

《国家社会科学基金项目资金管理办法》 简明指南

1. 适用范围

《项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）自2016年9月7日起施行，适用于2016年（含）以后批准立项的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。国家社科基金其他资助，未制定有关办法的，适用本办法。

2. 责任单位和项目负责人责任

责任单位是项目资金管理的责任主体，项目负责人是项目资金使用的直接责任人。

3. 项目资金开支范围

项目资金分为直接费用和间接费用。

4. 直接费用

直接费用开支范围包括：资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作交流费、设备费、专家咨询费、劳务费、印刷出版费和其他支出。

所有直接费用开支科目均不设比例限制，由项目负责人按照项目研究实际需要编制。

5. 间接费用

间接费用主要用于补偿责任单位的间接成本、管理费用以及激励科研人员的绩效支出。间接费用按照不超过项目资助总额的一定比例核定。

间接费用由责任单位统筹管理使用。责任单位应当处理好合理分

摊间接成本和对科研人员激励的关系，在核定的间接费用范围内，公开公正安排绩效支出。

6. 劳务费

参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等均可开支劳务费，项目聘用人员的社会保险补助费用纳入劳务费列支。

劳务费开支标准参照当地科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在项目研究中承担的工作任务确定。

7. 会议费/差旅费/国际合作交流费

会议费、差旅费、国际合作与交流费打包作为一个科目统筹使用，三项费用合计不超过直接费用 20%的，不需要提供预算测算依据。

8. 预算调剂

项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。

在项目预算总额不变的情况下，除增列外拨资金以外的所有预算调剂权限全部下放到项目责任单位，但会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，如有特殊情况确需调增的，应报全国社科规划办审批。

9. 结转结余资金管理

项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可用于项目最终成果出版及后续研究的直接支出。通过审核验收 2 年后结余资金仍有剩余的应当退回。

10. 外拨资金管理

跨单位合作、确需外拨资金的项目，可以外拨资金，但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，由责任单位和合作研究单位协商确定。

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。

11. 项目资金支出

项目资金支出一般应当使用公务卡或银行转账方式结算。对于野外考察、数据采集等活动中无法获取发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，可按实际发生额报销。

项目负责人应当依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

12. 信用管理

建立项目资金使用和管理情况的检查、审计、监督长效机制。建立项目资金使用和管理的承诺机制、信用机制和信息公开机制。项目负责人和责任单位信用评价情况，与间接费用核定、结余资金留用以及今后是否资助挂钩。