附件1：

中国（云南）自由贸易试验区昆明片区（官渡区）科技计划项目资金管理办法

（征求意见稿）

第一章  总  则

**第一条** 为规范和加强官渡区科技计划项目资金管理，提高资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规[2021]10号）和《官渡区深化财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案》（官政发〔2019〕9号）等有关规定，结合本区科技计划项目资金管理实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于区本级财政预算安排，用于支持科技事业发展，促进区域经济和社会可持续发展而设立的专项资金。

**第三条** 项目资金的管理和使用，坚持“政策引导、集中资源、突出重点、明晰权责、放管结合、注重绩效”的原则，切实提高项目资金绩效水平。

**第四条** 项目资金应按照财政预算公开的要求，实行制度办法、申报流程、分配结果、绩效评价全过程面向社会公开。

**第五条** 官渡区科技计划项目的申报、立项、实施、验收管理按照《中国（云南）自由贸易试验区昆明片区（官渡区）科技计划项目管理办法》（）及相关专项管理办法执行。

第二章　　管理职责及分工

**第六条**  官渡区财政局（以下简称区财政局）、官渡区科学技术和工业信息化局（以下简称区科工信局）负责研究制定项目资金管理办法，组织项目资金预算编制和绩效管理，并对项目资金使用管理情况进行监督检查。

**第七条** 区财政局具体负责以下工作：

（一）统筹安排项目资金预算规模，负责审核、批复年度项目资金预算；

（二）及时下达项目资金，强化预算执行，监督检查项目资金的管理和使用情况；

（三）做好绩效目标运行情况跟踪监督工作；

（四）负责年度汇总决算；

（五）职能范围内的其他工作事项。

**第八条** 区科工信局主要负责以下工作：

（一）规范项目立项流程和审批程序，建立健全内部管理和监督制度；

（二）负责提出年度项目资金总预算建议；

（三）根据区财政局预算批复，按项目进度拨付项目资金；（四）强化项目跟踪管理，动态跟踪项目执行情况，监督检查项目资金的管理和使用情况，组织实施项目全过程绩效管理，配合做好财政绩效评价；

（五）协助有关部门对项目资金进行监督检查；

（六）职能范围内的其他工作事项。

**第九条**  项目承担单位的主要职责：

项目承担单位（包括：项目牵头单位和项目参加单位）是项目资金的使用单位和项目管理主体，应当建立健全项目资金管理内部制度，明确职责分工、支出标准和工作流程，履行资金使用管理职责。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

（一）按照规定申报项目，负责编制项目资金预算、决算，并对项目申报材料的真实性、完整性、有效性和合法性承担责任；  
　　（二）按照规定和要求，落实项目约定支付的匹配资金及其他匹配条件，规范项目和资金管理，将项目资金纳入单位财务系统管理，做到单独核算，专款专用；

（三）建立健全内部风险防控机制和资金使用绩效管理制度，科学制定项目绩效目标，及时开展绩效自评，保障资金使用安全规范有效；

（四）接受科技、财政、审计、纪检监察部门以及其他监督机构（含授权委托机构）的监督检查评估，并按要求提供项目资金预算执行情况报告、有关报表等相关材料；

（五）负责将提前终止、未通过验收的项目财政资金原渠道退回；

（六）指导和监督项目参加单位规范预算执行；

（七）落实区财政局、区科工信局的其他相关工作要求。

第三章 支出范围

**第十条** 项目资金支出分为直接费用和间接费用。

**第十一条** 直接费用是指在项目实施过程中发生的直接相关费用。主要包括设备费、业务费、劳务费三大类。

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行维修升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

（二）业务费：是指在项目实施过程发生的材料费、燃料动力费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作交流费、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他相关支出。

1.材料费。指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及发生的运输、装卸、整理等费用。

2.燃料动力费。指在项目研究开发过程中与项目直接相关的仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

3.测试化验加工费。指在项目研究开发过程中由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

4.差旅费/会议费/国际合作交流费。由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。

差旅费。指在项目实施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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干报销。

会议费。指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。科研业务会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位自主确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

国际合作交流费。指在项目研究开发过程中，项目组研究人员出国开展科学技术交流及外国专家来华工作发生的费用。对科研人员因公出国（境）开展国际合作交流的管理应与行政人员有所区别，对为完成项目任务目标、从科研资金中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，参照云南省、昆明市和官渡区机关差旅费、会议费、因公临时出国经费、在华举办国际会议经费、科研人员因公出国（境）等制度，结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。制定的管理办法向主管部门报备后，可作为审计、财务评审或检查的依据。对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

高校、科研院所的科研类差旅费、会议费、国际合作交流费纳入行政事业单位资金统计范围，实行区别管理，不受零增长限制。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目实施过程中，需要支付的档案整理、出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6.其他费用。指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。项目实施过程中发生的审计费用等可在该科目列支。其他费用预算比例原则上不得超过该项目预算总额的10%。

（三）劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。财政供养人员不得列支劳务费。

1.聘用人员劳务费。开支标准参照本单位同类在职人员薪酬水平自主确定，其由单位承担的社会保险、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。编制外聘用高层次人才实施项目工资制、年薪制及科研财务助理所需费用在劳务费中列支。

2.专家咨询费。指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用。专家咨询费不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的相关工作人员。专家咨询费的管理按照国家、省市有关规定执行。

**第十二条** 间接费用是指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，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、科研财务助理的绩效支出等。

1.间接费用比例规定。项目间接费用实行总额控制，一般按照不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例核定。具体比例为：500万元及以下部分为不超过30%；超过500万元至1000万元的部分为不超过25%；超过1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例为不超过60%。

2.间接费用由承担单位统筹安排使用，项目承担单位要依法依规使用间接费用，处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。绩效支出只能用于项目组成员，不单设比例限制。

3.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。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。

**第十三条** 科技管理业务费是指在项目组织实施过程中，承担项目管理职能且不直接承担项目的有关单位，开展与实施项目有关的研究、论证、招标、咨询、评估、评审、审计、监督、检查、培训、网络系统等管理性工作所需的费用。科技管理业务费的支出标准和审批程序按照有关规定执行，区科工信局负责具体管理。

第四章 预算编制与评审

**第十四条** 项目承担单位根据项目研究的合理需要，坚持政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算。

**第十五条** 项目预算编制包括资金预算编制和绩效目标编制。项目资金预算编制包括收入预算和支出预算，做到收支平衡。编制项目绩效目标时，指标和指标值的设置应尽量细化、量化、可衡量，便于评价考核。

**第十六条**　项目预算评审包括资金预算、绩效目标评审，与项目技术评审合并进行。预算评审应当按照规范的程序和要求，坚持独立、客观、公正、科学的原则，对项目申报预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性进行评估。

**第十七条** 项目资金预算评审应在考虑不同领域、不同规模、不同研究阶段、不同类型项目特点的基础上，选择或组合运用合适的方法，不得简单按比例核减预算，应当建立健全与项目申报单位的沟通反馈机制。

**第十八条**　项目绩效目标评审主要包括项目绩效目标完整性、相关性、适当性、可行性评审等四个部分的内容。

**第十九条**　项目预算评审结论作为安排项目资金的重要参考依据。区科工信局参考预算评审结果与项目承担单位签订项目合同书（含预算）。项目合同书（含预算）是项目预算执行、绩效评价和监督检查的依据。

第五章 预算执行与调剂

**第二十条** 项目承担单位应加快项目预算执行进度，提高资金使用效益。项目牵头单位应当根据研究进度和资金使用情况，及时向项目参加单位拨付资金，项目参加单位不得再向外转拨资金。

**第二十一条** 项目承担单位可根据科研需要在类款级科目之间进行指标额度调剂，不需报区科工信局和区财政局审批。

**第二十二条** 项目资金支出原则上通过公务卡或银行转账方式结算。除按规定可以使用现金支付的情况外，确需使用现金结算的应具体说明理由报项目承担单位审批后方可报销。

**第二十三条** 项目预算调剂。项目资金总预算变化、项目承担单位变更由项目牵头单位报区科工信局审批，其他经费调剂审批权全部下放给项目承担单位和项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。除有特殊规定外，项目间接费用预算总额不得调增，经项目承担单位与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

**第二十四条** 改进结转结余资金管理。项目实施期原则上不超过2年，项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。结余资金使用与科技信用管理制度挂钩。项目完成任务目标并通过验收的，并且其项目承担单位和项目负责人无不良信用记录的，结余资金留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目终止实施、撤消、结题、不通过验收以及承担单位信用评价差的结余资金或被挪用的财政资金，按原渠道收回。

**第二十五条** 项目承担单位要建立结余资金盘活制度，避免大量资金结余。单位项目结余资金额度与下年度预算安排挂钩。对于原项目团队不能及时使用的结余资金，项目承担单位应主动调剂用于其他急需科研活动支出。项目验收后结余资金结转2年仍没有使用的，按规定收回，若有新增项目在新项目经费预算时等额抵扣。

第六章 绩效与监督管理

**第二十六条** 区财政局、区科工信局应加强对项目资金申报、下达、使用、绩效管理、信息公开等情况的日常监管，每年选取一定量的项目资金开展监督检查，发现问题及时纠正。必要时聘请第三方中介机构进行专项核查。

**第二十七条** 项目资金实行绩效目标管理，区科工信局、项目单位按照各自职责，对项目支出预算执行进度和绩效目标实现程度开展“双监控”，对绩效运行监控中发现的问题及时反馈、督促整改、及时纠偏，确保绩效目标如期实现。绩效评价结果作为今后区级财政科技资金支持的重要依据。

**第二十八条** 项目承担单位在项目资金使用和管理中，不得存在以下行为：

（一）未对项目资金进行单独核算管理；

（二）虚假承诺自筹资金，编报虚假预算、套取财政资金；（三）列支与本项目无关的支出；

（四）未按规定执行和调剂预算；

（五）违反规定转拨、转移项目资金，截留、挤占、挪用项目资金；

（六）提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表带帐应付财务审计和检查；

（七）发生设备购置、租赁、测试、化验、加工，对外合作等事项未签订相关合同和协议；

（八）未按规定使用结余资金；

（九）其他禁止行为。

**第二十九条**　对项目承担单位、参加（合作）单位、科研人员、评审专家、中介机构等项目评审立项环节的参与主体实行信用评价和记录，并按信用等级分类管理。依法建立黑名单制度，将严重不良信用记录者记入黑名单，按实际情况阶段性或永久性取消其申报或参与科技计划项目的资格。

**第三十条** 资金使用单位应主动接受科技、财政、审计等部门的审计与监督。对于违反财经法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规查处，涉嫌犯罪的，移送司法机关处置。

第七章 附  则

**第三十一条** 本办法由区财政局、区科工信局负责解释。

**第三十二条**  本办法自发布之日起实施。《官渡区应用技术研究与开发资金管理办法（试行）》（官府登201401号公告第1号）同时废止。