

松阳县科学技术局 文件 松阳县财政局

松科〔2022〕3号

松阳县科学技术局 松阳县财政局 关于印发《松阳县科技计划项目管理办法》的 通知

各有关单位：

为深化科技计划项目管理体制改革，规范科技计划项目管理，明确管理责任、权利和义务，提高实施绩效，根据国家、省市科技计划项目管理相关规定，结合我县实际，县科技局、财政局联合对《松阳县科技计划项目管理办法》（松科〔2014〕11号）进行了修订。现将修订后的《松阳县科技计划项目管理办法》

印发给你们，请认真贯彻执行。

松阳县科学技术局

松阳县财政局

2022年1月28日

（此件公开发布）

松阳县科技计划项目管理办法

一、总则

（一）为深化科技计划项目管理体制改革，规范科技计划项目管理，明确管理责任、权利和义务，根据浙江省财政厅、浙江省科学技术厅关于《浙江省科技发展专项资金管理办法》（浙财科教〔2019〕7号）、《丽水市科学技术局关于印发〈丽水市科技计划与项目管理办法（修订）〉的通知》（丽科〔2017〕28号）、《丽水市科学技术局关于印发〈丽水市科技计划项目评审管理办法（试行）〉的通知》（丽科〔2020〕19号）等文件精神，结合我县实际，制定《松阳县科技计划项目管理办法》。

（二）县科技计划项目是指以财政科技经费支持或市场配置，由县科技局组织协调、引导和激励各类创新主体开展创新活动，围绕我县经济社会发展的存在技术问题开展的技术攻关和成果应用示范。

（三）县科技计划项目的立项和管理必须遵守国家有关法律法规和财务规章制度，坚持突出重点、统筹支持、科学规范、透明公正、鼓励探索、宽容失败等原则。

（四）科技计划项目管理实行公开、公平、公正，主动接受社会监督。

二、申报与立项

(一) 项目申报和立项包括以下环节：项目征集与申报、项目评审、集体决策、公示立项。县科技局每年根据全县科技发展规划和经济社会发展需要，发布年度计划项目征集申报通知，明确项目申报要求，重点支持领域，申报和组织方式等。

(二) 申报单位应符合以下基本条件：

1. 具有独立法人资格；
2. 符合申报条件要求；
3. 具备项目实施的基础条件；

4. 联合申报项目的，在资金投入和知识产权归属等方面要有明确的约定。

(三) 申报材料为三部分：一是项目申请单位基本情况，二是项目可行性分析，三是项目资金预算表。

(四) 项目评审由县科技局业务科室先根据申报材料进行初审，提出初审意见，再提交县科技局党政班子集体讨论。必要时，聘请专家进行评审。

(五) 县科技局根据集体讨论结果或项目评审结果，形成拟立项项目清单，公示7个工作日，接受社会监督。

三、实施管理

(一) 科技计划项目实行合同管理制。县科技局与项目承担

单位签订合同书，约定和明确项目负责人和组成人员、项目实施内容、项目目标任务、科研成果提供形式、项目经费投入预算、项目实施期限等。多个单位共同实施的，承担单位应与参加单位签订合作协议，明确各方权利义务、经费分配、知识产权归属、法律责任等。单个项目补助最低不少于5万元，最高一般不超过20万元。个别特别重大或需要重点扶持的项目由县科技局会同县财政局另行研究决定（该项目补助额度比例不高于项目总投资的20%）。

（二）项目实施期限。根据项目实施实际需要在合同中约定，一般不超过2年。预计实施期限超过2年的，承担单位应提出分阶段目标，按阶段目标组织实施。项目实施过程中，承担单位要及时收集有关的图表、数据、项目实施过程照片和其他证明材料等科技项目档案资料。

（三）县科技局采取中期检查、随机抽查等方式及时了解项目实施进展情况，加强项目实施的监督检查和评估。根据项目管理的需要，县科技局可委托项目专业管理机构、科技中介机构承担相关的事务性工作。

（四）实施过程的变更管理。

1. 变更事项：

（1）项目实施过程中，预计合同期内不能完成项目任务需

要延期的，可申请延期。每个实施项目可申请延期 1 次，延长期限最长不超过 12 个月；

(2) 项目负责人或主要成员调离原单位或无法履职的，可申请变更人员；

(3) 承担单位发生工商变更或因项目实施需要确需变更参与单位的。

2. 变更程序：

项目承担单位提出申请，由县科技局进行审批。

(五) 项目终止管理。

1. 项目执行过程中，如遇下列情况之一，项目可以终止实施：

(1) 项目实施单位因客观原因需要终止实施的；

(2) 项目实施不可行或已无实用价值的；

(3) 项目知识产权不清晰，存在严重知识产权纠纷或侵权行为，经调解无效的；

(4) 因合作关系、项目主要人员等发生重大变化，导致项目无法继续进行的；

(5) 因其他不可抗拒因素致使项目不能正常进行的。

2. 终止实施的程序：

需要终止的项目，由项目承担单位提交终止项目的申请报告，县科技局进行审批，县科技局也有权根据以上因素自行决定

项目终止实施。项目终止实施的，项目已支付的符合规定的费用，可以给予补助，结余经费和不合规经费按原拨付渠道退回县财政。

四、项目验收

(一) 承担单位完成项目实施后应及时向县科技局提出验收申请，无特殊原因项目逾期 6 个月未提出验收申请或已提出验收申请但未按县科技局安排参加验收的，终止项目实施，并按验收不合格处理。申请验收应提交以下材料：

1. 项目验收申请表；
2. 项目合同书；
3. 项目实施的工作总结和技术报告；
4. 项目经费审计报告（符合简易验收的项目提交财务决算报告）；
5. 涉及技术、经济指标完成的科研数据、技术资料、专利、论文、检测报告、查新报告、用户报告和社会经济效益等相关证明材料；
6. 验收材料真实性承诺书。

(二) 项目验收一般由 3 名及以上技术专家、财务专家组成验收组。验收专家组原则上由验收组织单位根据项目所属技术领域和要求选取确定，合理控制同一专家参加验收的频次。

(三) 项目验收以会议验收、实地验收和简易验收等方式进行。

1. 会议验收:按听取项目执行情况介绍、审核材料、观察演示、察看现场、质询、评价、形成验收意见等程序进行。

2. 实地验收、会议验收相结合:重点项目采取会议验收与实地验收相结合的方式,先组织验收专家组到项目现场实地查看考察,核实产业化情况后,再组织会议验收形成验收意见。

3. 简易验收:项目补助经费在 10 万元以下(含 10 万元)的项目实行简易验收。由项目实施单位提交项目财务决算报告和规范的验收材料,项目所在地乡镇初审并提出验收初审意见,提交县科技局审查并给出最终验收意见。必要时县科技局也可组织实地验收。

(四) 项目验收以合同书约定为基本依据,验收的主要内容有:

1. 提供的验收资料是否齐全规范;
2. 合同规定的项目内容、项目指标的完成情况;
3. 项目实施和经费的管理使用情况。

(五) 验收结论分为验收通过和不通过。

有以下情况之一者,验收不通过:

1. 未完成合同约定的 70%以上项目任务,或擅自调整项目任

务的；

2. 项目验收材料存在不真实情况的。

验收不通过的项目，项目承担单位应针对存在的问题进行整改或补正，在6个月内再次申请项目验收，仍不通过的，终止项目。

（六）科技计划项目取得的成果要按照《国家科技成果登记办法》等有关规定进行登记和管理。项目实施形成的知识产权，其归属和管理按照有关知识产权法律法规和政策规范性文件的规定执行。

五、经费管理

（一）县科技局每年根据县财政局年度预算编制工作要求，启动下一年度科技项目资金申报工作，县科技局做好预算编制工作，形成预算方案报县财政局。县科技局根据相关政策及项目管理办法，依照国库集中支付管理要求，将资金拨付到项目承担单位。

（二）项目经费必须单独核算，实行专项管理。项目经费开支范围主要包括项目组织实施过程中与研究开发活动相关的直接费用和间接费用。

1. 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用，包括：

(1) 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升级改造，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的费用。

(2) 材料费/测试化验加工费/燃料动力费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购和运输、装卸、整理等费用；支付给外单位（包括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，委托测试化验加工需签订合同或协议等；直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费等。

(3) 会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目研究开发过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。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，其中不超过直接费用的 10%的，不需要提供预算测算依据。承担单位和科研人员应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，严格执行国家、省、和单位的有关规定，统筹安排使用。

(4) 劳务费/专家咨询费：劳务费是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。专家咨询费是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与本项目及子项目研究和管理的相關工作人员。

2. 间接费用是指在项目组织实施过程中无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括管理费用和激励支出。管理费用是指承担项目任务的单位为项目研究提供的房屋占用，日常水电气暖消耗和有关管理费用的补助支出。激励支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。间接费用按不超过项目财政补助经费的 15%比例核定。国家、省对直接费用、间接费用的口径、预算编制及预算调剂有新规定的，按国家、省新规定执行。

（三）科技经费资助方式为以下两种：

1. 事后补助：项目验收后，视企业研发投入和创新成果情况，给予事后补助。企业研发投入是指企业在该项目执行期内发生的用于研究开发的各项费用。由会计师事务所提供项目研发专项审计报告，简易验收的项目提供财务决算报告。项目验收时组织相关专家进行审核。

2. 分期补助：认定为重点科技项目，经县科技局研究可以采取按进度分期补助方式进行扶持。

（四）科技项目资金一经批复下达，应按计划及时组织项目实施，相关主管部门按照“谁主管，谁负责”的原则，加强专项资金的预算绩效管理，承担日常监督管理职责。项目承担单位要认真落实国家、省和市有关政策规定，按照权责一致的要求，强

化自我约束和自我规范，制定内部管理办法，规范财务支出，落实财务审查、项目进度主体责任，完善内部风险防控机制，强化项目资金预算绩效，保障资金使用安全规范有效。

（五）科技项目资金必须专款专用，任何组织或个人不得虚报、套取、冒领、贪污、挪用、截留。项目承担单位依法主动接受财政、审计、纪检监察、科技等部门的审计与监督。对违规使用专项项目资金的，主管部门要督促整改，对以弄虚作假等手段套取骗取专项项目资金以及挤占挪用专项项目资金等违法违规行为的，按照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规查处并追回专项资金，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

六、信用管理和绩效评价

（一）建立科技计划项目承担单位、项目负责人及主要参与人员的科研信用制度。对科研信用不良的承担单位和科研人员，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定进行相应处理，收回已拨付的财政补助资金，三年内取消其申请县级及以上财政资助科技项目资格，情节严重的追究法律责任。

（二）科技专项资金实施全过程预算绩效管理，县科技局等相关部门是专项资金绩效管理的主体，应建立健全专项资金预算绩效管理制度，完善绩效目标管理。项目承担单位应对照项目设

定的绩效目标开展自评。县科技局应组织实施专项项目绩效目标申报、绩效监控和绩效评价等工作，切实提高财政资金使用效益。

七、附则

本办法自 2022 年 1 月 28 日起施行。本办法未尽事宜，参照上级有关规定执行。原《松阳县科技计划项目管理办法》（松科〔2014〕11 号）文件同时废止，本办法由松阳县科技局负责解释。

松阳县科学技术局办公室

2022年1月28日印发
