

# 云南省财政厅文件 云南省科学技术厅文件

云财规〔2020〕5号

---

## 云南省财政厅 云南省科技厅关于印发 《云南省科技计划项目资金管理办法》的通知

各州市财政局、科技局，各高校、科研院所、企业：

为进一步规范和加强我省科技计划项目资金管理，提高财政资金使用效益，省财政厅、省科技厅对《云南省科技计划项目资金管理办法（试行）》（云财教〔2017〕367号）进行修订，制定了《云南省科技计划项目资金管理办法》。现印发你们，请遵照执行。

附件：云南省科技计划项目资金管理办法



附件

# 云南省科技计划项目资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强我省科技计划项目资金的管理，提高财政资金使用效益，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》《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发〈关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理政策的意见〉的通知》等有关规定，结合我省科技计划项目资金（以下简称项目资金）管理实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于省级财政预算安排支持省级科技计划（专项、基金等）的项目，以及管理上述资金所需要的科技管理业务费；支持对象为高校、科研院所、企业、新型研发机构、事业单位等。

**第三条** 项目资金按照集中财力、突出重点，明晰权责、放管结合，遵循规律、科学规范，公开透明、注重绩效的原则进行管理。

**第四条** 项目资金原则上按照项目法进行分配。

**第五条** 根据科技创新规律和科技计划类别特点，项目资金采用：前资助、后补助、风险补偿等支持方式。

**第六条** 项目资金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、绩效管理全过程面向社会公开。

## 第二章 管理职责及分工

**第七条** 省财政厅、省科技厅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。

**第八条** 省财政厅具体负责以下工作：

（一）组织开展项目资金预决算、科技项目预算中期财政规划，统筹安排项目资金预算规模，做好项目资金整体调度；

（二）及时下达项目资金，强化预算执行，对资金的管理和使用情况进行监督检查；

（三）会同有关部门对主管部门和项目单位绩效自评及评价结果进行抽查复核，根据需要适时组织实施政策和重点项目绩效评价；

（四）职能范围内的其他工作事项。

**第九条** 省科技厅具体负责以下工作：

（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）编制项目资金中期财政规划和预算、建立预算项目库，提出项目资金调整意见、执行已批复的项目资金预算；

（三）在云南省科技管理信息系统发布项目资金管理相关信息，实行项目资金全周期管理，包括申报指南（通知）发布、项

目申报、资金拨付、资金退出等环节的工作；

（四）强化项目跟踪管理，动态跟踪项目执行情况，检查项目资金的使用和项目实施情况，组织实施项目全过程绩效管理，组织开展绩效评估、绩效自评和部门评价，配合做好财政绩效评价；

（五）加强对第三方评审机构和有关科技服务机构的监督，依法制定相应惩戒措施；

（六）按照政府信息公开的要求，依法开展项目资金信息公开工作；

（七）职能范围内的其他工作事项。

**第十条** 项目承担单位是项目资金的使用单位和项目管理的责任主体，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。项目承担单位履行以下责任：

（一）按照规定申报项目，编制项目资金预算，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）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；

（三）按照规定和要求，落实项目自筹经费，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；

（四）积极配合省科技、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，按照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）落实省财政厅、省科技厅的其他相关工作要求。

### **第三章 支持类别与方式**

**第十一条** 基础研究计划以前资助方式支持为主；重大科技专项计划、重点研发计划采取前资助或前资助与后补助相结合的方式支持；创新引导与科技型企业培育计划采取前资助、后补助、风险补偿等多种方式支持；科技人才和平台计划采取前资助和后补助等方式支持。

**第十二条** 部分项目经费使用探索包干制改革试点，按照《关于开展部分省级科技计划项目经费使用“包干制”试点工作的通知》执行。

### **第四章 资金支出范围**

**第十三条** 项目资金支出分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的直接相关费用，包括：设备费、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、劳务费、专家咨询费、出版/文献/信

息传播/知识产权事务费、其他费用等。

(二) 间接费用是指项目实施过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。实行公开竞争方式的研发类项目，均要设立一定比例间接费用，要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。

**第十四条** 重大科技专项及项目较多的承担单位要探索建立科研财务助理、科研助理制度，为科研人员在项目实施过程中提供专业化服务。科研财务助理、科研助理所需费用由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。对于项目专门聘用的科研财务助理、科研助理，所需费用可通过项目资金中的劳务费或间接费用中的绩效支出安排解决。对于单位统一聘用的科研财务助理、科研助理，除通过项目资金安排外，还可通过单位日常运转资金等渠道解决。

**第十五条** 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（课题）的有关单位，开展与实施项目相关的研究、论证、招标、咨询、评估、评审、审计、监督、检查、培训等管理性工作所需的费用。

**第十六条** 科技管理业务费按照“分年核定、专款专用、勤俭节约、合理规范”的原则管理和使用。科技管理业务费不得用于弥补单位日常公用经费。

## 第五章 项目预算编制与评审

**第十七条** 项目预算按照目标相关性、政策相符性和经济合理性原则编制。

**第十八条** 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。编制项目支出绩效目标时，应包含年度目标和具体指标，指标含产出、效益、满意度三类三级指标，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。

**第十九条** 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。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。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 项目预算评审结论作为安排项目资金的重要参考依据。

## 第六章 项目资金执行与调剂

**第二十二条** 项目承担单位、参加单位应加快财政科技资金的预算执行进度，提高资金使用效益。

**第二十三条** 实行公务卡结算的单位承担科研项目所发生的

会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，必须严格执行公务卡结算相关规定；未实行公务卡结算的单位，上述支出也必须采用非现金方式结算。允许项目临时聘用人员、研究生等不具备公务卡申请条件的人员因执行项目任务产生的差旅费不使用公务卡结算。允许在偏远山区等不具备刷公务卡条件的地方不使用公务卡结算。

项目单位对设备费、大宗材料费和测试化验加工费须通过银行转账方式结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上通过银行转账方式结算。

**第二十四条** 项目资金预算执行需要调剂的，按规定程序办理。

**第二十五条** 项目实施期原则上不超过3年，项目实施期内年度结余资金结转下一年度继续使用。项目实施期满后，通过结题验收且承担单位信用评价好的，结余资金在2年内（起止时间为自验收结论下达后次年的1月1日起计算）由项目单位统筹安排用于科研活动的直接费用支出，并向省科技厅、省财政厅报告使用情况；项目终止实施、撤销、验收结论为结题和不通过或承担信用评价差的，结余资金按原渠道收回财政。

## 第七章 绩效与监督管理

**第二十六条** 项目资金实行绩效目标管理，省科技厅、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省级财政科技资金支持的重要依据。

**第二十七条** 省财政厅、省科技厅要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。

**第二十八条** 建立重大科技项目定期报告制度。重大科技项目，通过书面报告、集中报告等方式，每年进行1次项目执行情况报告。报告内容主要包括项目执行进度、资金预算执行情况、取得的成效及存在问题等。

**第二十九条** 项目承担单位在项目资金管理和使用中，不得存在以下行为：

（一）未对项目资金进行单独核算；（二）编报虚假预算、套取财政资金；（三）截留、挤占、挪用项目资金；（四）违反规定转拨、转移项目资金；（五）擅自变更项目承担主体；（六）提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表代账应付财务审计和检查；（七）虚假承诺配套资金；（八）未按规定执行和调剂预算；（九）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或协议；（十）其他禁止行为。

**第三十条** 对项目单位、科研人员、评审专家、中介机构等项目参与主体实行信用评价和记录，并按信用等级分类管理。对

科研不端、违规、违纪和违法且造成严重后果或恶劣影响等行为的记入黑名单。对履职不力、管理不当、监管不严等违反省科技计划相关管理办法和规定或约定等行为列入科研一般失信行为记录观察名单。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。

**第三十一条** 项目单位应主动接受审计、财政等部门的审计与监督。对于虚报、截留、挪用、冒领、侵占或提供虚假资料骗取项目资金以及擅自改变项目资金用途等违规违法行为的，依据《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规处理并追回项目资金。涉嫌违纪违法犯罪的，移送纪检监察机关或司法机关处置。

## 第八章 附 则

**第三十二条** 科技计划项目的申报、立项、实施、管理、验收等按照《云南省科技厅科技计划项目管理办法》（云科规〔2019〕3号）执行。

**第三十三条** 后补助、风险补偿方式支持的项目由省科技厅依据本办法制定实施细则。

**第三十四条** 本办法由省财政厅、省科技厅负责解释。

**第三十五条** 本办法自2020年12月10日起施行，有效期至2025年12月9日。《云南省科技计划项目资金管理办法（试行）》（云财教〔2017〕367号）同时废止。

- 附件：1. 科技计划项目资金支出范围和调剂
2. 科技计划项目绩效目标表
3. 科技计划项目资金预算编制说明与预算表

## 科技计划项目资金支出范围和调剂

科技计划项目资金支出范围分为直接费用和间接费用支出两类。

### 一、直接费用

(一) 设备费。指在项目研究开发过程中设备购置费，试制专用仪器设备运输、安装和修理费用，对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费以及项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备等发生的费用。省属高校和科研院所对急需采购的科研设备和耗材，可按照《云南省财政厅关于完善省属高校、科研院所科研仪器设备政府采购管理有关事项的通知》（云财采〔2017〕6号）的规定执行，提高采购效率性。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级。

(二) 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。

(三) 燃料动力费。指在项目研究开发过程中相关仪器设备、

专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

(四) 测试化验加工费。指在项目研究开发过程中支付给外单位(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。

(五) 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。在编制预算时,该科目支出预算不超过直接费用预算10%的,不需要编制测算依据;超过10%的,按照分类填写必要的测算依据。

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。

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,可由主办单位在会议费等费用中报销。

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。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，参照云南省省级机关差旅费、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。制订的管理办法向单位主管部门报备后，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。

省属高校、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。

**（六）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等。财政供养人员不得列支劳务费。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其“五险两金”社会保险补助、职业年金纳入劳务费科目列支。

劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实

编制。

(七) 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项目、课题研究和管理的有关人员。专家咨询活动分为会议咨询、现场访谈或者勘察、通讯咨询、网络咨询等形式。

会议形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500—2400 元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900 元/人天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50%。全国知名专家咨询费标准上浮的条件为：由两院院士主持，邀请省内外全国知名专家人数占出席会议专家人数三分之二以上的咨询活动，全部专家可按高层次专家咨询费标准发放。

现场访谈或者勘察形式专家咨询费标准：除按照会议形式咨询的标准发放专家咨询费外，同时可按照相关规定报销差旅费。

通讯形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 200 元（税后），其他专业人员一般每人/项不超过 150 元（税后）。

网络形式专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 300 元（税后），其他专业人员费一般每人/项不超过 200 元（税后）。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费。指在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件和技术购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。其中出版费为支付论文支出的，须为该项目产生的代表作和高质量论文。对于单篇论文发表支出超过2万元人民币的，需经该论文通讯作者或第一作者所在单位学术委员会对论文发表的必要性审核通过后，方可在省科技计划项目资金中列支。在“黑名单”和预警名单学术期刊上的论文发表支出不得在省科技计划项目资金中列支。

(九) 其他支出。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。重大科技专项实施确实需要基础设施建设费，可在该科目中编列。项目实施过程中发生的审计费用等可在该科目中列支。其他支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的10%。

## 二、间接费用

(一) 间接费用内涵。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：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。

(二) 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后的一定比例核定。具体比例为：500 万元以下的部分为 20%，500 万元至 1000 万元的部分为 15%，1000 万元以上的部分为 13%。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500 万元以下的部分为不超过 30%，500 万元至 1000 万元的部分为不超过 25%，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，间接费用可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过 40%。绩效支出在间接费用中无比例限制。

(三) 间接费用使用要求。项目承担单位要建立健全符合自身特点的间接经费管理方式，依法依规使用间接费用。单位应统筹安排，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

### **三、项目资金调剂**

项目资金预算执行需要调剂的，按规定程序办理。

(一) 项目财政资金总预算不变，直接费用中除“设备费”“其他支出”科目调增有 20% 的限制外，其他科目的调剂无比例限制，间接费用只能调减不能调增。项目资金预算需调剂时，由项目组根据实际情况向项目承担单位提出申请，项目承担单位进

行公示并审批，省科技厅在中期财务评估或验收时予以确认。

（二）项目财政资金总预算变化、单位之间预算调剂、“设备费”“其他支出”两个科目的调剂幅度超过 20% 等重大事项，应由项目承担单位提出书面申请，经项目推荐部门同意，报省科技厅审批。

附件 2

## 科技计划项目绩效目标表

单位名称：

项目名称：

项目绩效			指标值	绩效指标值 设定依据及 数据来源	说明
一级指标	二级指标	三级指标			
产出指标	数量指标				
	质量指标				
	.....				
效益指标	社会效益				
	.....				
满意度 指 标	服务对象 满意度				
	.....				

## 附件 3

# 科技计划项目资金预算编制说明与预算表

## 附件 3-1

### ××项目资金预算编制说明 (提纲)

概述：项目承担单位及参加单位的基本情况（含现有设备仪器情况）、财务状况，科研、财务制度建设及执行情况等。

#### 一、项目资金预算

项目总预算（若有参加单位的需说明各参加单位的资金预算额度）、来源构成及分年度使用计划。

#### 二、项目绩效目标

（全面反映项目绩效预期指标、预期效果，包括：产出指标、效益指标、满意度指标）

#### 三、分科目说明预算支出主要内容及测算依据

##### （一）直接费用

（按照发生的预算科目进行说明）

##### （二）间接费用

（按照发生的预算科目进行说明）

#### 四、项目资金预算可行性评价

附件 3-2

## 科技计划项目资金预算表

单位：万元

预算科目	总预 算数	财政 资金	自筹 资金	备注
<b>一、资金来源</b>				
（一）财政资金				
（二）自筹资金				
1. 承担单位自有货币资金				
2. 从银行获得的贷款				
3. 其他财政拨款				
4. 其他资金				
<b>二、资金支出</b>				
（一）直接费用				
1. 设备费				
（1）设备购置费				附表 1-1 列示
（2）试制设备费				附表 1-2 列示
（3）设备改造费				

(4) 设备租赁费				
2. 材料费				
3. 燃料动力费				
4. 测试化验加工费				
5. 差旅费/会议费/国际合作交流费				
6. 劳务费				
7. 专家咨询费				
8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
9. 其他支出				
(二) 间接费用				
<b>三、分年度用款计划</b>				
<b>年度</b>	<b>第一年</b>	<b>第二年</b>	<b>第三年</b>	<b>合计</b>
用款总额				
财政资金				
自筹资金				

附表 1-1

## 设备费—购置设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技 术指 标	单价 (万元 /台套)	数量 (台 套)	金额	资金来源		购置 单位	存放置 单位(地 点)	购置 设备 类型	主要生 产厂家 及国别	规格 型号	拟开放共 享范围	购置必要性及 对项目研究的 作用和用途
						财政 资金	自筹 资金							
			/					/	/	/	/	/	/	/
		单价 5 万元以上购 置设备合计	/					/	/	/	/	/	/	/
		单价 5 万元以下购 置设备合计	/					/	/	/	/	/	/	/
		累 计	/					/	/	/	/	/	/	/

填表说明：

1. 购置设备类型：通用、专用；
2. 单价  $\geq 5$  万元的购置设备需提供三家以上产品报价单及其联系电话的详细信息；
3. 单价  $\geq 20$  万元的购置设备应详细说明“购置必要性及对项目研究的作用和用途”（不少于 500 字）；

注：5 万元以下的设备不用填写明细。







---

抄送：财政部，省发展和改革委员会、省工业和信息化厅、省人力资源社会保障厅、省教育厅、省卫生健康委员会、省审计厅，省财政厅综合处、法规处、预算处、财政监督处、绩效管理处。

---

云南省财政厅办公室

2020年11月10日印发

---

