北京市社会科学基金项目资金管理办法

第一章 总　则

第一条　为规范北京市社会科学基金项目(以下简称北京社科基金项目)资金的使用和管理，提高资金使用效益，进一步推动首都哲学社会科学繁荣发展，根据《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）、《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教[2021]237号），依据北京市财政财务管理相关法律法规，结合北京社科基金项目工作实际，制定本办法。

第二条　北京社科基金项目资金来源于北京市财政拨款，用于资助《北京市社会科学基金项目管理办法》涵盖的各类北京社科基金项目，是促进首都哲学社会科学发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

北京社科基金项目分为重大项目、重点项目、一般项目和青年项目。重大项目资助金额每项不超过30万元，重点项目资助金额每项不超过15万元，一般项目和青年项目资助金额每项不超过8万元。

第三条　北京社科基金项目资金管理和使用原则

（一）以人为本，遵循规律。坚持以出成果、出人才为目标，更加注重对哲学社会科学研究人才的培养和激励。遵循哲学社会科学领域研究规律，赋予项目研究人员开展项目研究更大的自主

权。

（二）科学安排，合理使用。严格按照项目研究的目标和任务，科学合理编制项目预算。加强相关科研资源的统筹协调和有效整合，提高资金使用效率。

（三）依法规范，安全高效。项目资金应当纳入单位财务统一管理，单独核算。项目资金管理各方要明确权责，确保专款专用。

（四）公正公开，追踪问效。强化资金管理信息公开，加强科研诚信建设和信用管理，建立科研项目预算和绩效管理机制。

第四条 北京市财政局根据本市哲学社会科学发展需要及财政预算编制要求，负责审核并批复北京社科基金年度经费预算和决算。会同北京市社会科学界联合会、北京市哲学社会科学规划办公室（以下简称市社科联、市社科规划办）制定资金管理办法。对预算执行情况进行监督。对北京社科基金年度经费进行财政绩效评价。

第五条 市社科联、市社科规划办根据市委、市政府战略部署，确定北京社科基金项目资金支持方向，负责北京社科基金项目立项和管理。根据北京市财政局预算批复，组织项目承担单位编报项目资金预算及决算，按项目进度拨付资金。指导项目承担单位管理和使用项目资金，协助有关部门对项目资金进行监督检查。

第六条 项目承担单位是项目资金管理的责任主体，即北京地区高等学校、党校、科研院（所）、党政机关研究部门，以及

市社科联所属社会组织等，负责项目资金的全程管理和监督。

第七条 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。

第八条 根据资金管理方式不同，北京社科基金项目资金管理分为预算制和包干制。不同批次项目实施的资金管理方式由市社科联、市社科规划办在项目组织过程中予以明确。

第二章 项目资金支出范围

第九条 项目资金支出是指在项目组织实施过程中与科研活动相关的、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两部分组成。

第十条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，按设备费、业务费、劳务费三大类编制预算。

（一）设备费主要用于在项目实施过程中购置设备和软件工具，对现有设备进行升级改造或租赁使用外单位设备而发生的费用。

（二）业务费是指为完成项目目标购置低值易耗品费用和消耗性费用等相关费用。主要包括：差旅/会议/国际合作与交流、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、咨询、其他等方面支出。具体内容包括：

1.差旅/会议/国际合作与交流支出主要用于在项目实施过程中组织协调项目等活动而发生的会议费用，开展考察、调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内

交通费及研究人员出国（境）、外国专家来华及港澳台专家来内地开展交流与合作的费用。

2. 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版及知识产权事务等费用。

3. 咨询支出主要用于在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。咨询支出不得支付给参与项目研究及管理相关的工作人员。

4. 其他支出主要用于项目研究过程中发生的除上述支出之外的其他业务费支出。

（三）劳务费是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、访问学者以及项目组聘用的研究人员、科研辅助人员的劳务性费用。项目组聘用人员的社会保险补助、住房公积金等可纳入劳务费科目中列支。财政供养人员不得列支劳务费。

第十一条 间接费用是指项目承担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。主要包括绩效支出及管理费用。绩效支出是项目承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。管理费用主要包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖等消耗，以及有关管理费用的补助支出等。

第三章 预算制项目预算编制与资金管理

第十二条 项目负责人应当根据项目研究需要和资金支出范围，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。

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。

编制项目预算应当接受本单位财务管理部门和科研管理部门的指导和审核。

第十三条 项目负责人需按照要求编制预算、使用资金:

（一）设备费:

严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。不得购置计算机、打印机、复印机等可共享的通用设备，需购置专用设备的，项目负责人应当在项目预算中列支，由项目承担单位审批并按照国有资产相关规定进行管理。

（二）业务费:

项目负责人为完成项目的任务目标，列支的差旅/会议/国际合作交流支出不纳入“三公”经费、机关运行经费和行政一般性支出统计范围，不受“零增长”限制。

项目承担单位应根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定出台科研类差旅、会议支出和咨询支出管理办法。合理确定科研人员乘坐交通工具等级、住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议支出范围、标准，专家咨询支出标准。

（三）劳务费:

项目聘用人员的劳务费支出标准，参照北京市社会科学研究人员平均工资水平。项目承担单位应根据科研活动实际需要，建立劳务费分配制度。

（四）间接费用:

项目资金的间接费用实行总额控制，基础比例按照不超过项目资助总额的 40%核定。

项目研究通过审核验收后，可依据结项等级调整间接费用比例，具体如下：结项等级为“优秀”的，间接费用比例可以调整为不超过项目资助总额的 60%；结项等级为“良好”的，间接费用比例可以调整为不超过项目资助总额的 50%；结项等级为“合格”，或以“免于鉴定”方式结项未分等级的，间接费用不再提高。

项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合理规范使用间接费用。绩效支出安排应当与科研人员在项目研究中的实际贡献和成果结项等级挂钩，充分体现科研人员价值和科研成果导向。绩效支出的使用范围和标准应在单位内部公示。项目承担单位要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，不得截留、挪用、挤占，可将间接费用全部用于绩效支出。

实行工资总额管理的项目承担单位从科研经费中列支的编制内有工资性收入科研人员的绩效支出，一次性计入当年本单位绩效工资总量，但不受核定的本单位绩效工资总量限制，不作为核定下一年度绩效工资总量的基数，不作为社会保险费缴纳基

数。项目承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支单位管理费用和绩效支出。

第十四条 项目预算经项目承担单位审核通过后，提交市社科联、市社科规划办审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十五条 市社科联、市社科规划办根据不同类别项目特点、研究内容、资金需求等确定资助额度，在立项和预算获批后，将资金拨付至项目承担单位，项目资金原则上分次拨付。

第十六条 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。外拨资金中的直接费用需附支出预算，间接费用根据项目承担单位与协作单位协商确定的金额拨付。

项目资金下达到项目承担单位后，项目承担单位应当及时按照合作研究协议和项目下达时批准的外拨资金额度，转拨给协作单位，并加强对外拨资金的监督管理。

第十七条 项目承担单位应当具备健全的财务和内控制度，以及项目财务管理制度，由专职的财务人员负责项目资金的财务核算和管理工作。

项目承担单位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，可以包干方式报销。项目承担单位要制定符合科研实际需要的内部报销规定，切实解决田野考察、心理测试、访谈问卷等科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。

项目承担单位应当严格执行国家和北京市有关科研资金管

理制度，对应当实行“公务卡”结算的支出，按照财政部门有关规定使用公务卡结算。劳务费、专家咨询费等支出，应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

项目承担单位使用市级财政资金购置的固定资产属国有资产，原则上由项目承担单位进行管理和使用，其处置按国家相关规定执行。财政资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

除科研急需的设备和耗材外，涉及政府采购事项的，应严格按照《中华人民共和国政府采购法》及北京市有关规定执行。项目承担单位使用财政资金采购北京市政府集中采购目录以内或者采购限额标准以上的服务项目，均应按照政府采购有关规定执行。

项目承担单位应当强化预算约束，严格按照本办法规定的资金支出范围和标准执行，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助等，严禁以任何方式牟取私利。

第十八条 项目负责人根据科研活动实际，需要对项目预算进行调整的，按以下程序报批:

（一）项目预算总额需要调整，应由项目负责人提出申请，项目承担单位同意，报市社科联、市社科规划办审批。

（二）项目在研期间，在项目总预算不变的情况下，外拨资金、设备费预算需要调整的，应由项目负责人提出申请，报项目承担单位审批。

业务费、劳务费预算如需调整的，由项目负责人根据科研活

动实际需要自主安排，报项目承担单位备案。

（三）项目在研期间，间接费用预算总额不得调增，项目承担单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用。依据项目结项等级确定间接费用比例后，由项目负责人提出申请，项目承担单位审批调整后，报市社科联、市社科规划办备案。

第十九条 项目研究完成后，项目负责人应会同所在单位财务部门清理该项目收支账目，编制《北京市社会科学基金项目结项审批书》中的项目决算表，并附上由项目承担单位财务管理部门打印并盖章的资金收支明细账。项目承担单位应实事求是地填写项目决算表。

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。

第二十条 项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目研究完成并通过审核验收，根据项目结项等级调整间接费用比例后的结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目承担单位应加强结余资金管理，建立健全结余资金盘活机制，加快结余资金使用进度。

第二十一条 对于因故被终止执行或被撤销的项目，市社科联、市社科规划办视情节轻重分别做出退回结余资金、退回结余资金和绩效奖励资金、退回已拨资金处理。项目承担单位应当在接到通知后 90 天内按原渠道退回市社科联、市社科规划办。

项目承担单位发生变更，由原项目承担单位报市社科联、市社科规划办备案后，及时向新的项目承担单位转拨需转拨的项目资金。

第四章　包干制项目资金管理

第二十二条　包干制项目负责人应当在承诺遵守科研伦理道德和科研诚信要求、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、有效的原则使用资金，无需编制项目预算。

第二十三条　包干制项目资金由项目负责人自主决定使用，按照本办法第十条、第十一条规定的支出范围列支，无需履行调剂程序。

第二十四条　项目承担单位应当制定项目资金包干制管理规定，包括资金使用范围和标准、各方责任、违规惩戒措施等内容，报市社科联、市社科规划办备案。

第二十五条　包干制项目资金使用相关规定另行制定。

第五章　绩效管理与监督检查

第二十六条　市社科联、市社科规划办建立项目绩效评价机制，进一步强化绩效导向，将绩效奖励与成果质量挂钩，强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为后续支持的重要参考。

项目承担单位应切实加强绩效管理。引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高科研资金使用效益。

第二十七条　项目承担单位应当加强项目预算审核把关，规

范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效。项目承担单位项目资金管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、监察部门和市社科联、市社科规划办的监督检查。项目承担单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第二十八条 项目承担单位应当按照本办法和北京市相关财经法规及财务管理规定，制定项目资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实项目预算调整、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

项目承担单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调整、经费支出、项目资金决算和验收等方面提供专业化服务。

项目承担单位应加强财务数据的电子化建设，建立健全单位内部科研、财务、项目负责人共享的信息平台，推动科研资金报销的数字化，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十九条 项目承担单位、项目负责人及项目相关工作人员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，不得列支与项目研究无关的支出，不得使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。不得有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。

第三十条 建立项目资金使用和管理的承诺机制。项目承担单位应当承诺依法依规履行项目资金管理的职责，项目负责人应当承诺提供真实的项目信息并认真遵守项目资金管理的有关规定。

第三十一条 建立项目资金使用和管理的信用机制。市社科联、市社科规划办对项目承担单位和项目负责人在项目资金使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对项目承担单位信用评级和对项目负责人绩效考评以及后续资助的重要依据。

第三十二条 建立项目资金使用和管理的信息公开机制。项目承担单位和项目负责人应当在单位内部公开项目预算、预算调整、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，自觉接受监督。

第三十三条 对有虚报、冒领、截留、挪用、滞留财政资金等违法行为的单位和人员，依照《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。

第六章 附 则

第三十四条 本办法由北京市财政局，市社科联、市社科规划办负责解释。

第三十五条 本办法自发布之日起施行。原《北京市社会科学基金项目资金管理办法》（京财科文〔2016〕2879号）、《北

京市社会科学基金项目资金管理办法补充规定（2020年8月）》同时废止。2021年及以后年度立项的北京社科基金项目适用本办法。