

# 中国石油大学文件

中石大东发〔2022〕37号

---

## 关于印发《中国石油大学（华东） 国家社会科学基金项目资金管理办法》的通知

校属各单位：

现将《中国石油大学（华东）国家社会科学基金项目资金管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

中国石油大学（华东）

2022年5月12日

# 中国石油大学（华东） 国家社会科学基金项目资金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范国家社会科学基金项目资金管理和使用，提高资金使用效益，激发科研人员创新创造活力，促进学校社科事业发展，根据国家财政财务管理有关法律法规和《财政部、全国哲学社会科学工作领导小组关于印发〈国家社会科学基金项目资金管理办法〉的通知》（财教〔2021〕237号）的要求，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 国家社会科学基金项目资金纳入学校财务统一管理，单独核算，专款专用。

## 第二章 监管职责

**第三条** 学校是项目资金管理的责任主体，实行“统一领导、分级管理、责任到人”的项目资金管理体制。校长对学校项目资金管理承担领导责任，分管校领导在职权范围内承担直接领导责任。

**第四条** 文科建设处、财务处、人事处、采购与招标办公室、国有资产管理处、实验室管理处、审计处、监察处、相关院部等应各司其职，密切协作，加强对项目资金的管理和监督。

（一）文科建设处负责项目的全过程管理；负责资金管理办法的宣传培训；协助指导与审核项目预算和决算；协助做好项目资金使用和监督检查。

（二）财务处负责项目资金的财务管理和会计核算；负责项目预算和决算的指导与审核；负责资金使用的指导与预警；负责

项目资金财务政策的宣传培训；协助做好项目资金的监督检查。

（三）人事处负责项目聘用研究人员、科研辅助人员等管理；负责科研助理制度落实。

（四）采购与招标办公室根据国家和学校科研资金采购管理相关规定，负责科研仪器设备、软件、科研服务等采购。

（五）国有资产管理处根据国家和学校有关规定，负责项目资金形成的固定资产和无形资产有关管理工作。

（六）实验室管理处根据国家和学校有关规定，负责使用项目资金购置科研仪器设备的论证与验收。

（七）审计处负责项目资金的审计。

（八）监察处协助文科建设处对项目资金管理和使用中违规违法的行为进行监督。

（九）院部是科研活动的基层管理单位，管理监督本单位科研项目资金使用，协助做好资金管理有关工作。

**第五条** 项目负责人是项目资金管理和使用的直接责任人，对项目资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责，接受上级和学校有关部门的管理和监督检查。

### **第三章 项目资金开支范围**

**第六条** 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。

**第七条** 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，参照当地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。

**第八条** 间接费用是指项目责任单位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：项目责任单位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。

#### **第四章 预算制项目资金管理**

**第九条** 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。文科建设处会同财务处为预算编制提供指导并负责审核。

项目负责人应当在收到立项通知之日起 30 日内完成预算编

制。无特殊情况，逾期不提交的，视为自动放弃资助。

**第十条** 项目预算经文科建设处审核并签署意见、山东省社科规划办审核同意后，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。

**第十一条** 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，由项目责任单位和合作研究单位协商确定。

**第十二条** 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。

**第十三条** 预算制项目实施过程中，项目负责人可以根据研究工作需要调整项目预算，相关规定如下：

（一）项目预算有以下情况确需调剂的，由项目负责人提出

申请，经学校文科建设处、山东省社科规划办审核同意后，报全国社科工作办审批。

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。

(二) 项目预算有以下情况确需调剂的，由文科建设处审批或备案：

1. 劳务费、业务费预算需调整的，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，报财务处备案后执行。

2. 设备费需调整的，由项目负责人提出申请，所在院部、文科建设处、实验室管理处、财务处统筹考虑现有设备配置、项目实际需要等情况审批后执行。

3. 间接费用预算总额不得调增，可调减用于直接费用，由项目负责人提出申请，经院部、文科建设处和财务处统筹考虑项目实际需要、学校综合成本等情况审批后执行。

**第十四条** 学校对项目收取管理费。管理费包括学校管理费和院部管理费。学校管理费用于补偿学校为科研项目组织实施提供的各类公共资源及科研管理成本；院部管理费用于院部科研管理的相关支出。管理费由学校和院部分别统筹使用。

预算制项目及包干制项目，管理费按项目总资金的 3% 从到账资金中计提，其中学校管理费和院部管理费分别为 2% 和 1%。

## 第五章 包干制项目资金管理

**第十五条** “包干制”是指对项目扣除管理费后的其余全部资金进行包干使用。项目无需编制资金支出预算，由项目负责人根据项目研究需要在资金使用范围内自主决定使用。

**第十六条** 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、认真开展科学研究工作、资金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，资金使用范围包括业务费、劳务费、设备费、管理费、绩效支出以及其他项目研究需要的合理支出。

绩效支出不设比例限制，由项目负责人根据国家和学校相关薪酬规定和实际科研需要结合项目组成员的实际贡献发放。

**第十七条** 包干制项目管理费按照本办法第十四条规定履行。

## 第六章 收入与支出管理

**第十八条** 资金到账后，项目负责人应及时办理资金入账，经财务处、文科建设处审核后，由财务处办理入账手续。

**第十九条** 资金支出由项目负责人按财务报销流程发起支出申请，财务处根据相关规定审核后办理。

项目资金支出应严格执行国家有关支出管理制度，资金结算原则上采用银行转账和公务卡方式。对应当实行公务卡结算的支出，按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。

**第二十条** 在项目实施过程中，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学校主办的会议等，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可实行包干制。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政性票据的，在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销。相关支出由财务部门审核后办理。

**第二十一条** 劳务费须严格按照规定发放。项目聘用的研究

人员、科研辅助人员等应按照学校有关规定签订合同。支付给临时聘请的咨询专家的费用按照学校专家咨询费管理相关规定执行。

**第二十二条** 项目如需向合作研究单位转拨资金的，项目负责人应按项目合同（计划书、任务书）与合作研究单位签订合作研究协议。协议须明确合作研究的具体内容、验收指标、预算（预算制项目）、资金拨付方式、开户银行和账号等信息。

项目负责人应及时按项目合同（计划书、任务书）和合作研究协议转拨合作研究资金，并配合上级管理部门和学校加强对转拨资金的监督管理，要求合作研究单位对转拨资金单独核算、专款专用。合作研究资金，学校不提取管理费。

**第二十三条** 项目实施过程中，使用项目资金形成的固定资产和无形资产属于国有资产，应按照国家 and 学校有关规定加强管理，确保学校资产权益。

**第二十四条** 项目负责人应结合科研活动需要，科学合理安排项目资金支出进度。文科建设处会同财务处，适时向各院部发布项目资金执行进度，所在院部和项目负责人应加以关注，提高资金使用效益。

**第二十五条** 项目负责人应依法依规使用项目资金，不得存在以下行为：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本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）使用项目资金以任何方式列支应当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** 因工作调动等情况需变更项目依托单位的，经上级管理部门批准后，项目负责人应及时申请向新依托单位转拨资金，经人事处、文科建设处审批后，由财务处办理。

## 第七章 决算与结余资金管理

**第二十七条** 项目资助期满后，项目负责人应及时清理账目与资产，如实编制项目决算，经文科建设处和财务处等审核后，按规定提交上级管理部门。

项目如有合作研究单位的，项目负责人应督促合作研究单位编报项目决算，经合作研究单位科研、财务管理部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。

**第二十八条** 结余资金的使用，按以下程序执行：

（一）项目完成任务目标并通过项目综合评价且无不良信用记录的，项目负责人可以根据科研活动需要申请继续使用结余资金，经文科建设处和财务处批准后，在项目原账户中自主支配，按照直接费用科目支出，无需编制预算。结余资金使用期限为3年（自验收结论下达后次年的1月1日起计算），若3年后结余资金仍有剩余的，由学校统筹使用。

（二）项目因故终止执行或被撤销形成的结余资金，全国

社科工作办规定收回的，按原渠道退回上级管理部门。

**第二十九条** 因调离或非正常脱离学校工作岗位等原因不能继续研究工作的人员，其承担的科研项目已完成的，应在办理调离手续前进行资金决算，办理项目资金承接手续，资金留在学校由资金承接人继续使用；逾期不结算的，资金收归学校。对尚未完成科研项目的，须提前向学校申请资金审核并指定项目承接人，并办理相关备案手续。

**第三十条** 对于退休人员，其承担的项目未完成的，项目资金正常执行至项目结题。已完成的纵向项目结余资金按照学校有关规定执行。

## 第八章 绩效支出

**第三十一条** 绩效支出由项目负责人结合项目组主要成员实际贡献公开、公正安排。

**第三十二条** 绩效支出发放对象为项目负责人和项目合同（计划书、任务书等）中列示的项目组主要成员。

**第三十三条** 绩效支出由项目负责人提出申请，经所在院部和文科建设处依次审批后，由财务处办理绩效发放。

**第三十四条** 绩效支出根据年度进展、中期检查、结题验收等情况组织发放；无年度和中期检查的项目，在验收后一次性发放。

**第三十五条** 有下列情形之一者，绩效暂缓或不发放：

（一）未按要求报送项目相关材料的，包括项目合同书（计划书、任务书）、年度报告、中期报告、结题报告、项目决算等，暂缓发放；

（二）年度或中期检查评价差的，暂缓发放；

- (三)未通过验收或未通过项目综合绩效评价的,不予发放;
  - (四)纳入学校项目资金管理使用不良信用记录的,不予发放;
  - (五)被上级管理部门通报批评的,不予发放;
  - (六)存在违规违法行为的,不予发放。
- 对于以上各种情形,绩效如已发放的,学校有权追回。

## **第九章 监督检查**

**第三十六条** 学校相关部门应根据职责与分工,加强对项目资金管理使用情况的监督检查,建立“立项承诺-动态监管-实时预警-验收公示-审计把关-监察监督”的全过程资金监督机制,确保资金合理规范使用。

**第三十七条** 项目负责人须在项目申请书中签署项目承诺书,承诺提供真实项目信息,并认真遵守项目和资金管理的有关规定。

**第三十八条** 财务处加强日常报销监督和财会监督,预防资金使用不规范行为;加强与文科建设处、审计处和监察处的贯通协调,对涉嫌资金违规违法的行为实时预警。

**第三十九条** 学校相关部门应根据职责与分工,按有关规定在校内公开非涉密项目相关信息。其中项目有关信息由文科建设处牵头负责公开,资金有关信息由财务处牵头负责公开。

**第四十条** 审计处根据有关规定,对科研项目资金进行不定期审计或专项审计。

**第四十一条** 审计处应适时组织学校有关部门开展资金监管自查自纠,加强沟通协调和信息共享,及时解决资金监管中出现的问题。

**第四十二条** 对不履行资金管理责任，出现失信情况的项目负责人，纳入信用记录管理，视情节轻重，由文科建设处会同学校有关部门采取通报批评、责令整改、追回违规资金、终止项目、取消项目负责人一定期限内申报资格等处理措施。信用记录由文科建设处牵头负责管理。涉嫌违法违规的，按照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。

## **第十章 附 则**

**第四十三条** 本办法由文科建设处、财务处负责解释。

**第四十四条** 本办法自发布之日起施行。

（此件主动公开）

---

中国石油大学(华东)党委办公室、校长办公室

2022年5月12日印发

---