

河南师范大学文件

师大社科〔2024〕3号

关于印发《河南师范大学人文社会科学研究项目经费管理办法（修订）》的通知

校属各有关单位：

修订后的《河南师范大学人文社会科学研究项目经费管理办法》已经学校研究同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

河南师范大学

2024年11月26日

河南师范大学人文社会科学研究项目经费 管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校人文社会科学研究项目经费使用和管理，提高资金使用效益，更好推动人文社会科学繁荣发展，根据《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）《国家自然科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）《高等学校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285号）《关于进一步完善河南省哲学社会科学规划项目管理的有关规定》（豫宣通〔2022〕78号）等文件精神和国家财政财务管理有关法律法规，结合我校人文社会科学研究工作实际，制定本办法。

第二章 经费开支范围

第二条 本办法所指科研项目经费是指纵向项目科研经费。经费来源性质属于中央或地方财政资金，属于纵向项目。由项目承担单位转入我校的纵向项目科研合作经费，按纵向项目科研经费管理。科研项目经费有明确经费管理规定的，按其管理规定执行。没有明确经费管理规定的按本办法执行。

第三条 纵向项目经费开支是指在项目组织实施过程中与研究活动相关的、由纵向项目经费支付的各项费用支出。纵向项目经费分为直接费用和间接费用。

第四条 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：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

直接费用纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

其他有明确直接经费分类规定的项目按其规定的分类办法执行。没有明确直接经费分类规定的参照以上直接经费分类办法执行。

第五条 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。

第三章 经费管理体制

第六条 项目经费实行“统一领导、分级管理、责任到人”的科研项目经费管理体制，在学校统一领导下，项目依托单位（学院、部）及相关职能部门（社会科学处、财务处、人事处、国有资产与实验室管理处、审计处、纪检监察部门）各司其职，确保项目经费使用权、管理权和监督权落到实处。

第七条 社会科学处负责人文社会科学研究项目的过程管理（包括项目的申报、立项、合同管理、登记备案、结题验收、成果鉴定、奖励申报等）与监督等工作。

财务处负责项目资金的会计核算和财务管理，指导项目预算编制和决算审核，配合科研部门指导项目负责人办理项目的财务检查、审计和验收工作。

人事处、国有资产与实验室管理处、审计处、纪检监察等部门根据工作职责履行管理责任。

第八条 项目依托单位（学院、部）是科研项目经费的基层管理单位，对本单位科研项目经费使用承担监管责任。项目依托单位（学院、部）应根据自身特点和实际需要，合理配置资源，为科研项目执行提供条件保障，同时监督预算执行，督促项目进度。

第九条 项目负责人是科研项目经费的直接责任人，对于科研项目经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责

任。项目负责人应依法、据实编制科研项目经费预算和决算，严格按照项目下达单位相关要求和学校相关规定使用经费，接受并积极配合上级管理部门和学校相关部门的监督检查。

第四章 预算制项目经费预算及支出管理

第十条 预算制项目负责人应当根据项目主管部门或项目委托单位有关管理规定和要求，结合项目自身的实际需要，在社会科学处和财务处指导下，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，科学、合理、真实的编制项目经费预算。

第十一条 社会科学处和财务处应当指导项目负责人科学合理的编制科研项目经费预算，并对项目预算进行审核后报送项目主管部门或项目委托单位审批。

第十二条 项目负责人应当严格执行批准后的项目预算。间接经费一经批准原则上不予调整，项目下达单位有专门规定的按照专门规定执行。

第十三条 项目预算调整，在项目直接预算额度不变的情况下，除设备费外的其他直接费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。设备费预算调剂，需项目负责人提出调整方案，填写预算调整申请表，由社会科学处审批。项目下达单位管理办法有专门规定的，以项目下达单位的有关规定为准。

第十四条 项目经费到账后，社会科学处、财务处负责统一建立经费账户，每个项目单独设账，专款专用。直接费用由项目负责人进行科研活动使用，间接费用由学校统筹管理。

第十五条 经费的使用实行项目负责人负责制。项目负责人

应严格执行国家有关科研资金支出管理制度，根据学校科研资金管理使用办法和财务报销规定的有关要求，办理报销手续。

第十六条 凡使用项目经费购置与形成的固定资产和无形资产均属于国有资产，统一纳入学校资产管理，不得以任何方式隐匿、私自转让、非法占有或谋取私利。

第十七条 对应当实行公务卡结算的支出，按照中央财政科研项目和上级主管部门使用公务卡结算的有关规定执行。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，在确保真实性的前提下，按照学校相关财务规定执行。

第十八条 对于科研项目的外拨经费支出应当以项目合作合同为依据，需在申请书、投标书中详细说明任务及资金分配，立项后按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号，填写《河南师范大学纵向课题经费转拨申请表》，经所在项目依托单位（学院、部）负责人签批、报社会科学处审核同意后，按学校相关财务规定办理转账手续。项目合作单位需对外拨经费的使用管理负责，并配合做好该项目合作任务部分的财务预算编制、审计复核、结项决算等相关工作。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、加盖公章后，由项目负责人汇总编制项目资金决算。项目负责人应对合作业务的真实性、相关性负责。

第十九条 项目实施期间，项目负责人要严格按照科研项目经费管理制度有关要求，在项目立项通知书、申请书、投标书规定的时间内开展研究。对于跨年度实施，分年度预算的项目，在

申报项目预算时应当根据工作进度合理编制分年度预算，减少科研项目经费年度结转。项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目研究结束后，对经费支出进行决算，按相关规定及时进行结项或验收。对于完成任务目标并一次性通过验收的纵向科研项目，验收项目结余经费由项目负责人提出结余经费使用意向并编制相应预算，由社会科学处和财务处审批备案后使用。自验收结论下达当年起至第三年12月底，结余资金仍未用完的，由学校统筹用于科学研究。

第二十条 科研经费中的劳务费、研究生助研费、专家咨询费、专家鉴定费等支出采取实名制，并依法缴纳个人所得税。校内参与项目研究的学生劳务费发放须提供姓名、学号、发放金额，发至本人个人银行账户；校外劳务人员的劳务酬金发放须提供姓名、单位、职称、身份证号、开户行、银行卡号、发放金额，发至本人个人银行账户。项目负责人对人员资格、标准、姓名和身份证号的真实性等负责，不得虚列、伪造名单，虚假冒领科研劳务费。

第二十一条 人文社会科学研究各级各类项目均不得列支版面费、办公家具及其他与科研项目无关的支出。

第二十二条 用于科研活动的仪器设备、耗材备件以及服务、工程的采购，按照国家、省和学校规定的采购方式、方法和程序进行。

第二十三条 项目启动实施后，不得无故中止。因特殊原因确需中止项目的，须由项目负责人或项目依托单位（学院、部）

提出书面申请报告，经所在项目依托单位（学院、部）负责人审核后报社会科学处，由社会科学处报请项目下达部门并按相关规定处理。

第二十四条 项目负责人原则上不予变更。因特殊原因确需变更项目负责人的，须由项目原负责人或项目依托单位（学院、部）提出书面申请，经所在项目依托单位（学院、部）负责人审核后报社会科学处，由社会科学处报请项目下达部门并按相关规定执行。

第二十五条 项目不能在计划期限内完成的，须由项目负责人提出书面延期申请报告，经所在项目依托单位（学院、部）负责人审核后报社会科学处，由社会科学处报请项目下达部门批准后方可使用该项目经费。项目有相应科研管理系统的，按照管理系统要求及时提交延期申请。

第二十六条 项目负责人调离或脱岗后，其依托我校申报的纵向科研项目及经费不得以任何形式外拨、外转或挪用。学校支持在研项目继续在我校完成并按要求结项，需指定项目委托人，按学校相关规定使用经费；不同意在我校继续完成和结项的，由社会科学处上报项目下达部门申请中止，项目经费按项目下达部门相关规定原渠道返回。

第五章 预算制项目间接经费管理

第二十七条 实行预算制的各级各类科研项目，间接费用按照分类核定、比例控制、统筹安排、规范使用的原则管理。

1. 分类核定：按照项目经费的类别分别核定间接费用的额度。

2. 比例控制：严格按照上级机关文件精神，按照总经费的比例控制间接费用的预算，间接费用的预算额度一经确定原则上不予调整，有专门规定的按照专门规定执行。

3. 统筹安排：间接费用由学校统筹安排使用。

4. 规范使用：间接费用的使用应符合国家政策和法规。

第二十八条 间接费用的预算编制与核定

1. 国家社科基金项目

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：

（1）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%。

（2）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%。

（3）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。

2. 教育部人文社科项目（含分配有间接经费的各类部级项

目): 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%。

3. 河南省哲学社会科学规划各类项目: 间接经费比例为经费总额的 60%。

其他有明确间接经费管理规定的项目按其规定的管理办法执行。没有明确间接经费管理规定(含人才类项目)的参照河南省哲学社会科学规划项目间接经费提取比例执行。

第二十九条 间接费用的分配和使用

间接费用包括: 科研管理费、资源占用费和绩效支出经费三部分。

1. 科研管理费

科研管理费指补偿学校科研管理成本的相关支出, 应在间接费用中优先足额列支。

科研项目经费下达部门有明确规定的, 按相关规定提取。无明确规定的统一按项目总经费的 5% 提取, 严禁超额提取和重复提取。其中, 学校提取管理费的 70%, 项目校内依托单位提取管理费的 30%, 由社会科学处统筹分配给相关校内依托单位。

科研管理费使用: 科研管理费包括校级科研管理费和院级科研管理费, 校级科研管理费的使用由社会科学处签批, 院级科研管理费的使用由院长或科研副院长签批。科研管理费主要用于各类科研活动和科研管理服务有关的支出, 包括但不限于:

(1) 与科研管理和服务相关的会议费、差旅费、国际合作与交流费、电话费、邮寄费、数据库检索费、定制费、网站设计

费、维护费、资料购置费、复印及印刷费、办公费、材料费等；

（2）项目及科研平台等组织论证的会议费、校内外专家咨询费、论证费、评审费、劳务费等；

（3）项目鉴定与奖励申报等产生的相关费用；

（4）学术交流相关费用；

（5）科研管理队伍建设经费；

（6）为支撑科研活动聘用行政和财务人员的相关费用；

（7）为激励创新业绩突出的科研团队和个人的奖励性绩效支出，包括证书设计制作、奖品、奖金等支出；

（8）聘用科研管理人员（如科研助理等）的劳务费、保险等；

（9）其他因科研管理和服务需要支出的费用。

2. 资源占用费

资源占用费指为项目研究产生的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗支出。课题组可从间接费用支付学校或学院按照相关管理办法收取的资源占用费。

3. 绩效支出经费

绩效支出经费是指学校为提高科研工作绩效，根据国家及地方有关规定，由学校统筹安排的科研相关人员的激励支出经费，绩效支出不纳入绩效工资总额基数。间接费用在学校统一足额提取管理费之后，剩余部分作为科研绩效奖励由项目负责人根据项目进度统筹发放。

第三十条 科研绩效支出仅用于支付实际参加项目研究且未

领取劳务费的项目组成员的绩效奖励，严禁与项目研究无关的人员参与绩效分配。

第三十一条 项目负责人未按要求及时报送相关项目材料，不能按照上级要求完成中检和结项；课题组成员、研究目标与研究内容、结项形式等未按照项目要求提前报备变更审批手续；未按期落实上级主管部门提出的整改要求；存在违反国家法律法规、学校规章制度；存在严重学术不端以及其他影响学校声誉行为的项目，视具体情节暂停或不得发放科研绩效，同时学校保留追回已发放的绩效的权利。

第三十二条 科研项目负责人发放科研绩效经项目负责人审核签字后提交财务处发放。

第六章 包干制项目经费管理

第三十三条 包干制项目经费管理适用于国家社科基金后期资助项目（含重点项目、一般项目）和优秀博士论文项目等上级主管部门明确要求实行包干制管理的科研项目。

第三十四条 实行项目负责人科研诚信承诺制。项目负责人作为第一责任人签署科研诚信承诺书，代表研究团队承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，按照科研项目立项通知书要求、申请书、投标书开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不得截留、挪用、侵占和虚假套取，不得用于与科学研究无关的支出。项目经费使用的规范性和合法性纳入科研诚信管理。承诺书签署后报社会科学处备案。

第三十五条 实行包干制管理的科研项目申请人提交申请书、投标书时，均无需编制项目预算。经费使用范围限于业务费（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及其他相关支出）、劳务费（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及支付给临时聘请的咨询专家的费用等）、设备费（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）、资源占用费（房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗支出）、科研管理费、绩效支出以及其他合理支出。各项经费支出无额度限制，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。

第三十六条 项目经费不再分为直接费用和间接费用。科研管理费按总经费 5%提取。绩效支出由项目负责人根据实际科研活动需要和相关薪酬标准自主确定，发放程序和学校其他预算制项目间接经费绩效发放程序相同。

第三十七条 实行项目负责人签字报销制。项目经费报销时由项目负责人签批后，到财务处办理报销。

第三十八条 项目结题时项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经学校社会科学处、财务处审核后，报项目主管部门。

第三十九条 实行结果导向和公开公示制度。项目执行过程

中，项目负责人自觉接受并积极配合学校相关主管部门的监督与检查。社会科学处对项目经费支出情况进行认真审核。项目结项时，在校内公开项目预算、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，接受内部监督。

第四十条 实施科研经费包干制管理的科研项目结项后，结余资金留归学校使用。学校将优先考虑原项目团队科研需求，项目负责人可提出结余经费使用意向，并向社会科学处和财务处审批备案、办理结转手续；结余经费用于科研活动直接支出，使用期限自验收结论下达当年起至第三年12月底，结余资金仍未用完的，由学校统筹用于科学研究的直接支出。

第七章 监督检查和责任追究

第四十一条 社会科学处对科研项目经费的使用加强监督与检查，同时配合上级主管部门或项目下达部门进行年度或中期检查，对于未通过年度或中期检查的项目，视具体情况给予停拨经费、暂停经费使用或中止项目等处理。未达到项目下达单位结项要求或因各种原因被撤项、终止的项目，学校按照项目下达单位作出的项目及经费处理意见执行。

第四十二条 财务处可对科研项目经费使用进行检查，及时发现问题，确保科研项目经费合理使用；可对科研项目不定期开展科研绩效评价，以提高科研项目经费使用效益。

第四十三条 学校纪检监察和审计部门可对科研项目经费的使用和管理情况进行监督检查，及时发现问题并予以纠正，确保

科研项目经费合法、合规和合理使用。项目依托单位（学院、部）和项目负责人应当积极配合并提供有关资料。

第四十四条 项目依托单位（学院、部）和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：

1. 虚假编报项目预算；
2. 未对项目资金进行单独核算；
3. 列支与项目任务无关的支出；
4. 未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
5. 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；
6. 截留、挤占、挪用项目资金；
7. 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；
8. 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；
9. 其他违反国家财经纪律的行为。

第四十五条 对在科研项目经费使用中发生违纪违法问题的单位和个人，按照有关规定依情节轻重给予处分。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

第四十六条 对项目依托单位（学院、部）和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。

第四十七条 学校建立信息公开机制，在学校内部主动公开

人文社会科学研究项目的经费使用情况，自觉接受监督。

第四十八条 凡有下列情况之一者，应中止科研项目经费使用：

1. 项目负责人因故无法继续开展研究工作，又没有相应整改措施的；
2. 项目负责人调离学校或长期脱岗且未办理相应手续的；
3. 项目负责人违反国家有关法律法规的；
4. 项目已超过计划结题时间 6 个月以上，项目负责人未完成目标任务，且未向主管部门申请延期，或已申请延期但未获批准的。

第八章 附则

第四十九条 本办法未尽事宜或如有与项目主管部门管理办法不一致的，以项目主管部门的有关规定为准。

第五十条 本办法自发布之日起施行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。原《河南师范大学人文社会科学研究项目经费管理办法(修订)》（师大社科〔2024〕1 号）同时废止。

第五十一条 本办法由学校社会科学处、财务处负责解释。