

巩义市人民政府办公室文件

巩政办文〔2021〕4号

巩义市人民政府办公室 关于印发巩义市科技计划项目经费管理 暂行办法的通知

各产业集聚区管委会，巩东新区管委会，各镇人民政府，各街道办事处，市人民政府各部门，各有关单位：

《巩义市科技计划项目经费管理暂行办法》已经市政府同意，现印发给你们，请遵照执行。



巩义市科技计划项目经费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范巩义市科技计划项目经费管理，提高资金使用效益，根据《河南省财政厅 河南省科学技术厅关于印发河南省省级科技研发专项资金管理办法的通知》（豫财科〔2017〕184号）、《河南省财政厅关于印发河南省省级财政科研项目专家咨询费管理办法的通知》（豫财科〔2018〕14号），结合巩义市科技项目经费管理的实际，特制定本办法。

第二条 市科技计划项目经费（以下简称“科技项目经费”）是市财政安排用于支持列入市科技计划的各类科学技术研究与开发、成果转化及产业化等项目的专项资金。

第三条 市科技项目经费支持的对象是巩义市境内注册的具有独立法人资格的企业、科研院所、高等院校、医疗卫生机构以及其他具有研发能力的单位。

第四条 市科技项目经费管理和使用原则：

（一）集中财力、突出重点。科技项目经费要集中用于支持重大项目，避免分散使用。对反映产业重大科技需求，具有明确市场应用前景，以产学研结合方式开展重大产业共性技术、关键

技术研究开发与示范应用，能够明显提高企业自主创新能力的项
目，以及关系社会民生的重大公益性科研项目、我市优势领域的
重大基础研究项目予以重点支持。

（二）科学安排，合理配置。根据科研活动规律、科技工作
特点和财政预算管理要求，优化财政科技项目经费投入结构。加
强不同类别科技项目经费资源配置的协调沟通，明确定位，避免
重复交叉。按照项目重要性、研发目标任务以及项目承担单位性
质和管理水平等因素，科学合理地编制项目经费预算。

（三）政府引导，多元投入。发挥政府财政资金的引导、带
动作用，有效增加全社会研发投入。科技项目经费支持方式以无
偿资助为主，积极探索贷款贴息、风险投资等方式；在补助环节
上坚持前补助与后补助相结合，积极推行以奖代补。

（四）统一管理，专款专用。科技项目经费应当纳入项目承
担单位财务统一管理，分项目单独建账核算，确保专款专用。

（五）明确责任，加强监督。科技项目经费应当明确管理和
使用责任，建立完善追踪问效及问责机制。

第五条 完善市科技计划及重大科技项目经费投入的决策机
制。新增设立的市科技计划专项经费以及涉及全市经济、社会发
展的重大科技投入事项，要在科学论证的基础上进行决策。

第六条 完善市科技项目立项及经费预算评审制度。在预算
评审的基础上，对符合条件的科技项目择优支持。

第七条 完善专家参与科技项目管理的机制，建立评审专家

库，完善评审专家的遴选、回避、信用和问责制度。

第八条 提高科技项目经费管理的透明度。在符合国家保密规定的前提下，项目预算全面实行网上申报，逐步推行网上评审；对项目申报条件、立项及经费安排等相关信息进行公开，接受社会监督；逐步探索建立项目绩效情况公示制度。

第九条 加强科技项目经费的监督检查。建立包括财政、科技、审计等部门和社会中介机构在内的项目经费监督评价体系，建立重大科技项目的财务审计、项目验收与绩效评价制度。

第十条 逐步建立统一的市科技经费管理信息系统，对项目经费实行预算编报审批、预算执行、检查验收、绩效评价全过程信息化管理，避免或减少重复申报、重复立项等现象，强化跟踪问效管理，同时，方便科研人员和科研管理人员查询和监督。

第二章 经费开支范围

第十一条 无偿资助的科技项目经费开支包括项目实施过程中发生的直接费用和间接费用。

第十二条 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备设施费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出。

(一) **设备设施费**：指购置或试制专用仪器设备，对现有仪

器设备进行升级改造，租赁外单位仪器设备，以及购建项目研究所必须的设施等发生的费用。

项目经费要严格控制设备购置费支出，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。确有必要购买的大型仪器设备（单台、单套、单件价格在50万元以上的），项目申报单位应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备和利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。

（二）材料费：指消耗的原材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理、仓储等费用。

（三）测试化验加工费：指支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：指相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：指在国内开展调研考察、学术交流、现场试验等工作所发生的交通、住宿等费用。差旅费的开支标准按照市有关规定执行。

（六）会议费：指开展与项目研发有关的学术技术研讨、咨询以及协调项目实施等活动而发生的会议费用。会议费按照市有关规定从严控制。

（七）国际合作与交流费：指为了开展项目研究，项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。费用支出应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其它知识产权事务等费用。

(九) 劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费：是指按规定标准支付给临时聘请专家的咨询费用，不得支付给参与项目研究及其管理的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般按照正高级专业技术职称人员 2000—2400 元/人天（税后），副高级专业技术职称人员 1500—2000 元/人天（税后）；其他专业技术人员 900—1500 元/人天标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费按照上述标准的 50% 执行。

现场访谈或者勘察，按照上述会议形式组织的专家咨询费相关标准执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般按照规定标准的 20%—50% 执行。

(十一) 其他费用：指项目实施过程中除上述支出项目之外的其他直接相关的支出。其他费用应当在申请预算时单独列示，单独核定。

第十三条 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目承

担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用结合项目承担单位信用情况，按照不超过项目资金中直接费用扣除设备购置费后的20%核定（软件开发类、社科类科研项目不超过40%；国家自主创新示范区试点单位按照试点文件执行）。

第十四条 间接费用由项目承担单位统筹安排使用。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合规合理使用间接费用，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩，在出台单位内部制度文件、任务目标完成、资金使用和研究成果公示的基础上，单位可以用于该支出。间接费用中绩效工资不纳入单位绩效工资总额基数，计入当年单位工资总额。

第十五条 项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由项目承担单位与参与单位协商分配。项目承担单位不得在核定的间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十六条 项目承担单位要根据国家和我省相关规定，结合本单位实际情况，制定科研项目资金管理 etc 内部管理制度。差旅费/会议费/国际合作与交流费、劳务费、绩效支出等按照项目承担单位内部管理制度执行。

第三章 预算编报和审批

第十七条 申请市科技项目经费的单位应当符合以下基本条件；

(一) 申请单位属于本办法第三条规定的支持对象；

(二) 上年末单位净资产不低于申请财政资金的3倍；

(三) 企业上年度研发投入占主营业务收入比例一般不低于3%，大中型企业不低于1.5%，并建有市级及以上科技主管部门认定的研发中心；

(四) 符合项目申报所要求的其他条件。

国家和省对科技型小微企业技术创新项目支持另有规定的，按其规定执行。

第十八条 申请市重大科技项目经费的单位一般应具有相关领域市级及以上企业研发中心、重点实验室、市创新型科技团队等研发条件和能力，或被认定为高新技术企业、市知识产权优势企业等。

第十九条 同一项目已获得市科技经费支持的，严禁重复或变相重复申请不同的市科技计划立项支持。企业（事业单位按项目负责人）已承担财政支持的项目逾期尚未结项或验收的，不得申请新的项目经费。同一项目负责人原则上每年只能承担一个市科技经费支持的项目。

第二十条 申请市科技项目经费的单位，在报送项目立项申请材料的同时，应当按规定报送项目预算申报书，并附相关证明

材料。

第二十一条 市科技经费支持的项目应当有明确的实施期限和具体、可考核的绩效目标，原则上一般项目实施期不超过两年，重大项目实施期不超过三年。跨年度实施的项目应当编列年度工作计划和目标，并根据工作进度编制分年度预算。

第二十二条 项目经费预算编制的基本要求：

（一）预算编制根据项目研发的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

（二）项目经费预算包括经费来源预算和经费支出预算。

经费来源预算除申请市财政项目经费外，有自筹经费来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位的自有货币资金、专项用于该项目研究的其他货币资金等。由企业牵头承担的项目，其自筹经费不低于总预算的50%。

经费支出预算包括与项目研究有关的所有直接费用和间接费用。支出预算应当按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，同一支出项目一般不得同时从专项经费和自筹经费列支。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算依据等进行详细说明。

（三）由多个单位共同承担一个项目的，应当根据合同、协议分别编制单项预算，并由项目牵头承担单位汇总编制项目总预算。

（四）项目经费预算由项目负责人提供预算编制依据并协助财务部门共同编制。

(五) 编制项目预算时，应当同时申明项目承担单位现有组织实施条件和资源，以及从外部可能获得的共享服务，并针对项目实施可能形成的科技资源和成果，提出社会共享方案。

第二十三条 项目经费预算申报渠道：市直部门所属单位按财政隶属关系通过主管部门申报，其他单位均通过所在镇（街道）财政、科技主管部门逐级申报。

市直部门及镇（街道）财政和科技主管部门应当对所属单位报送的项目进行认真审核把关，确保项目的真实性，择优推荐，提高项目质量。

第二十四条 项目资金预算编审依托经费管理服务平台进行，结合年度部门预算编制，实行“两上两下”的管理方式。

一上：项目承担单位填报项目预算申报书，主管部门审核后，报市财政、科技主管部门。

一下：市财政、科技主管部门根据项目及预算评审结果和财政预算安排，按照择优支持的原则，经综合平衡，确定拟支持项目及经费额度并反馈给项目承担单位。

二上：项目承担单位根据核定的经费支持额度对预算进行调整（单位自筹及匹配资金不得减少），上报项目预算书。

二下：市财政会同科技主管部门下达项目经费预算。

项目承担单位的项目预算书和市财政、科技主管部门的经费预算下达通知是项目预算执行、监督检查、项目验收和绩效评价的基本依据。

第二十五条 坚持公开、公平、科学、竞争的项目评审原则。项目评审由科技管理部门组织相关技术领域专家、财政部门组织财务专家进行，同时加大外地专家评审本地项目的人员比例，建立专家咨询、科学评审评估、择优扶持的机制，严格评审程序，提高评审质量。未经论证的项目，不得安排为重大、重点项目。

第二十六条 对经专家评审通过的科技项目，在符合保密规定的前提下，对项目的内容、立项、承担单位、完成时限、财政支持额度等情况进行公示，接受社会监督。

第四章 预算执行

第二十七条 项目经费按原申报渠道下达和拨付，下达行政事业单位的项目经费，按照财政国库集中支付管理有关规定执行，符合政府采购条件的支出，应当按照政府采购有关规定执行；下达企业的项目经费，按照《企业财务通则》和相关管理办法执行。

第二十八条 对跨年度实施的重大项目，经费实行分年度拨付。项目立项时给予前期支持；项目实施期间，根据中期检查评估情况安排中间补助经费；项目完成后，根据验收和绩效评价结果给予后补助。

第二十九条 项目承担单位是经费使用和管理责任主体，

应当建立健全项目经费内部管理和控制制度，明确科研、财务等部门和项目负责人在经费使用管理中的职责；及时将项目经费下达情况告知项目负责人，并按承诺落实配套和自筹经费；按本办法规定的项目经费开支范围和标准办理支出，健全项目经费报账制度；对财政专项经费和单位自筹等其他经费应分别单独核算；严格执行预算调整审批程序；按时提出结项或验收申请，配合做好财务审计、验收等工作，及时按规定办理财务结账手续。

项目承担单位应当及时按预算核拨项目合作单位经费，并加强对外拨经费的监督管理。项目合作单位应当按照本办法的规定管理和使用项目经费，并按规定及时向项目牵头承担单位报送预算执行情况表，自觉接受有关监督检查。

第三十条 项目承担单位应当严格按照下达的项目经费预算执行，严禁违反规定自行调整预算和挤占挪用项目经费，严禁层层转拨项目经费和违反规定将科研任务外包，严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁利用项目经费以任何形式变相谋取私利。

第三十一条 项目承担单位和项目合作单位应当将间接费用分别纳入各自单位财务统一管理，并按照国家有关规定制定具体的管理办法，统筹安排使用。其中绩效支出，应当遵循公开、公平、公正的原则，在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，由所在单位根据国家有关规定统筹安排。

第三十二条 项目经费预算确有必要调整时，应当按照以下

程序进行审批：

（一）项目预算总额的调整，应当按原程序报市科技和财政主管部门批准。

（二）项目总预算不变，项目合作单位之间增加或减少项目合作单位的预算调整，应当按原程序报市科技主管部门批准。

（三）项目总预算不变的情况下，直接费用中各支出预算如需调整，项目负责人根据实际需要提出申请，项目承担单位同意后报主管部门备案，市财政、科技主管部门在中期财务检查或项目验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。间接费用不得调整。

第三十三条 在项目实施期间出现项目计划任务及绩效目标调整，项目名称、承担单位及合作单位、负责人、实施期变更等影响经费预算执行的重大事项，项目负责人、项目承担单位应当及时按原申报程序报市科技、财政主管部门批准。

第三十四条 项目经费实行决算报告制度。项目经费决算应当与项目经费预算的范围和口径相一致，全面反映项目经费预算执行和项目实施的基本情况。项目经费决算报告由项目承担单位财务部门会同项目负责人编制。

在项目实施期间，承担单位应当按照规定编制项目经费年度财务决算报告，于次年三月底前分别报送市科技、财政主管部门。项目经费下达之日起至年底不满三个月的，当年可不编报年

度决算，其经费使用情况在下一年度的决算报告中反映。

项目完成并结项或验收后，项目承担单位应当在一个月內按规定编制项目决算报告，报送市科技、财政主管部门。

第三十五条 在研项目的年度结存经费结转下年度继续使用。项目结束或因故终止时，结余经费（包括处理已购物资、材料及仪器设备的变价收入），按原渠道收回，或由承担单位按原申报程序提出申请，经批准后用于新的项目。

第三十六条 行政事业单位使用项目经费形成的固定资产属于国有资产，一般由单位按照资产管理有关规定进行使用和管理，国家有权进行调配。企业使用课题经费形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。项目经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

项目经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，在保障有关参与单位合法权益的基础上，按照国家和市有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源使用效率。

第五章 管理职责

第三十七条 科技项目经费管理各方的职责：

（一）市财政局

1. 负责核批年度科技项目经费预算；
2. 负责下达项目经费预算及项目经费的拨付；

3. 参与配合科技管理部门做好科技项目的评审和评估；
4. 监督检查经费的管理和使用情况。

(二) 市科工信局

1. 负责科技计划项目的申报与评审；
2. 负责提出年度科技项目经费支持安排建议；
3. 负责科技计划项目管理与评估；
4. 会同市财政局监督检查经费的管理和使用情况。

(三) 项目承担单位

1. 负责编报项目申报书及预算；
2. 落实项目约定支付的匹配经费及其它配套条件；
3. 负责项目经费的财务管理和会计核算；
4. 负责向市财政局、科工信局上报项目资金管理和使用情况；
5. 接受财政部门、科技部门和其他相关部门的监督检查，并按要求提供项目预算执行情况和有关财务资料。

第六章 监督检查

第三十八条 市财政、科技及相关主管部门按照职责分工，通过项目经费年度财务决算、中期财务检查、专项审计、绩效评价等多种方式对科技项目经费使用情况实施监督检查。将检查验收和绩效评价结果作为经费预算安排的重要依据。

第三十九条 完善项目结项和验收制度。所有市财政支持的科技项目必须在项目实施期满三个月之内提出结项或验收申请。因故不能按期结项或验收的，应在项目到期前按原申报程序向市科技、财政主管部门申请延期，经批准后按新方案执行；如未能批准，仍需按原定期限进行验收。

一般项目完成后报市科技主管部门进行结题验收，重大项目和招标项目由市科技主管部门会同财政部门验收，并将验收情况报省科技、财政主管部门备案。

第四十条 项目验收前，应当由具备资质的会计师事务所对项目经费使用情况进行专项审计，并出具审计报告；对审计中发现的问题，项目承担单位及合作单位应当对照有关规定进行整改。

第四十一条 项目承担单位在接受检查考核时，应提供下列材料：

（一）项目执行情况报告（中期检查考核）或总结报告（项目完成后）。对照项目合同约定，重点阐述技术攻关计划的完成情况和经费使用情况；

（二）相关技术资料如实施方案、工艺规程、技术标准、专利证书、样机样品实物或照片图片、特种行业许可证、技术鉴定材料、有关获奖证书、产品性能或质量检测报告等；

（三）项目产品的生产记录、销售合同或其他取得销售收入的证明材料；

（四）上月财务报告及经会计师事务所审验的上年度财务报告；

(五) 与经费拨款有关的账目及原始凭证；

(六) 重点和重大科技计划项目同时还要按要求提供项目(课题)年度报告、中期报告及验收(结题)报告。

第四十二条 存在下列行为之一的，不得通过项目验收：

(一) 编报虚假预算，骗取国家财政资金；

(二) 未对专项经费进行单独核算；

(三) 截留、挤占、挪用专项经费；

(四) 违反规定转拨、转移专项经费；

(五) 提供虚假财务会计资料；

(六) 未按规定执行和调整预算；

(七) 虚假承诺、自筹经费不到位；

(八) 其他违反国家财经纪律的行为。

第四十三条 项目经批准结题后，项目承担单位应当在一个月內办理财务结账手续。

第四十四条 项目经费管理建立承诺机制。项目承担单位法定代表人、项目负责人在编报预算时应当共同签署承诺书，保证所提供信息的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。

第四十五条 建立健全信用管理机制。市科技、财政主管部门对项目承担单位和项目合作单位、项目负责人、中介机构和咨询专家在经费管理使用、评估评审方面的信誉度进行评价和记录，作为今后承担市科技项目和参加评估评审等活动的重要依据。

第四十六条 严肃查处项目经费管理和使用中的各类违规违

法行为。

对项目经费申报过程中重复申报和伪造申请材料或证明材料的单位和个人，一经发现，将按信用管理的有关规定执行。

对项目审核、审批、管理过程中，不按规定的评审程序和评审原则进行评审，不按规定的要求进行项目管理的单位和个人，一经发现，依照有关规定追究其行政责任。

对不按规定管理和使用项目经费、不及时编报年度决算、不按规定进行会计核算、未在规定期限申请项目结题或验收的项目单位，市财政、科技主管部门予以停拨项目经费，情节严重的可以终止项目，并予以通报。

对存在弄虚作假，申请、截留、挪用、挤占专项经费等违反财经纪律行为的项目单位，除依照《财政违法行为处罚处分条例》的规定追究有关单位和个人的责任以外，市科技、财政主管部门可以取消相关单位或个人今后三年内申请市级科技项目的资格，并向社会公告，构成犯罪的，依法移送司法机关追究其刑事责任。

第七章 绩效评价

第四十七条 市科工信局负责拟定专项资金绩效目标，市财政局审核后批复。绩效目标能清晰反映专项资金的预期产出和效果，包括组织管理、进度等共性评价指标以及依据专项资金保障

引导方向确定合适的产出、效益和满意度指标，绩效指标应尽量细化和量化。市科工信局应当加强对专项资金的动态绩效监控，并按要求编制绩效报告报市财政局备案。绩效报告内容包括专项使用情况、绩效目标完成情况、绩效成果、项目承担单位信用情况等。

第四十八条 市财政局负责绩效评价结果进行抽查和再评价，将绩效评价结果作为对被评价单位改进预算管理和安排以后年度预算的重要依据。对绩效评价结果较好的方向领域，适当加大支持力度；对实际执行效果与预期效益目标差距较大，或绩效评价结果较差的，相应扣减直至取消以后年度资金额度。

第四十九条 市科工信局、市财政局探索委托第三方机构开展专项绩效评价工作。

第八章 附 则

第五十条 本办法由市财政局负责解释。

第五十一条 单位申报中央及省级科技计划项目经费，按照豫财科〔2017〕184号、豫财科〔2018〕14号有关要求执行。

第五十二条 本办法自发布之日起实施。原《巩义市人民政府办公室关于印发巩义市科技计划项目经费管理暂行办法的通知》（巩政办文〔2015〕1号）同时废止。

