

山西省哲学社会科学 规划办公室文件

晋规办字〔2021〕6号

关于印发《山西省哲学社会科学课题研究 经费实施细则（试行）》的通知

各有关单位：

现将《山西省哲学社会科学课题研究经费实施细则（试行）》印发给你们，请认真遵照执行。

山西省哲学社会科学规划办公室

2021年4月25日

山西省哲学社会科学课题研究经费 实施细则（试行）

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《中共山西省委关于加快构建中国特色哲学社会科学的实施意见》（晋发〔2018〕32号），省财政在省级专项资金中设立山西省哲学社会科学经费，开支范围包括山西省哲学社会科学课题研究经费。

第二条 为加强和规范山西省哲学社会科学课题研究经费管理，提高资金使用效益，更好推动哲学社会科学繁荣发展，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2016〕304号）、《山西省科研项目和科技活动经费管理办法（试行）》（晋政办发〔2016〕76号）、《山西省科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）》补充规定（晋政办发〔2017〕79号）等有关规定，结合我省哲学社会科学课题工作实际，制定本细则。

第三条 山西省哲学社会科学课题研究经费来源于省级财政预算拨款，是用于资助哲学社会科学课题研究，促进哲学社会科学学科发展、人才培养和队伍建设的专项资金。

第四条 山西省哲学社会科学课题研究经费参考国家社会科学基金项目资金的管理方式，由省委宣传部具体负责管理，并进行监督和检查。

第五条 经费管理应当以出成果、出人才为目标，坚持以人为本、遵循规律、依法规范、公正合理和安全高效的原则。

第六条 课题责任单位是课题研究经费管理的责任主体，负责课题研究经费的日常管理和监督。

第七条 课题负责人是课题研究经费使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 课题研究经费开支范围

第八条 课题研究经费支出是指在课题组织实施过程中与研究活动相关的、由课题研究经费支付的各项费用支出。

第九条 开支范围包括：

（一）资料费：指在课题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：指在课题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：指在课题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，以及课题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。

（四）设备费：指在项目课题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。属于政府采购范围的，应当按照政府采购有关规定执行。

(五) 专家咨询费: 指在课题研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

(六) 劳务费: 指在课题研究过程中支付给参与课题研究的研究生、博士后、访问学者以及课题聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。

(七) 印刷出版费: 指在课题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: 课题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。

以上费用应当纳入责任单位财务统一管理, 单独核算, 专款专用。支出标准按照我省相关规定执行。

第十条 经费不得用于下列各项开支:

(一) 行政后勤支出、职工福利支出。

(二) 部门和单位的基础建设支出, 特殊情况报经省委宣传部和省财政厅审核批准后报省政府个案处理。

(三) 其他不符合财经制度的支出。

第三章 预算的编制与审核

第十一条 课题负责人应当按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则, 根据课题研究需要和资金开支范围, 科学合理、实事求是地编制课题预算, 并对支出的主要用途和测算理由等作出说明。

课题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。

第十二条 课题预算经责任单位审核并签署意见后, 提交山西省哲学社会科学规划办公室(以下简称省社科规划办)

审核。未通过审核的，应当按要求调整后重新上报。

第十三条 跨单位合作的课题，确需外拨资金的，应当在课题预算中单独列示，并附外拨资金支出预算。

责任单位应当及时按照合作研究协议和审核通过的预算转拨合作研究单位资金。

第四章 预算执行与决算

第十四条 课题负责人应当严格执行批准后的项目预算。确需调剂的，应当按规定报批。

第十五条 课题预算有以下情况需要调剂的，由课题负责人提出申请，经责任单位审核同意后，报省社科规划办审批。

（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额。

（二）原课题预算未列外拨资金，需要增列。

第十六条 课题预算确需调剂的，按以下规定予以调整：

（一）资料费、数据采集费、设备费、印刷出版费和其他支出预算需要调剂，由课题负责人提出申请，报责任单位审批。

（二）会议费/差旅费/国际合作与交流费、专家咨询费、劳务费预算一般不予调增，需要调减用于课题其他方面支出，由课题负责人提出申请，报责任单位审批；如有特殊情况确需调增的，由课题负责人提出申请，经责任单位审核同意后，报省社科规划办审批。

责任单位应当按规定及时审批课题预算调剂事项申请。

第十七条 责任单位应当严格执行有关科研资金支出管

理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出，按照公务卡结算的有关规定执行。专家咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算，从严控制现金支出事项。

对于野外考察、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据的支出，在确保真实性的前提下，责任单位可按实际发生额予以报销。

第十八条 课题研究完成后，课题负责人应当会同科研、财务、审计、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制《山西省哲学社会科学课题结项审批书》中的项目决算表，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。

有外拨资金的课题，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，由课题负责人汇总编制项目资金决算。

第十九条 科研项目按照实施期分年度安排预算，年底未支出资金可以结转下一年使用，最多可结转两年。

课题成果未通过审核验收的，或责任单位信用评价差的，结余经费应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回省财政厅。

第二十条 对于因故被终止执行的项目的结余经费，以及因故被撤销的课题的已拨经费，责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回省财政厅。

第二十一条 课题实施过程中，使用课题经费形成的固定资产、无形资产等属于国有资产，应当按照国有资产管理的有关规定执行。

第五章 管理与监督

第二十二条 课题负责人应当依法依规使用课题研究

经费，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，不得使用课题研究经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

课题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。

第二十三条 责任单位应当制定课题资金内部管理办法，明确审批程序、管理要求和报销规定，落实课题预算调剂、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限。

责任单位应当加强课题经费预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化经费使用绩效评价，保障经费使用安全规范有效。责任单位课题经费管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、监察部门和省社科规划办的监督检查。责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

责任单位应当建立健全科研财务助理制度，为科研人员在课题预算编制和调剂、经费支出、课题经费决算和验收等方面提供专业化服务。

责任单位应当充分利用信息化手段，建立健全单位内部科研、财务、课题负责人共享的信息平台，提高科研管理效率和便利化程度。

第二十四条 责任单位应当根据各自实际，对本单位课题负责人的经费使用和管理情况进行不定期检查或专项审计。发现问题的，应当及时督促整改，并向省社科规划办报告。

第二十五条 省社科规划办应当建立项目经费使用和

管理情况的检查、审计、监督长效机制，建立课题资金绩效评价和结果应用制度，加强课题资金使用效益评估。

第二十六条 建立课题经费使用和管理的承诺机制，责任单位应当承诺依法依规履行课题经费管理的职责，课题负责人应当承诺提供真实的课题信息并认真遵守课题经费管理的有关规定。

第二十七条 建立课题经费使用和管理的信用机制，省社科规划办对责任单位和课题负责人在课题经费使用和管理方面的信誉度进行评价和记录，作为对责任单位信用评级和对课题负责人绩效考评以及今后资助的重要依据。

第二十八条 建立课题经费使用和管理的信息公开机制，责任单位和课题负责人应当在单位内部公开课题预算、预算调剂、决算、课题组人员构成、设备购置、外拨资金、劳务费发放以及结余资金使用等情况，自觉接受监督。

第二十九条 违反本细则规定的，依照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等国家有关规定追究法律责任。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第六章 附则

第三十条 本细则适用于山西省哲学社会科学各类课题。山西省哲学社会科学经费其他资助，未制定有关办法的，适用本办法。

第三十一条 本细则自发布之日起施行，山西省哲学社会科学规划办公室负责解释。