**北京市思想政治工作研究会基层立项课题**

**经费管理办法**

第一章 总 则

第一条 为加强和规范基层立项课题经费的管理和使用，参照北京市财政局、北京市社科联、市社科规划办和北京市思想政治工作研究会（下简称市政研会）关于课题研究经费的有关规定，制定本办法。

第二条 课题经费来源于市级财政拨款，用于资助全市基层单位开展思想政治工作立项课题研究，立项单位须严格按照财政相关管理规定使用。

第三条 基层立项课题分为重点课题和一般课题，给予不同金额的资助经费。

第四条 课题立项单位是课题经费管理的责任主体，负责课题经费的日常管理和监督。

第五条 课题负责人是课题经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第二章 预 算

第六条 北京市思想政治工作研究会基层思想政治工作研究所（下称市政研会研究所）提出年度项目经费预算方案，由财务部门审核，市政研会领导班子研究决定后上报，市财政局批准后执行。

第七条 课题申请人在申报课题时，根据当年课题经费资助额度和研究需要编制课题经费预算。课题经批准立项后，立项单位须编制科学、合理、详细的经费预算，报市政研会审批。

第三章 资金开支范围

第八条 资助的课题经费的使用范围应包括研究过程中发生的以下费用：

(一)资料费。购买用于课题研究的图书资料和资料查询、收集、录入、复印、翻拍、翻译等费用。

(二)数据采集费。在课题研究过程中发生的调查、访谈、数据购买、数据分析等费用，以及购买相应技术服务的支出。

(三)会议费。用于课题调研座谈、研讨、咨询、成果评审等召开的会议支出。会议费包括住宿费、伙食费、文件资料印刷费、会议场地租用费、劳务费、专用设备租赁费等。

(四)咨询费。支付给临时聘请的专家咨询费用。咨询费不得支付给课题组成员以及参与课题项目管理人员。专家咨询费标准：以会议形式组织的专家咨询，两天内的，高级专业技术职称人员800元（税后）/人·天，其他专业技术人员500元（税后）/人·天。超过两天的，第三天以后的咨询费标准：高级专业技术职称人员400元（税后）/人·天，其他专业技术人员300元（税后）/人·天。

(五)劳务费。支付给直接参与课题研究的临时聘用人员的劳务性费用，发放标准不高于咨询费发放标准。劳务费总额不得超过课题经费总额的20%。

(六)差旅费。开展调研活动所发生的外埠差旅费（含城市间交通费、住宿费、伙食补助费等）。差旅费支出总额不得超过项目经费总额的20%。

(七)邮寄费。用于资料文件邮寄支出。

(八)印刷费。用于印制资料、成果等。

(九)其它支出。政策允许的用于该立项课题研究的相关费用，支出总额不得超过课题经费总额的20%。

课题立项单位应严格执行国家和北京市有关科研资金支出管理制度。从严控制现金支出事项，对于资料费、会议费、差旅费等，按财政部门相关规定实行银行转账或“公务卡”结算。咨询费、劳务费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。有政府采购要求的，要严格按政府采购相关规定执行。

1. 管理与监督

第九条 课题经费拨付到课题负责人单位，课题经费由课题立项单位统一管理。课题经费应单独核算、专款专用，课题立项单位、课题负责人不得以任何方式截留、挤占和挪用，不得用于与课题研究无关的支出。

第十条 课题申报时要科学合理、实事求是地编制经费预算；研究中要严格执行批准后的经费预算；结项时课题负责人要会同所在单位财务部门进行经费决算。

第十一条 有下列情况之一的，缓拨课题经费：

(一)未按规定编制预算的；

(二)未按规定随意变更课题名称或课题负责人的；

(三)研究计划、研究内容、研究成果形式做出较大变更和

调整，但未及时报市政研会研究所核准同意的。

第十二条 凡缓拨课题经费的，问题整改后，由课题负责人提出书面申请，所在单位签署意见，报市政研会研究所审批同意后，方可拨款。

第十三条 因故被终止执行的课题的结余经费，以及被撤销立项的课题的已拨经费，课题立项单位应及时按原渠道退回经费。

第十四条 课题负责人应当依法依规使用课题经费，并自觉接受有关部门的监督检查。课题立项单位应加强经费预算审核把关，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科学。

第十五条 课题经费报销时，要严格执行审计和财务有关规定要求，支出事项相关支持佐证资料要齐全。

课题经费管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、监察部门的监督检查。市政研会研究所将不定期对课题资助经费使用情况进行检查，对违反本办法规定的，将视情况分别采取书面通知整改、通报批评、撤销课题立项并追回全部已拨经费等措施进行处理。

第十六条 课题经费使用情况作为课题结项的必要条件之一，使用不规范者，暂时不予结项，待整改完成后符合本办法规定后再予以结项。

本办法自2022年4月1日起开始执行。原管理办法即行废止。