附件2

江苏省教育学会与江苏教育报刊总社联合管理课题经费使用规范

为全面规范江苏省教育学会与江苏教育报刊总社联合管理课题经费的使用和管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《江苏省省级机关课题经费管理办法》等有关法律法规和财政财务管理制度规定，结合工作实际，特对课题经费的规范使用作如下说明。

一、课题经费支出是指开展课题研究过程中发生的各项费用，主要包括：

（一）劳务费：指在课题研究过程中支付给参与课题研究（含实地调研、数据分析、实验测试等）、专家咨询、评审验收的非本课题组成员的各种劳务性支出费用。劳务费发放不得超过单个课题经费的30%。

（二）差旅费：指课题研究过程中外出调研所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

（三）会议费：指课题研究过程中组织开展研讨交流、咨询评审等活动发生的会议费用。

（四）设备、材料、资料费：指课题研究过程中必须支付的与课题研究直接相关的专用设备购置、购买图书、整理材料、收集资料（含数据资料）等费用。

（五）文印制作费：指需要公开出版或内部出版发行课题研究成果的印刷、设计以及多媒体制作等发生的费用。

（六）其他费用：指在课题研究过程中发生的其他符合规定的各项支出。

差旅费、会议费支出标准应当按照省级机关差旅费、会议费管理有关规定执行。

二、课题经费不得列支以下内容：

（一）向课题组成员支付劳务费。

（二）向参与课题研究、咨询、评审验收等相关工作的省级机关在职在编人员支付报酬。

（三）课题表彰奖励经费。

（四）承接单位计提管理费用。

（五）与课题研究无关的费用。

课题研究所需仪器设备原则上通过调剂、共享、租用等方式解决，不得购置电脑、打印机等通用办公设备，严格控制新购仪器设备。

三、应当严格执行厉行节约反对浪费有关规定，严格履行财务审批制度，控制课题经费开支。

（一）课题资助经费原则上应在课题结项前使用完毕，课题结项提交结题材料时应附《江苏省教育学会与江苏教育报刊总社联合管理课题结项绩效表》，报告课题项目经费执行情况。

（二）课题承接单位应当严格执行国家和省财务规章制度，严格课题经费开支审批手续，严格会计核算，做到专款专用、合法合规。对违反规定的行为，按照有关规定追究相关单位或个人责任。