科研项目成本费用支出。

第十七条 科研绩效的考核、提取与发放

科研人员绩效支出应当在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩予以提取。由项目负责人提出科研项目绩效考核及绩效费提取申请，考核通过后，科研绩效从“项目负责人科研发展基金”账户转入“项目负责人科研绩效”账户，累计提取的绩效费总额，不超过实到课题组间接费用总额。项目负责人根据项目组成员科研实绩考核情况确定绩效费发放方案，填写科研项目绩效费发放表，报财务管理部门发放。

第四章 包干制项目资金管理

第十八条 包干制项目实行项目负责人承诺制，项目负责人需要签署承诺书，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德，遵守作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作。

第十九条 按照项目资金总额，学校及二级单位的间接费用采用分段超额累退比例法进行计提，计提比例按照本办法第十四条执行。计提的间接费用用于补偿学校及二级单位为课题研究提供的管理费用补助支出。

项目资金总额扣除学校及二级单位计提的间接费用部分，打包给项目负责人自主管理使用，全部用于与项目研究工作相关支出，按照本办法第七条规定的开支范围列支，具体支出科目不设比例及额度限制，无需履行调剂程序。

第二十条 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。在科研工作绩效考核的基础上，项目负责人

根据参与研究人员科研实绩考核情况确定绩效费发放方案，经学校科研管理部门备案后，报财务管理部门发放，按照现行工资制度进行管理。

第五章 预算执行与结余资金管理

第二十一条 项目负责人应当根据项目研究实际，合理安排资金支出进度，有效提高资金使用效益。

第二十二条 项目实施过程中，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，按照学校会议费管理办法执行。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可实行包干制，按照学校国内差旅费管理办法执行。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，在项目负责人保证真实性的前提下，可按实际发生额予以报销，按照学校经费报销管理办法执行。

第二十三条 结余资金管理

（一）项目通过审核验收后，结余资金由学校统筹安排使用的，学校为支持科研活动顺利开展，优先考虑原项目团队科研需求，其结余资金仍在原项目经费账户中留存使用，使用期间不设预算比例限制，4年内（自结题验收结论下达后次年的1月1日起计算）经费用于项目成果最终出版和后续研究的直接支出。学校加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，对结余资金建立定期预警提醒，4年后结余资金未使用完的，学校可对剩余的结余资金进行统筹安排。

（二）项目负责人可通过线上或线下两种方式提出结余资金

使用申请。

1. 线上流程

项目负责人应通过科研管理服务系统相应模块发出申请，并上传结题报告等证明材料，经所在二级单位、科研管理部门、财务管理部门线上审批后，予以办理结余资金使用手续。

2. 线下流程

项目负责人填写经费延期申请表，并提供结题报告等证明材料，经所在二级单位、科研管理部门、财务管理部门审批后，予以办理结余资金使用手续。

（三）对于因故被终止执行或被撤销的项目，根据上级部门要求需退回结余资金、退回结余资金和绩效支出、退回已拨资金处理的，应及时、足额退回。

第六章 绩效管理与监督检查

第二十四条 学校健全科研绩效管理机制，切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研经费使用效益。

第二十五条 项目资金管理使用不得存在以下行为：

- （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。

第二十六条 学校建立项目信息公开机制,学校管理部门、二级单位及项目负责人根据管理职责和权限在项目信息公开与监督方面密切配合。项目负责人作为科研活动的直接责任人,要根据信息公开制度要求,主动配合、如实公开相关内容,自觉接受监督检查,增加项目资金使用的透明度。

第二十七条 学校审计部门负责组织对项目资金管理使用和政策落实情况等进行审计。审计监督、财会监督与日常监督应贯通协调,增强监督合力,加强信息共享,避免交叉重复。

第二十八条 学校纪检监察部门负责依规、依纪、依法处理项目资金管理使用中的违纪违法问题。学校落实责任追究制度,对组织不力或行为不当的项目负责人和承担单位的主要责任人进行约谈警示、通报批评并责令限期整改。对发生违纪违法问题的单位和个人,按照国家和学校的有关规定严肃处理。

第七章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起施行,适用于2021年(含)以后批准立项的国家社会科学基金各类型项目,以及教育学、艺术学、军事学三个单列学科。

2020年(含)以前立项的国家社会科学基金在研项目,实行分类衔接:对于尚在执行期内的项目,在项目预算总额不变的

前提下，项目负责人可选择间接费用和绩效支出安排、预算科目调剂等事项是否执行本办法；对于执行期已结束、进入审核验收环节的项目，按照原政策执行，预算不作调整。

第三十条 其他参照国家社会科学基金管理的科研项目资金，可按本办法执行。

第三十一条 国家有专门管理规定的，从其规定。学校现行管理规定与本办法不一致的，按本办法执行。

第三十二条 本办法由财务部、人文社科研究院负责解释。