

附件 5

贵州省图书馆学会科研课题经费管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范贵州省图书馆学会科研课题(以下简称“课题”)经费使用和管理,提高经费使用效益,更好地推动全省图书馆科学研究事业繁荣发展,制定本办法。

第二条 本办法所指科研课题经费来源于贵州省图书馆学会经费安排,主要用于扶持贵州省图书馆学会会员,特别是中青年会员对图书馆事业发展中存在的重大理论与实践问题,开展深入、系统的创新性研究,提高广大图书馆馆员科研能力。

第三条 科研课题经费管理,应当以出成果、出人才为目标,坚持以人为本、遵循规律、“放管服”结合,坚持依法规范、公正合理、安全高效、注重绩效的原则。

第四条 科研课题承担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 课题负责人是科研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。

第六条 科研课题经费应当纳入课题责任单位财务统一管理,单独核算,专款专用。课题经费的使用管理,必须符合学会财经制度及本办法的规定。

第二章 经费开支范围

第七条 课题经费支出是指在课题组织实施过程中与研究活动相关的、由课题经费支付的各项费用支出，具体包括：

（一）资料费：指在课题研究过程中支付的图书（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：指在课题研究过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用设备而发生的费用。

（五）专家咨询费：指在课题研究过程中支付给临时聘请咨询专家的费用。专家咨询费预算根据课题研究实际需要据实编制，支出标准按照我省财政有关规定执行。

（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。劳务费预算根据课题研究实际需要据实编制。课题聘用人员的劳务费支出标准参照我省科学研究和技术服务业人员平均工资水平以及在课题研究中承担的工作任

务确定，其社会保险补助费用纳入劳务费列支。

（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，均应当在编制预算时单独列示，单独核定。

第三章 预算的编制与审核

第八条 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经费开支范围，科学合理、实事求是地编制课题预算，并对费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

第九条 跨单位合作的课题，应当根据合作协议分别编制单项预算，并由课题牵头承担单位汇总编制课题总预算。确需外拨经费的，应当在课题预算中单独列示，并附外拨经费直接费用支出预算。课题承担单位应当及时按照合作协议和审核通过的课题预算，及时转拨合作单位经费。

第十条 课题经费的审批原则为申报审批、一次核定、分期拨付、包干使用、超支不补。省图书馆学会根据核定的课题经费资助额度，分期将课题经费拨付至课题责任单位，并通知课题负责人。分期拨付的课题经费比例由省图书馆学会视课题研究具体情况确定。

第四章 预算执行与决算

第十一条 课题负责人在本单位财务部门和科研管理部门指导下，本着实事求是、精打细算的原则，根据已经编制的课题预算，按计划和规定的开支范围和标准使用课题经费。

第十二条 课题负责人所在单位科研管理部门和财务部门对课题经费实施具体管理，按财务制度要求对课题经费预决算加强审核，对各项开支情况进行检查。对不符合国家有关规定和本办法规定的经费支出，应当及时予以纠正。课题责任单位财务部门应当妥善保存课题经费账目的单据，以备财政、审计部门等检查。

第十三条 课题在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。课题研究成果完成并通过审核验收后，结余资金可由课题责任单位统筹安排，用于课题最终成果出版及后续研究的直接支出，若课题研究成果通过审核验收 2 年后（自验收结项下达后次年的 1 月 1 日起计算）结余资金仍有剩余的，应当按原渠道退回贵州省图书馆学会，结转下年统筹用于资助课题研究。

第十四条 课题负责人应当严格执行批准后的课题预算。除增列外拨经费外，课题经费预算确需调剂的，由课题责任单位负责审批。课题责任单位应按照国家有关规定完善管理制度，及时为课题组办理调剂手续。

第十五条 课题经费实行预留经费制度，预留部分经费在课题成果通过审核验收后支付。未通过审核验收的课题，预留经费不予支付。

第十六条 课题责任单位应当严格执行国家和我省有关科研经费支出管理制度。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支付，从严控制现金支出事项。课题责任单位对科研需要的出差和会议，以及邀请外国专家来黔参加学术交流发生的费用，应当按标准报销相关费用并简化相关手续，切实解决调查研究、问卷调查、数据采集等科研活动中无法取得发票或财政性票据等费用的报销问题。

第十七条 课题研究完成后，课题负责人应当会同科研、财务、审计、资产等部门及时清理账目与资产，如实编制课题决算表，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课题资金决算。

第十八条 课题成果未通过审核验收的，已拨全部经费或剩余经费，课题责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回贵州省图书馆学会。

第十九条 课题经费在申请和实施过程中，成果存在严重政治问题，或者成果未能达到申请书的目标，或者有严重违约、违背科研诚信要求行为等情形的，视情节轻重分别予以终止或撤销课题的处理。被终止课题的负责人 3 年内不得申请或者参与申请贵州省图书馆学会科研课题。被撤销课题的负责人 5 年内不得申请或者参与申请贵州省图书馆学会科研课题。对于因故被终止执

行的课题的结余资金，以及因故被撤销的课题的已拨资金，课题责任单位应当在接到有关通知后 30 日内按原渠道退回贵州省图书馆学会。

第二十条 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

第二十一条 课题负责人应当依法依规使用课题经费，不得擅自调整外拨经费，不得利用虚假票据套取经费，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，不得使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。课题负责人使用课题经费情况应当自觉接受有关部门的监督检查。

第二十二条 课题责任单位应当结合实际修订完善内部课题经费管理规定，规范审批程序、管理要求和报销规定，明确课题预算调剂、劳务费分配管理、结余经费使用等管理权限。课题责任单位应当加强课题预算审核把关，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。课题责任单位课题经费管理和使用情况，要自觉接受财政、审计、监察部门和省图书馆学会的监督检查。课题责任单位应当积极配合，如实反映情况，提供有关资料。

第二十三条 建立课题经费使用和管理的承诺机制，课题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。

第二十四条 建立课题经费使用和管理的信用机制，省图书馆学会对课题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，作为对课题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。

第二十五条 建立课题经费使用和管理的信息公开机制，课题责任单位应当内部公开课题预算、预算调剂、决算、课题组人员构成、设备购置、外拨经费、劳务费发放和结余经费使用等情况，自觉接受监督。

第二十六条 违反本办法规定的，依照《预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等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

第二十七条 本办法适用于贵州省图书馆学会设立的除青年课题、基层图书馆课题以外的科研课题。

第二十八条 本办法由贵州省图书馆学会负责解释。自发布之日起施行。本办法施行前的有关规定，凡与本办法不符的，以本办法为准。