中商联财[2012]19号

**关于重新印发《中国商业联合会**

**课题经费管理办法》的通知**

各部门、分支机构：

为了规范和加强中国商业联合会课题经费管理，保障课题经费的使用，依照国家有关法律法规，结合中商联的实际和管理要求，重新修订了《中国商业联合会课题经费管理办法》（见附件）。现予以印发，请遵照执行。

附件：中国商业联合会课题经费管理办法

二〇一二年十二月二十八日

抄送：会领导，专职党委副书记，监事长，专务，商业职业

技能鉴定指导中心，存档。

**中国商业联合会课题经费管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为了规范和加强中国商业联合会（以下简称中商联）课题经费管理，保障课题经费的使用，依照国家有关法律和法规，结合中商联实际，制定本办法。

**第二条** 课题经费是指：由国资委下达纳入中央部门预算和有关部委下达专门用于课题的经费。

**第二章 课题经费的申报**

**第三条** 各部门、分支机构根据有关文件精神进行课题申报，由研究室负责汇总，每个课题计划书中的经费预算，严格按中商联课题经费开支的范围进行编报，并经会长办公会审核确定后上报。

**第四条** 中商联根据政府有关部门批准下达的课题项目，采取签署协议方式，分别与课题负责人签订课题委托协议书；课题组根据批复的课题经费预算数额（与上报预算不一致时），按一定比例对各项开支进行重新编制预算，下达课题负责人（批复数与上报数未变，可按计划书中预算执行），并报财务部备案。

**第三章 课题经费的使用**

**第五条** 课题经费应按课题项目名称单独核算，专款专用，严禁挤占和超预算使用。

**第六条** 课题经费应按照课题协议书规定的预算额度使用，其经费开支范围为以下内容：

（一）劳务费：参与课题研究而没有工资性收入的临时聘用人员的费用，包括临时人员的收集、整理资料和翻译等费用。

（二）稿酬：课题计划书中明确的直接起草课题的人员费用。

（三）专家咨询费：直接支付给临时聘请的专家费用。专家咨询费不得支付给课题组成员和参与课题经费及课题项目管理的相关工作人员。

（四）资料费：资料收集、复印、翻译、问卷调查以及购买必要的图书。

（五）印刷费：课题研究所发生的印刷费用。

（六）差旅费：开展国内调研所发生的交通、住宿和公杂等费用。

（七）会议费：为了进行调研和课题研究而召开有关会议，按规定开支的住宿费、伙食费、会议场租和其他有关会议支出。

（八）其他费用：除以上支出以外的其他有关支出。

**第七条** 课题负责人与外单位合作，支付相关费用，须取得合作双方签订的协议后方可拨款；协议中需附课题经费所构成的上述八项内容和具体数额，并及时取得合法票据。

**第八条** 在课题实施中，如涉及政府采购事项，应按照《中国商业联合会政府采购管理暂行办法》执行。

**第九条** 财务部根据课题执行完成进度，申报用款计划，课题经费的使用与申请课题经费进度须一致。

**第四章 课题结转和结余资金的管理**

**第十条** 课题结余资金由中商联统一管理，财务部参照《中央部门财政拨款结转和结余资金管理办法》（财预[2010]7号）相关规定处理。

**第十一条** 课题负责人对课题经费的使用负有全部责任，自觉接受国资委、财政部和审计署的监督检查。

**第十二条** 本办法由财务部负责解释。

**第十三条** 本办法自颁布之日起执行，原《中国商业联合会课题经费报销规定》(中商联财[2011]7号)同时废止。