

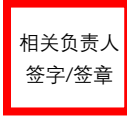
# 北京社会科学基金审签流程

北京社会科学基金项目结题送审材料及流程如下：

## 一、送审材料

1. 结题项目审签页加盖计划财务部签章。

示例：

<b>为确保拨付预留经费的安全性和准确性，请务必填写您单位现使用的账户：</b> 户名 _____ 账号 _____ 开户行 _____ 联行号 _____	
<b>单位财务部门意见</b>	
 公 章	 负责人（签章） 年 月 日
<b>单位审计部门意见</b>	
公 章	负责人（签章） 年 月 日

7

（备注：计划财务部办公地点位于中关村校区二号办公楼）

## 2. 结题项目财务明细账（由计划财务部审核盖章）。

示例：

日期	凭证号	摘要	收入/借方	支出/贷方	经办人
2021-01-08	2021-01-1780	中国社会科学院社会科学基金到账经费	60000		计划财务部
2021-01-08	2021-01-1786	中国社会科学院社会科学基金到账经费	130000		王刚
2021-04-16	2021-04-11184	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-04-16	2021-04-11126	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-05-09	2021-05-2907	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-06-07	2021-06-4796	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-06-18	2021-06-13682	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-07-12	2021-07-6182	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-08-04	2021-08-1240	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-09-02	2021-09-1765	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-10-11	2021-10-894	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-11-19	2021-11-6977	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-11-19	2021-11-8134	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-11-19	2021-11-8136	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-12-07	2021-12-9658	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-12-07	2021-12-9661	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-12-16	2021-12-15399	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-12-16	2021-12-15348	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-12-20	2021-12-17465	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2021-12-20	2021-12-17487	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-01-10	2022-01-1169	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-01-10	2022-01-1172	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-02-10	2022-02-788	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-02-10	2022-02-771	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-02-11	2022-02-960	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-02-21	2022-02-1048	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-03-04	2022-03-2544	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-04-06	2022-04-1724	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-06-28	2022-06-11129	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
2022-10-17	2022-10-9680	马克思主义学院社会科学基金到账经费		0	王刚
		合计	190000	61412.9	

## 3. 北京市社会科学基金规划项目鉴定结项审批书首页、项目资金决算表所在页(含完整费用表)、间接费用使用情况说明页(含完整费用表)。

示例：

示例：

### 国家社会科学基金项目 鉴定结项审批书

项目批准号 \_\_\_\_\_

项目类别 \_\_\_\_\_

学科分类 \_\_\_\_\_

项目名称 \_\_\_\_\_

项目负责人 \_\_\_\_\_

所在单位 \_\_\_\_\_

填表日期 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

全国哲学社会科学工作办公室  
2022年9月修订

### 七、项目资金决算表

填写说明：项目资金分为直接费用和间接费用。直接费用须如实填写开支项目，同时附上预算调整情况说明和由所在单位财务管理部门打印的经费开支明细账。有外拨资金的项目，由项目负责人汇总编制项目资金决算，并附上合作研究单位财务、审计部门审核盖章的直接费用开支明细账。

资助总额	直接经费	间接经费
直接费用开支情况说明		
支出类别	批准预算数	决算数
1. 业务费(原经费预算中的资料费、数据采集费、会议费/差旅费/国际合作与交流费、印刷出版费)		
2. 劳务费(原经费预算中的专家咨询费、劳务费)		
3. 设备费		
间接费用使用情况说明		
间接成本	万元	管理费用
		万元
		绩效支出
		万元
结余资金	已拨结余经费: 万元	结余资金支出计划(请详细列支, 将以此作为结余资金使用的主要依据)
	预留资金: 万元	

注：项目研究成果首次鉴定的费用由全国社科工作办另外支付，首次鉴定未通过并组织第二次鉴定的，鉴定费从项目预留资金中扣除。

## 二、提交审签

请将以上材料交至审计处办理审签。跨校区办理可通过京工飞鸿投递材料，投递前请提前联系确认。

办公地址：良乡校区文萃楼 A 座 707 房间

联系电话： 68914995