



国家社科基金项目经费预算在线填报手册 (项目负责人用户使用)

北京易普拉格科技股份有限公司



目 录

目 录.....	1
场景一. 使用手册介绍.....	3
1. 编写目的.....	3
2. 适用对象.....	3
场景二. 访问平台门户.....	3
1. 平台门户.....	3
1.1 门户访问.....	3
1.2 门户介绍.....	4
1.3 用户注册.....	4
1.4 个人用户登录.....	6
1.5 找回密码.....	7
场景三. 填报项目预算.....	9
1. 预算填报.....	9
2. 预算修改和重新填报.....	16
场景四. 用户信息维护.....	17
场景五. 用户密码修改.....	18





场景一. 使用手册介绍

1.编写目的

国家社科基金项目经费预算在线填报手册（项目负责人用户使用）编写目的是为了提供科研创新服务管理平台的业务操作指导。在全国哲学社会科学工作办公室业务需求的基础上，经过需求调研、分析、流程梳理和数据整理，编写的用户使用手册，在平台的系统用户应用场景使用上均有简要的说明，以便于指导用户对系统的操作和使用，使之快速掌握系统的操作。

2.适用对象

适用对象：承担国家社会科学基金 2019 年度新立项目的项目负责人。

场景二. 访问平台门户

1.平台门户

从全国哲学社会科学工作办公室网站获取国家社会科学基金科研创新服务平台的访问网址，网址为：<https://xm.npopss-cn.gov.cn>。

1.1门户访问

在浏览器中输入国家社会科学基金科研创新服务平台的访问网址，网址为：<https://xm.npopss-cn.gov.cn>，然后点击键盘上面的回车键，就可以正常访问到系统，如下图所示。



预算填报系统

预算填报操作简要说明



项目中后期管理

项目中后期操作简要说明



项目评审鉴定
(评审/鉴定专家入口)

鉴定专家操作简要说明

版权所有：全国哲学社会科学工作办公室
电子邮箱：qgskgzb@vip.163.com
技术支持电话：400-800-1636(周一至周五：上午8:30 - 12:00，下午13:30 - 18:00)
技术支持邮箱：support@e-plugger.com
京ICP备12051030号 软件制作：北京易普拉格科技股份有限公司

点击“预算填报系统”进入



通知公告

更多 >>

【置顶】2018年国家社科基金项目经费预算填报注意事项

2018-07-05

账号密码登录

短信验证码登录

个人邮箱/专家手机号/单位账号

用户密码

右侧图片数字

9679

忘记密码?

点击查看注册进度

登录

个人用户注册

版权所有：全国哲学社会科学规划办公室
联系电话：400-800-1636, 电子信箱：qgskgzb@eplugger.cn
京ICP备12051030号 软件制作：北京易普拉格科技股份有限公司

<图片：门户访问一>

1.2 门户介绍

平台门户主要包含个人用户注册、个人用户登录、单位用户登录（包含责任单位登录和各省级主管单位登录）以及密码找回功能。同时也用来发布全国哲学社会科学工作办公室的公告和工作指南。

1.3 用户注册



点击【个人用户注册】，进入“国家社会科学基金科研创新服务管理平台用户注册协议”页面，并在页面的最下方，点击【同意用户协议】，如<图片：个人用户注册一>所示。

进入“用户信息注册”页面，请填写个人真实信息，并点击右上方的【提交】按钮，完成信息提交。如<图片：个人用户注册二>所示。

等待所属项目责任单位审核通过后，项目负责人将收到手机短信和电子邮件通知，并按照提示登录操作系统。

国家社会科学基金科研创新服务管理平台用户注册协议	
<p>1、国家社会科学基金科研创新服务管理平台（以下简称平台）的所有权归全国哲学社会科学规划办公室所有。所提供的服务必须按照其发布的服务条款和操作规程严格执行。用户通过完成注册程序并点击一下“提交”的按钮，这表示用户接受所有的服务条款。</p> <p>2、平台运用自己的操作系统通过国际互联网为用户提供各项科研管理服务。考虑到平台产品服务的重要性，用户同意提供及时、详尽及真实准确的个人资料，并不时更新注册资料，符合及时、详尽准确的要求。如果用户提供的资料不准确、不真实，不合法有效，平台保留结束用户使用各项服务的权利。除非相应的法律、法规要求及程序需要平台提供用户的个人资料，不能公开用户的姓名、住址、出生地址、电子邮箱、帐号。用户在享用平台各项服务的同时，同意接受平台提供的各类信息服务。</p> <p>3、用户隐私制度尊重用户个人隐私是平台的一项基本政策。所以，作为对以上第二点个人注册资料分析的补充，平台一定不会公开、编辑或透露用户的注册资料及保存在平台各项服务中的非公开内容，除非平台在诚信的基础上认为透露这些信息在以下几种情况是必要的：</p> <p>(1) 遵守有关法律的规定，包括在国家有关机关查询时，提供用户在平台的网页上发布的信息内容及其发布时间、互联网地址或者域名。</p> <p>(2) 遵从社科产品服务程序。</p> <p>(3) 在紧急情况下维护用户个人和社会大众的隐私安全。</p> <p>(4) 平台认为必要的其他情况下，用户在此授权平台可以向其电子邮箱发送信息。</p> <p>4、用户的帐号、密码和安全性，您一旦提交注册申请并由所在单位审核通过（专家注册需经工作单位、工作单位所属的上级管理部门以及全国哲学社会科学规划办公室审核通过），您将变成本平台用户，如果您未保管好自己的帐号和密码而对您、平台或第三方造成的损害，您将负全部责任。另外，每个用户都要对其帐户中的所有活动和事件负全责。您可随时改变您的密码，但您在本平台自始至终只能拥有一个唯一帐户，不能多次注册新的帐户。如果您忘记了您的密码，请点击“忘记密码”来重置您的密码，如果您忘记了登录帐号，您可联系平台管理人员查询您的帐户名。用户同意若发现任何非法使用用户帐号或安全漏洞的情况，立即通告平台。</p> <p>5、有限责任平台对直接、间接、偶然、特殊及提起的损害不负责任。</p>	<p>6、用户管理用户单独承担发布内容的责任。用户对服务的使用是根据所有适用于服务的法律、国家法律和国际法律标准的。用户承诺：</p> <p>(1) 在平台提交的信息或者利用平台的服务时必须符合中国有关法规，不得在平台的网页上或者利用平台的服务制作、复制、发布、传播以下信息：</p> <p>(a) 反对宪法所确定的基本原则的；</p> <p>(b) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；</p> <p>(c) 损害国家荣誉和利益的；(d) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；</p> <p>(e) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；(f) 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；</p> <p>(g) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；</p> <p>(h) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人合法权益的；</p> <p>(i) 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。</p> <p>(2) 在平台的网页上发布信息或者利用平台的服务时还必须符合其他有关国家和地区的法律规定以及国际法的有关规定。</p> <p>(3) 不利用平台的服务从事以下活动：</p>

(a)未经允许，进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源的；

(b)未经允许，对计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加的；

(c)未经允许，对进入计算机信息网络上存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的；

(d)故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序的；

(e)其他危害计算机信息网络安全的行为。

(4) 不以任何方式干扰平台的服务。

(5) 遵守平台的所有其他规定和程序。用户需对自己在使用平台服务过程中的行为承担法律责任。用户理解，如果平台发现其网站传输的信息明显属于上段第(1)条所列内容之一，依据中国法律，平台有义务立即停止传输，保存有关记录，向国家有关机关报告，并且删除含有该内容的地址、目录或关闭服务器。用户使用平台电子公告服务，包括电子布告牌、电子白板、电子论坛、网络聊天室和留言板等以交互形式为上网用户提供信息发布条件的行为，也必须遵守本条的规定以及平台将专门发布的电子公告服务规则，上段中描述的法律后果和法律责任同样适用于电子公告服务的用户。若用户的行为不符合以上提到的服务条款，平台将作出独立判断立即取消用户服务帐号。

7、结束服务用户或平台可随时根据实际情况中断服务。平台不需对任何个人或第三方负责而随时中断服务。用户若反对任何服务条款的建议或对后来的条款修改有异议，或对平台服务不满，用户只有以下的选择权：

(1) 不再使用平台服务。

(2) 结束用户使用平台服务的资格。

(3) 通告平台停止该用户的服务。结束用户服务后，用户使用平台服务的权利马上中止。从那时起，平台不再对用户承担任何义务。

同意用户协议 不同意用户协议

<图片：个人用户注册一>



<图片：个人用户注册二>

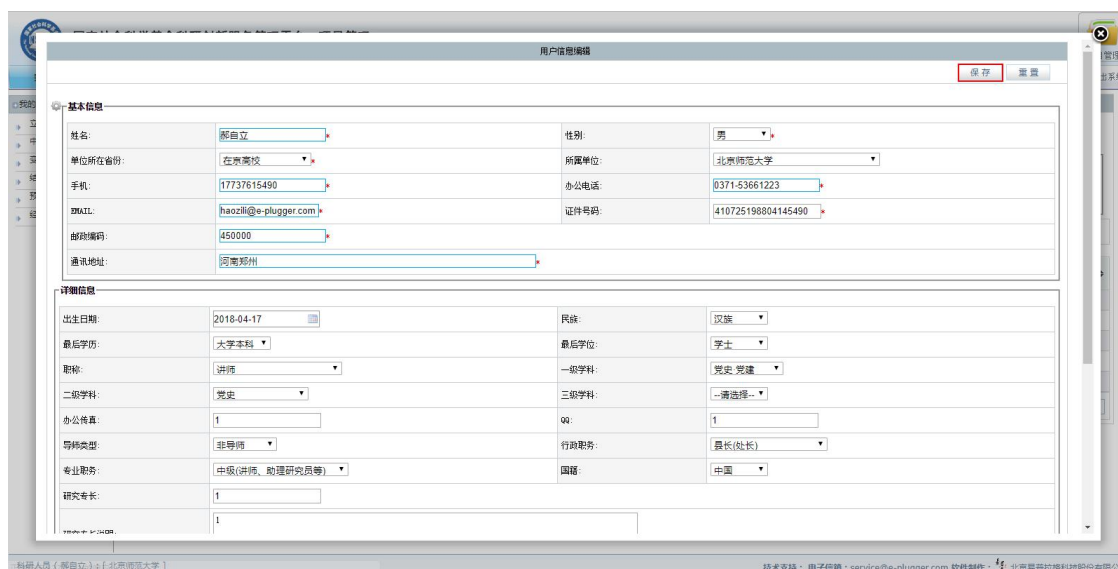
1.4个人用户登录

点击【账号密码登录】，输入“个人用户名”（此用户名为注册时填写的电子邮箱），“个人密码”（为注册时填写的密码）和“右侧图片数字”，并点击【登录】按钮。如<图片：个人用户登录一>所示。

进入系统，会弹出“用户信息编辑”页面，请完善个人信息，并点击右上方的【保存】按钮，完成个人用户信息编辑的操作。如<图片：个人用户登录二>所示。



<图片：个人用户登录一>



<图片：个人用户登录二>

1.5找回密码

点击【忘记密码】，进入“重置账户密码”页面，并点击【个人密码找回】按钮，进入“重置个人账户密码”页面，按要求填写“请输入用户名”，并点击【确认】按钮，等待电子邮件通知。按照电子邮件提供的链接进行下一步操作，如下图所示。



<图片：个人密码找回一>



<图片：个人密码找回二>



<图片：个人密码找回三>

点击确认后，平台会向您的注册邮箱中发送一封带有重置登录密码连接的邮件，请及时按照邮件中的链接访问重置密码页面，重置您的登录密码。如下图：

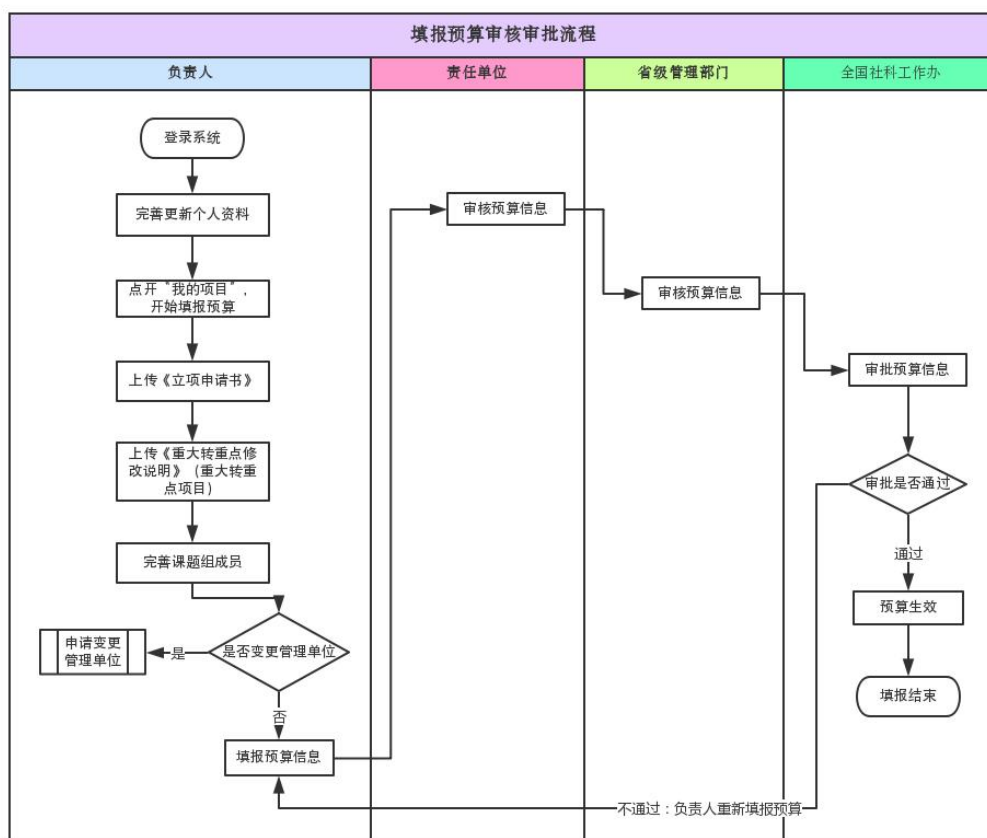


场景三. 填报项目预算

1. 预算填报

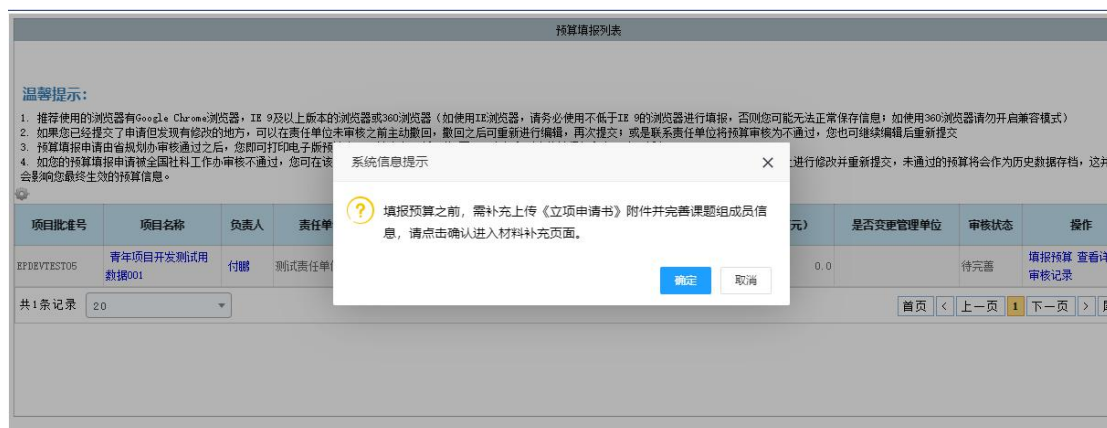
预算填报：项目负责人填报项目预算并提交后，将由项目责任单位、省级主管单位和全国社科工作办进行逐级审核，其中省级主管单位审核通过后，项目

负责人须在线打印项目预算表（导出 Word），全国社科工作办审核通过后，项目预算生效，至此，预算填报流程全部结束。



操作步骤：在要填报预算项目右侧操作栏中点击“填报预算”，进入“项目经费预算填报”页面，请您根据页面提示进行操作。

1. 点击填报预算，系统会提示请您先上传《立项申请书》并完善项目组成员信息





2. 完善第 1 步要求补充的信息后，点击下一步进入预算填报页面（重大转重点的项目需额外上传《重大转重点修改说明》附件）

温馨提示：

- 请先按要求补充完善《立项申请书》和项目成员信息（必须与申报时信息相符）。
- 完善信息后，请点击下一步。

立项申请书信息

立项申请书（限word格式）： 必须与申报时信息相符

课题组成员信息

顺序	姓名	性别	工作单位	身份证号/护照号(限外籍)	出生日期	专业	职称	学位	分工情况	操作
1	冀嘉龙	男	北京大学	123123	2019-06-05	456	高级记者	学士	测试	删除

3. 如您选择是否变更管理单位为“否”，则直接进入预算填报页面，如您选“是”，系统将暂停当前预算填报工作，并自动跳转到申请项目变更管理单位的页面，此时您需要完善变更管理单位的事项并提交。待管理单位变更的申请被最终批复通过后，再开始填报预算（当前仅年度项目可在线申请变更管理单位，其他类别的项目如在预算填报时申请变更管理单位，请在选择“是”后退出系统，并线下申请变更，变更审批通过后将另行通知填报预算时间）。

温馨提示

- 如需申请变更管理单位，请在下方单选框中选择“是”，并点击下一步返回立项列表页面。请您及时填报《重要事项变更审批表》，变更申请经全国社科工作办审批同意后，才能填报项目经费预算。
- 如不需要申请变更管理单位，请在下方单选框中选择“否”，点击下一步并直接进入预算填报页面。

是否变更项目管理单位： 是 否

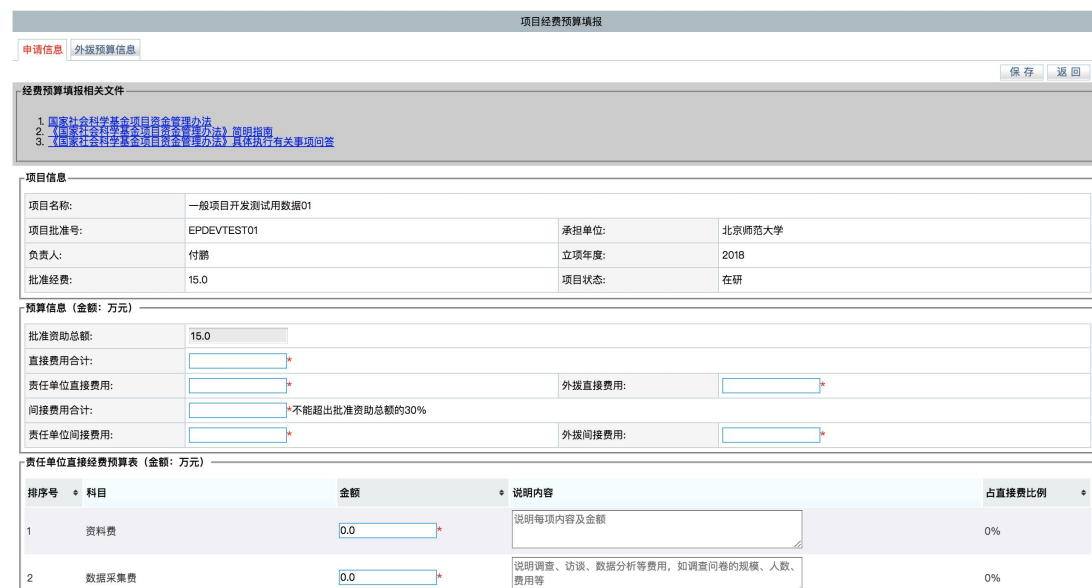
如您选“否”，则点击下一步之后会直接进入预算填报页面。请分别在“申请信息”和“外拨预算信息”页签中，填写项目预算相关信息(无外拨资金则不需要填写外拨预算信息部分)，然后点击右上方的【保存】按钮，最后在“预算填报列表”查询并找到刚填报预算的项目，并在右侧操作栏中点击“提交”的操作，完成预算填报申请。



预算信息提交后，不可再进行编辑操作（如您的预算信息已经填写完成，但提交时网页提示您责任单位账户信息或单位联系电话未完善，此时您应该与您所在责任单位科研管理部门工作人员联系，请他以责任单位管理员的账号登录系统并完善责任单位信息，之后您就可以继续提交）。如下图所示。



<图片：填报项目预算一>





<图片：填报项目预算二>



<图片：填报项目预算二>

预算填报申请经所在省规划办审核通过之后，您即可在线打印预算表（点击“打印预算表”后，程序会将您填写的预算数据更新到预算表word文档中，您可以直接打印，文档内容已经保护，无法在word中进行编辑）



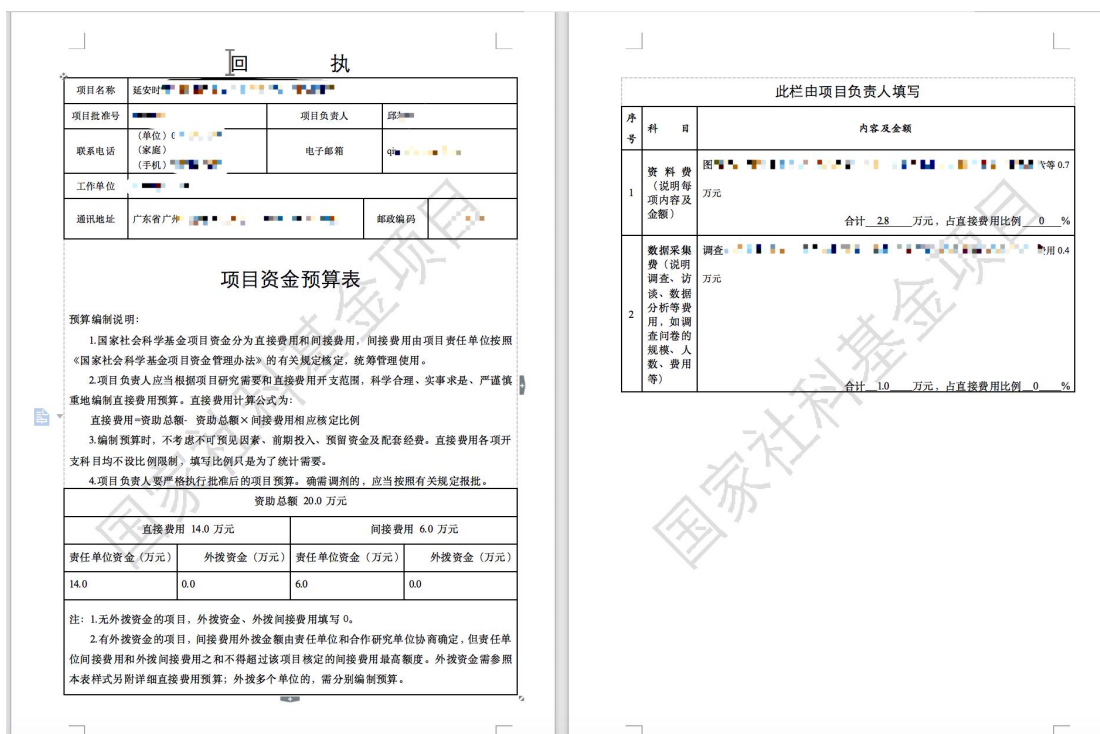
<图片：打印预算表一>



国家社科基金项目经费预算在线填报手册（项目负责人用户使用）



<图片：打印预算表二>



<图片：打印预算表三>



项目负责人承诺：
 我接受国家社会科学基金的资助，遵守《国家社会科学基金管理办法》和《国家社会科学基金项目资金管理办法》等有关规定，提供真实项目信息，依法合规使用项目资金，及时报告资金使用重大变动情况。

项目负责人（签章）：
 年 月 日

项目责任单位账户

户名		开户银行联行号	
账号			
开户银行	工商银行	汇入地点	广东省广州市

审核意见

责任单位财务管理部门	责任单位科研管理部门
<p style="text-align: center;">公章 年 月 日</p> <p>联系电话：</p>	<p style="text-align: center;">公章</p> <p>联系电话：</p>
省（区、市）社科规划办或在京委托管理机构意见	
<p style="text-align: right;">负责人（签章）：</p>	

打印日期：

<图片：打印预算表五>

2.预算修改和重新填报

项目负责人提交预算后，项目责任单位和省级主管单位审核不通过的，需由项目负责人按要求进行修改，并再次提交。

全国社科工作办审核不通过的，项目负责人在“预算填报列表”操作栏点击



“重新填报”，重新填报预算并提交将由上级管理单位逐级审核。重新填报会生成一套完整预算信息，您只需要重新编辑完善后提交即可，无需从头开始填写。

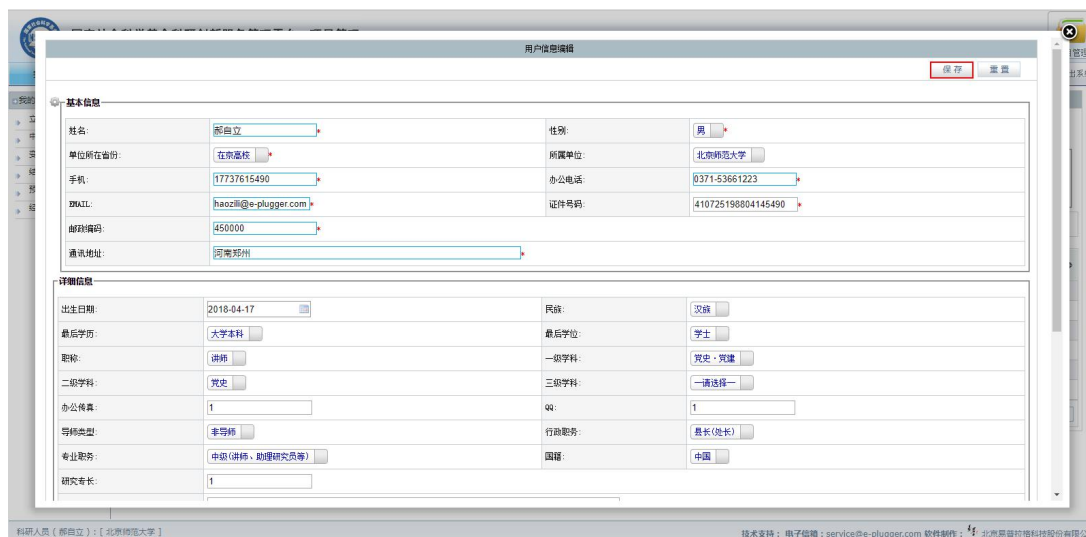
场景四. 用户信息维护

用户信息维护：首次登录，操作项目管理时，要先核对并完善个人信息。如有变化，须及时更新。

操作步骤：点击右上方的【用户信息维护】，进入“用户信息编辑”页面，请修改完善相关信息后，点击右上方的【保存】按钮，完成用户信息维护，如下图所示。



<图片：用户信息维护一>





<图片：用户信息维护二>

场景五.用户密码修改

当前用户密码修改：为保障信息安全，个人用户应定期更换用户密码。

操作步骤：点击右上角的【修改密码】，进入“用户密码修改”页面，修改密码后，点击右上角的【保存】按钮，完成当前用户密码修改，如下图所示。



<图片：当前用户密码修改一>



<图片：当前用户密码修改二>