附件5：

**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、市社科规划办和市政研会有关规定，制定本办法。

第二条 课题经费来源于市财政拨款，用于资助全市基层单位开展思想政治工作立项课题研究，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，根据课题分类情况给予不同金额的资助经费。

第二章 预 算

第四条 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。

第五条 课题申请人在申报课题时，根据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，立项单位须编制详细经费预算，报市政研会审批。

第三章 资金开支范围

第六条 资助的课题经费的使用范围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（按《北京市市级党政机关事业单位会议费管理办法》执行）。

(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/人·天，其他专业技术人员500元/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/人·天，其他专业技术人员300元/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）。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（具体按《北京市市级行政事业单位印刷费管理办法》执行）。

(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%。

第七条 课题经费拨付到课题负责人单位，实行课题负责人负责制，由课题负责人按规定管理使用，并接受本单位财务部门监督检查。

第八条 课题负责人应本着专款专用、勤俭节约、精打细算、量入为出的原则，有计划地合理安排使用课题经费。

第四章 管理与监督

第九条 课题经费必须保证专款专用，任何单位和个人不得以任何方式截留、挤占和挪用。

第十条 申报课题时要有经费预算，研究中要有中期检查，结项时要有决算。

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，视整改情况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 被终止的课题，停拨课题经费，如已经拨付应及时追回。

第十四条 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。

第十五条 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，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2019年1月1日起开始执行。原管理办法即行废止。