国家社科项目结项攻略

1. 国家社科项目负责人需进行系统注册

1.登陆全国社科规划办信息化平台http://xm.npopss-cn.gov.cn



2.进行个人用户注册，按照要求填写个人注册信息

1. 拨打电话010-83952497找科研处刘佳老师审核通过
2. 请办理国家社科结项的老师按要求上传结项材料

1.在立项列表中查找自己的项目；

2.在某一项目列表操作栏中选择申请结项，并按要求提交信息和材料。

注意事项：（1）需要提交上传PDF版本的鉴定成果和word版本的结项审批书；鉴定的成果需要匿名版本，请隐去除项目名称外的其他能够透露项目信息的文字表述。（2）填写系统前需要准备项目成员的身份证号码，单位，学历等信息。（3）经费收支明细表需要扫描上传带财务处、审计处红章的版本；请老师上传所有材料并保存后，到结项列表里点击**提交**按钮；随后，学校和规划办会进行审核，可以在审核状态下看到审核结果；如果不通过请按照修改要求进行修改，再次提交。

3.提交的阶段成果一般为论文、出版的专著、专利、获奖等，不包括研究生毕业论文。注意，根据国家社科项目管理办法规定，2016年1月以后发表的阶段成果应该将**国家社科基金项目**作为唯一资助标识，而不能多项基金资助标识，请上传合格的阶段成果。

1. 系统经费预算与决算填写：对照立项回执上的预算和实际支出进行填写，专家和咨询应严格控制，如有比较大的数额偏差，请到科研处和财务处咨询。

**三、提交纸质材料**

1、结项审批书1份，加盖财务和审计公章。

2、财务收支明细账（图表为参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称：** **项目编号： 项目负责人： （单位：元）** | | | | | |
| 明细 | 日期 | 凭单号 | 摘要 | 支出/借款 | 小计 |
| 收入 |  |  |  |  |  |
| 管理费 |  |  |  |  |  |
| 资料费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 数据采集费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 会议费/差旅费/国际合作与交流费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 设备费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 专家咨询费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 印刷出版费 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 其他支出 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 合计 |  | | | | |
| 余额 |  | | | | |

注意：决算数应该与预算数基本一致，如果劳务与咨询超出预算过多，需要调整或者作出合理说明，有问题请及时与科研处和财务处联系。

（一）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书（包括外文图书）购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译费，专用软件购买费，文献检索费等。

（二）数据采集费：指在项目研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析及相应技术服务购买等支出的费用。

（三）会议费/差旅费/国际合作与交流费：指在项目研究过程中开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用，以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合作与交流的费用。其中，不超过直接费用20%的，不需要提供预算测算依据。

（四）设备费：指在项目研究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、租赁以及对现有设备进行升级。

（五）专家咨询费：指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费预算由项目负责人按照项目研究实际需要编制，支出标准按照国家有关规定执行。

（六）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

项目聘用人员的劳务费开支标准，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，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。劳务费预算应根据项目研究实际需要编制。

（七）印刷出版费：指在项目研究过程中支付的打印费、印刷费及阶段性成果出版费等。

（八）其他支出：项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出，应当在编制预算时单独列示，单独核定。

1. 最终成果简介1份。

注意：1、2、3、点所需材料，A4双面打印，左侧双订。

4、最终成果以及阶段成果1份（胶装）。

（1）请按照《北京市社会科学基金项目成果规范细则》进行装订。

（2）阶段成果需要作为附录一同装订在最终成果后面，并标注页码（不能电脑标注的可以手标页码）。

注意：阶段成果为正式发表论文的，证明材料需提供期刊封面页、目录页、版权页、论文全文。

温馨提示：上述论文材料可以在知网获得期刊主页面上获得（需使用IE浏览器）。