

附件 2:

北京市教育教育科学规划课题管理办法和管理细则（2020 年修订）有关经费管理的相关规定

一、《北京市教育教育科学规划课题管理办法》相关规定

第三十四条课题“研究资助”经费的使用范围限于：

1.数据采集费：指在课题研究过程中发生的问卷调查、数据跟踪采集、案例分析等费用。

2.差旅/会议费：是指课题研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；为了组织开展学术研讨、咨询以及协调课题研究工作等活动而发生的会议费用。

3.租赁费：指在课题研究过程中发生的租赁使用外单位设备而发生的费用。

4.专家咨询费：指在课题研究过程中发生的支付给临时聘请咨询专家的费用，预算由课题负责人按照课题研究实际需要编制。咨询费不得支付给课题组成员及课题管理的相关人员。

5.劳务费：用于课题实施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。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究过程中，需要支付的出版费、资料费（资料收集、整理、复印、翻拍、翻译及印刷等费用）、与课题相关的专用软件购买费、文献检索费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

课题“研究资助”经费的使用应根据国家和北京市有关政策变化

及时做出调整。

第三十六条课题“奖励资助”经费的管理和使用须符合国家、北京市和本单位有关财政、财务制度以及本办法的规定，同时要有利于促进科研人员开展课题研究工作，不得用于与课题研究无关的支出。

第三十七条课题负责人所在单位科研管理部门和财务部门是项目实施和经费管理使用的责任主体，应认真落实国家和北京市有关政策规定，切实履行法人责任，加强预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，提高经费使用绩效，保障经费使用安全、规范、有效。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。

二、《北京市教育科学规划课题管理细则》相关规定

第三十二条北京市教育科学规划课题采取课题“研究资助”和课题“奖励资助”相结合的管理方式。资助经费由课题负责人所在单位统一管理，一般不能转拨其他单位。

第三十三条课题申请人填写“北京市教育科学规划课题申请书”时在“研究资助”经费预算栏目编制课题研究资助经费开支计划，开支计划应符合《北京市教育科学规划课题管理办法（修订）》课题“研究资助”管理的相关规定。

第三十五条规划办综合统筹课题类别、鉴定等级等因素，分类别、分等级对重大课题、优先关注课题、重点课题、校本研究专项课题、青年专项课题、延续课题的结题鉴定结果进行“奖励资助”。课题“奖励资助”不得用于与课题研究无关的支出。