

国家重点研发计划重点专项资金管理 制度汇编和问题解答

工业和信息化部产业发展促进中心
二〇二〇年七月

序

工业和信息化部产业发展促进中心作为 8 家项目管理专业机构之一，承担着“材料基因工程关键技术与平台”“网络空间安全”“智能电网技术与装备”“物联网与智慧城市关键技术及示范”和“制造基础技术与关键部件”5 个国家重点研发计划重点专项的项目管理工作。2020 年 5 月，为宣贯落实国家科技体制改革精神、提高承担单位科研资金管理水平，中心举办了重点专项财务管理视频培训，聘请专家对国家科研项目资金管理相关政策进行解读，对重点专项项目资金管理、预算调整、实务处理、执行过程中的常见问题等进行培训。为更好地指导承担单位做好科研资金管理工作，中心对培训期间收集的承担单位提出的问题和专家的解答进行了整理，并将整理后的问答与重点研发计划的资金管理政策文件汇编成册，形成《重点研发计划重点专项资金管理制度汇编和问题解答》。

《重点研发计划重点专项资金管理制度汇编和问题解答》共收集整理了 155 个问答，包括费用科目、资金拨付、会计核算与资金使用、预算执行、综合绩效评价、自筹资金等六个部分。问题解答部分向事务所专家征求了意见，同时请科技部资源配置与管理司经费处给予了指导，但仍难免会有纰漏。如果承担单位在实际执行过程中遇到，该文件中的解答与科技部、财政部等部门的解答不一致的，请以科技部、财政部等部门的解答为准。不足之处，敬请指正。

目录

国家重点研发计划重点专项资金管理政策汇编

国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见(国发〔2014〕11号).....	1
国务院印发关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知(国发〔2014〕64号).....	11
中办国办印发《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》(中办发〔2016〕50号).....	21
国家重点研发计划资金管理办法(财科教〔2016〕113号).....	27
科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法》配套实施细则的通知(国科发资〔2017〕261号).....	41
关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等政策贯彻落实工作的通知(财科教〔2017〕6号).....	62
国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知(国发〔2018〕25号).....	66
中共中央办公厅国务院办公厅印发《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》.....	74
国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知(国办发〔2018〕127号).....	84
科技部办公厅关于印发《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范(试行)》的通知(国科办资〔2018〕107号).....	89

关于进一步完善中央财政科技和教育资金预算执行管理有关事宜的通知 (财库〔2018〕96号)	121
关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知(国科发资 〔2019〕45号)	124
国家重点研发计划重点专项资金管理问题解答	
一、费用科目	129
设备费	129
材料费	130
测试化验加工费	132
燃料动力费	133
出版/文献/信息传播/知识产权事务费	133
会议/差旅/国际合作与交流费	134
劳务费	136
专家咨询费	139
其他费用	139
间接费用	140
二、资金拨付	141
三、会计核算与资金使用	143
四、预算执行	147
五、综合绩效评价	148
六、自筹资金	151

国家重点研发计划重点专项资金管理政策汇编

工业和信息化部产业发展促进中心

国务院关于改进加强中央财政科研项目 和资金管理的若干意见

国发〔2014〕11号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《国家中长期科学和技术发展规划纲要（2006-2020年）》实施以来，我国财政科技投入快速增长，科研项目和资金管理不断改进，为科技事业发展提供了有力支撑。但也存在项目安排分散重复、管理不够科学透明、资金使用效益亟待提高等突出问题，必须切实加以解决。为深入贯彻党的十八大和十八届二中、三中全会精神，落实创新驱动发展战略，促进科技与经济紧密结合，按照《中共中央国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》（中发〔2012〕6号）的要求，现就改进加强中央财政民口科研项目和资金管理提出如下意见。

一、改进加强科研项目和资金管理的总体要求

（一）总体目标。

通过深化改革，加快建立适应科技创新规律、统筹协调、职责清晰、科学规范、公开透明、监管有力的科研项目和资金管理机制，使科研项目和资金配置更加聚焦国家经济社会发展重大需求，基础前沿研究、战略高技术研究、社会公益研究和重大共性关键技术研究显著加强，财政资金使用效益明显提升，科研人员的积极性和创造性充分发挥，科技对经济社会发展的支撑引领作用不断增强，为实施创新驱动发展战略提供有力保障。

（二）基本原则。

——坚持遵循规律。把握全球科技和产业变革趋势，立足我国经济社会发展 and 科技创新实际，遵循科学研究、技术创新和成果转化规律，

实行分类管理，提高科研项目和资金管理水平，健全鼓励原始创新、集成创新和引进消化吸收再创新的机制。

——坚持改革创新。推进政府职能转变，发挥好财政科技投入的引导激励作用和市场配置各类创新要素的导向作用。加强管理创新和统筹协调，对科研项目和资金管理各环节进行系统化改革，以改革释放创新活力。

——坚持公正公开。强化科研项目和资金管理信息公开，加强科研诚信建设和信用管理，着力营造以人为本、公平竞争、充分激发科研人员创新热情的良好环境。

——坚持规范高效。明确科研项目、资金管理和执行各方的职责，优化管理流程，建立健全决策、执行、评价相对分开、互相监督的运行机制，提高管理的科学化、规范化、精细化水平。

二、加强科研项目和资金配置的统筹协调

（三）优化整合各类科技计划（专项、基金等）。科技计划（专项、基金等）的设立，应当根据国家战略需求和科技发展需要，按照政府职能转变和中央与地方合理划分事权的要求，明确各自功能定位、目标和时限。建立各类科技计划（专项、基金等）的绩效评估、动态调整和终止机制。优化整合中央各部门管理的科技计划（专项、基金等），对定位不清、重复交叉、实施效果不好的，要通过撤、并、转等方式进行必要调整和优化。项目主管部门要按照各自职责，围绕科技计划（专项、基金等）功能定位，科学组织安排科研项目，提升项目层次和质量，合理控制项目数量。

（四）建立健全统筹协调与决策机制。科技行政主管部门会同有关部门要充分发挥科技工作重大问题会商与沟通机制的作用，按照国民经济和社会发展规划的部署，加强科技发展优先领域、重点任务、重大项目等的统筹协调，形成年度科技计划（专项、基金等）重点工作安排和

部门分工，经国家科技体制改革和创新体系建设领导小组审议通过后，分工落实、协同推进。财政部门要加强科技预算安排的统筹，做好各类科技计划（专项、基金等）年度预算方案的综合平衡。涉及国民经济、社会发展和国家安全的重大科技事项，按程序报国务院决策。

（五）建设国家科技管理信息系统。科技行政主管部门、财政部门会同有关部门和地方在现有各类科技计划（专项、基金等）科研项目数据库基础上，按照统一的数据结构、接口标准和信息安全规范，在2014年底前基本建成中央财政科研项目数据库；2015年底前基本实现与地方科研项目数据资源的互联互通，建成统一的国家科技管理信息系统，并向社会开放服务。

三、实行科研项目分类管理

（六）基础前沿科研项目突出创新导向。基础、前沿类科研项目要立足原始创新，充分尊重专家意见，通过同行评议、公开择优的方式确定研究任务和承担者，激发科研人员的积极性和创造性。引导支持企业增加基础研究投入，与科研院所、高等学校联合开展基础研究，推动基础研究与应用研究的紧密结合。对优秀人才和团队给予持续支持，加大对青年科研人员的支持力度。项目主管部门要减少项目执行中的检查评价，发挥好学术咨询机构、协会、学会的咨询作用，营造“鼓励探索、宽容失败”的实施环境。

（七）公益性科研项目聚焦重大需求。公益性科研项目要重点解决制约公益性行业发展的重大科技问题，强化需求导向和应用导向。行业主管部门应当充分发挥组织协调作用，提高项目的系统性、针对性和实用性，及时协调解决项目实施中存在的问题，保证项目成果服务社会公益事业发展。加强对基础数据、基础标准、种质资源等工作的稳定支持，为科研提供基础性支撑。

（八）市场导向类项目突出企业主体。明晰政府与市场的边界，充

分发挥市场对技术研发方向、路线选择、要素价格、各类创新要素配置的导向作用，政府主要通过制定政策、营造环境，引导企业成为技术创新决策、投入、组织和成果转化的主体。对于政府支持企业开展的产业重大共性关键技术研究等公共科技活动，在立项时要加强对企业资质、研发能力的审核，鼓励产学研协同攻关。对于政府引导企业开展的科研项目，主要由企业提出需求、先行投入和组织研发，政府采用“后补助”及间接投入等方式给予支持，形成主要由市场决定技术创新项目和资金分配、评价成果的机制以及企业主导项目组织实施的机制。

（九）重大项目突出国家目标导向。对于事关国家战略需求和长远发展的重大科研项目，应当集中力量办大事，聚焦攻关重点，设定明确的项目目标和关键节点目标，并在任务书中明确考核指标。项目主管部门主要采取定向择优方式遴选优势单位承担项目，鼓励产学研协同创新，加强项目实施全过程的管理和节点目标考核，探索实行项目专员制和监理制；项目承担单位上级主管部门要切实履行在项目推荐、组织实施和验收等环节的相应职责；项目承担单位要强化主体责任，组织有关单位协同创新，保证项目目标的实现。

四、改进科研项目管理流程

（十）改革项目指南制定和发布机制。项目主管部门要结合科技计划（专项、基金等）的特点，针对不同项目类别和要求编制项目指南，市场导向类项目指南要充分体现产业需求。扩大项目指南编制工作的参与范围，项目指南发布前要充分征求科研单位、企业、相关部门、地方、协会、学会等有关方面意见，并建立由各方参与的项目指南论证机制。项目主管部门每年固定时间发布项目指南，并通过多种方式扩大项目指南知晓范围，鼓励符合条件的科研人员申报项目。自指南发布日到项目申报受理截止日，原则上不少于 50 天，以保证科研人员有充足时间申报项目。

(十一) 规范项目立项。项目申请单位应当认真组织项目申报，根据科研工作实际需要选择项目合作单位。项目主管部门要完善公平竞争的项目遴选机制，通过公开择优、定向择优等方式确定项目承担者；要规范立项审查行为，健全立项管理的内部控制制度，对项目申请者及其合作方的资质、科研能力等进行重点审核，加强项目查重，避免一题多报或重复资助，杜绝项目打包和“拉郎配”；要规范评审专家行为，提高项目评审质量，推行网络评审和视频答辩评审，合理安排会议答辩评审，视频与会议答辩评审应当录音录像，评审意见应当及时反馈项目申请者。从受理项目申请到反馈立项结果原则上不超过 120 个工作日。要明示项目审批流程，使项目申请者能够及时查询立项工作进展，实现立项过程“可申诉、可查询、可追溯”。

(十二) 明确项目过程管理职责。项目承担单位负责项目实施的具体管理。项目主管部门要健全服务机制，积极协调解决项目实施中出现的新情况新问题，针对不同科研项目特点组织开展巡视检查或抽查，对项目实施不力的要加强督导，对存在违规行为的要责成项目承担单位限期整改，对问题严重的要暂停项目实施。

(十三) 加强项目验收和结题审查。项目完成后，项目承担单位应当及时做好总结，编制项目决算，按时提交验收或结题申请，无特殊原因未按时提出验收申请的，按不通过验收处理。项目主管部门应当及时组织开展验收或结题审查，并严把验收和审查质量。根据不同类型项目，可以采取同行评议、第三方评估、用户测评等方式，依据项目任务书组织验收，将项目验收结果纳入国家科技报告。探索开展重大项目决策、实施、成果转化的后评价。

五、改进科研项目资金管理

(十四) 规范项目预算编制。项目申请单位应当按规定科学合理、实事求是地编制项目预算，并对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨

资金进行重点说明。相关部门要改进预算编制方法，完善预算编制指南和评估评审工作细则，健全预算评估评审的沟通反馈机制。评估评审工作的重点是项目预算的目标相关性、政策相符性、经济合理性，在评估评审中不得简单按比例核减预算。除以定额补助方式资助的项目外，应当依据科研任务实际需要和财力可能核定项目预算，不得在预算申请前先行设定预算控制额度。劳务费预算应当结合当地实际以及相关人员的参与项目的全时工作时间等因素合理编制。

（十五）及时拨付项目资金。项目主管部门要合理控制项目和预算评估评审时间，加强项目立项和预算下达的衔接，及时批复项目和预算。相关部门和单位要按照财政国库管理制度相关规定，结合项目实施和资金使用进度，及时合规办理资金支付。实行部门预算批复前项目资金预拨制度，保证科研任务顺利实施。对于有明确目标的重大项目，按照关键节点任务完成情况进行拨款。

（十六）规范直接费用支出管理。科学界定与项目研究直接相关的支出范围，各类科技计划（专项、基金等）的支出科目和标准原则上应保持一致。调整劳务费开支范围，将项目临时聘用人员的社会保险补助纳入劳务费科目中列支。进一步下放预算调整审批权限，同时严格控制会议费、差旅费、国际合作与交流费，项目实施中发生的三项支出之间可以调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。

（十七）完善间接费用和管理费用管理。对实行间接费用管理的项目，间接费用的核定与项目承担单位信用等级挂钩，由项目主管部门直接拨付到项目承担单位。间接费用用于补偿项目承担单位为项目实施所发生的间接成本和绩效支出，项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，合规合理使用间接费用，结合一线科研人员实际贡献公开公正安排绩效支出，体现科研人员价值，充分发挥绩效支出的激励作用。项目承担单位不得在核定的间接费用或管理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。

（十八）改进项目结转结余资金管理办法。项目在研期间，年度结余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评价好的，项目结余资金按规定在一定期限内由单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并将使用情况报项目主管部门；未通过验收和整改后通过验收的项目，或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

（十九）完善单位预算管理办法。财政部门按照核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结转和结余按规定使用的原则，合理安排科研院所和高等学校等事业单位预算。科研院所和高等学校等事业单位要按照国家规定合理安排人员经费和公用经费，保障单位正常运转。

六、加强科研项目和资金监管

（二十）规范科研项目资金使用行为。科研人员和项目承担单位要依法依规使用项目资金，不得擅自调整外拨资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。项目承担单位要建立健全科研和财务管理等相结合的内部控制制度，规范项目资金管理，在职责范围内及时审批项目预算调整事项。对于从中央财政以外渠道获得的项目资金，按照国家有关财务会计制度规定以及相关资金提供方的具体要求管理和使用。

（二十一）改进科研项目资金结算方式。科研院所、高等学校等事业单位承担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，要按规定实行“公务卡”结算；企业承担的项目，上述支出也应当采用非现金方式结算。项目承担单位对设备费、大宗材料费和测试化验

加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。

（二十二）完善科研信用管理。建立覆盖指南编制、项目申请、评估评审、立项、执行、验收全过程的科研信用记录制度，由项目主管部门委托专业机构对项目承担单位和科研人员、评估评审专家、中介机构等参与主体进行信用评级，并按信用评级实行分类管理。各项目主管部门应共享信用评价信息。建立“黑名单”制度，将严重不良信用记录者记入“黑名单”，阶段性或永久取消其申请中央财政资助项目或参与项目管理的资格。

（二十三）加大对违规行为的惩处力度。建立完善覆盖项目决策、管理、实施主体的逐级考核问责机制。有关部门要加强科研项目和资金监管工作，严肃处理违规行为，按规定采取通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨项目资金、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等措施，涉及违法的移交司法机关处理，并将有关结果向社会公开。建立责任倒查制度，针对出现的问题倒查项目主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，经查实存在问题的依法依规严肃处理。

七、加强相关制度建设

（二十四）建立健全信息公开制度。除涉密及法律法规另有规定外，项目主管部门应当按规定向社会公开科研项目的立项信息、验收结果和资金安排情况等，接受社会监督。项目承担单位应当在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，接受内部监督。

（二十五）建立国家科技报告制度。科技行政主管部门要会同有关部门制定科技报告的标准和规范，建立国家科技报告共享服务平台，实现国家科技资源持续积累、完整保存和开放共享。对中央财政资金支持的科研项目，项目承担者必须按规定提交科技报告，科技报告提交和共

享情况作为对其后续支持的重要依据。

（二十六）改进专家遴选制度。充分发挥专家咨询作用，项目评估评审应当以同行专家为主，吸收海外高水平专家参与，评估评审专家中一线科研人员的比例应当达到75%左右。扩大企业专家参与市场导向类项目评估评审的比重。推动学术咨询机构、协会、学会等更多参与项目评估评审工作。建立专家数据库，实行评估评审专家轮换、调整机制和回避制度。对采用视频或会议方式评审的，公布专家名单，强化专家自律，接受同行质询和社会监督；对采用通讯方式评审的，评审前专家名单严格保密，保证评审公正性。

（二十七）完善激发创新创造活力的相关制度和政策。完善科研人员收入分配政策，健全与岗位职责、工作业绩、实际贡献紧密联系的分配激励机制。健全科技人才流动机制，鼓励科研院所、高等学校与企业创新人才双向交流，完善兼职兼薪管理政策。加快推进事业单位科技成果使用、处置和收益管理改革，完善和落实促进科研人员成果转化的收益分配政策。加强知识产权运用和保护，落实激励科技创新的税收政策，推进科技评价和奖励制度改革，制定导向明确、激励约束并重的评价标准，充分调动项目承担单位和科研人员的积极性创造性。

八、明确和落实各方管理责任

（二十八）项目承担单位要强化法人责任。项目承担单位是科研项目实施和资金管理使用的责任主体，要切实履行在项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的管理职责，加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，严肃处理本单位出现的违规行为。科研人员要弘扬科学精神，恪守科研诚信，强化责任意识，严格遵守科研项目和资金管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督。

（二十九）有关部门要落实管理和服务责任。科技行政主管部门要会同有关部门根据本意见精神制定科技工作重大问题会商与沟通的工作

规则；项目主管部门和财政部门要制定或修订各类科技计划（专项、基金等）管理制度。各有关部门要建立健全本部门内部控制和监管体系，加强对所属单位科研项目和资金管理内部制度的审查；督促指导项目承担单位和科研人员依法合规开展科研活动，做好经常性的政策宣传、培训和科研项目实施中的服务工作。

各地区要参照本意见，制定加强本地财政科研项目和资金管理的办法。

工业和信息化部产业发展促进中心

国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等） 管理改革方案的通知

国发〔2014〕64号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革的方案》已经党中央、国务院同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

国务院

2014年12月3日

关于深化中央财政科技计划（专项、基金等） 管理改革的方案

科技计划（专项、基金等）是政府支持科技创新活动的重要方式。改革开放以来，我国先后设立了一批科技计划（专项、基金等），为增强国家科技实力、提高综合竞争力、支撑引领经济社会发展发挥了重要作用。但是，由于顶层设计、统筹协调、分类资助方式不够完善，现有各类科技计划（专项、基金等）存在着重复、分散、封闭、低效等现象，多头申报项目、资源配置“碎片化”等问题突出，不能完全适应实施创新驱动发展战略的要求。当前，全球科技革命和产业变革日益兴起，世界各主要国家都在调整完善科技创新战略和政策，我们必须立足国情，借鉴发达国家经验，通过深化改革着力解决存在的突出问题，推动以科技创新为核心的全面创新，尽快缩小我国与发达国家之间的差距。

为深入贯彻党的十八大和十八届二中、三中、四中全会精神，落实党中央、国务院决策部署，加快实施创新驱动发展战略，按照深化科技体制改革、财税体制改革的总体要求和《中共中央国务院关于深化科技体制改革加快国家创新体系建设的意见》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）精神，制定本方案。

一、总体目标和基本原则

（一）总体目标。

强化顶层设计，打破条块分割，改革管理体制，统筹科技资源，加强部门功能性分工，建立公开统一的国家科技管理平台，构建总体布局合理、功能定位清晰、具有中国特色的科技计划（专项、基金等）体系，建立目标明确和绩效导向的管理制度，形成职责规范、科学高效、公开透明的组织管理机制，更加聚焦国家目标，更加符合科技创新规律，更加高效配置科技资源，更加强化科技与经济紧密结合，最大限度激发科研人员创新热情，充分发挥科技计划（专项、基金等）在提高社会生产力、增强综合国力、提升国际竞争力和保障国家安全中的战略支撑作用。

（二）基本原则。

转变政府科技管理职能。政府各部门要简政放权，主要负责科技发展战略、规划、政策、布局、评估、监管，对中央财政各类科技计划（专项、基金等）实行统一管理，建立统一的评估监管体系，加强事中、事后的监督检查和责任倒查。政府各部门不再直接管理具体项目，充分发挥专家和专业机构在科技计划（专项、基金等）具体项目管理中的作用。

聚焦国家重大战略任务。面向世界科技前沿、面向国家重大需求、面向国民经济主战场，科学布局中央财政科技计划（专项、基金等），完善项目形成机制，优化资源配置，需求导向，分类指导，超前部署，瞄准突破口和主攻方向，加大财政投入，建立围绕重大任务推动科技创新

的新机制。

促进科技与经济深度融合。加强科技与经济在规划、政策等方面的相互衔接。科技计划（专项、基金等）要围绕产业链部署创新链，围绕创新链完善资金链，统筹衔接基础研究、应用开发、成果转化、产业发展等各环节工作，更加主动有效地服务于经济结构调整和提质增效升级，建设具有核心竞争力的创新型经济。

明晰政府与市场的关系。政府重点支持市场不能有效配置资源的基础前沿、社会公益、重大共性关键技术研究等公共科技活动，积极营造激励创新的环境，解决好“越位”和“缺位”问题。发挥好市场配置技术创新资源的决定性作用和企业技术创新主体作用，突出成果导向，以税收优惠、政府采购等普惠性政策和引导性为主的方式支持企业技术创新和科技成果转化活动。

坚持公开透明和社会监督。科技计划（专项、基金等）项目全部纳入统一的国家科技管理信息系统和国家科技报告系统，加强项目实施全过程的信息公开和痕迹管理。除涉密项目外，所有信息向社会公开，接受社会监督。营造遵循科学规律、鼓励探索、宽容失败的氛围。

二、建立公开统一的国家科技管理平台

（一）建立部际联席会议制度。

建立由科技部牵头，财政部、发展改革委等相关部门参加的科技计划（专项、基金等）管理部际联席会议（以下简称联席会议）制度，制定议事规则，负责审议科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）的布局与设置、重点任务和指南、战略咨询与综合评审委员会的组成、专业机构的遴选择优等事项。在此基础上，财政部按照预算管理的有关规定统筹配置科技计划（专项、基金等）预算。各相关部门做好产业和行业政策、规划、标准与科研工作的衔接，充分发挥在提出基础前沿、社会公益、重大共性关键技术需求，以及任务组织实施和科技成果转化

推广应用中的积极作用。科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）布局和重点专项设置等重大事项，经国家科技体制改革和创新体系建设领导小组审议后，按程序报国务院，特别重大事项报党中央。

（二）依托专业机构管理项目。

将现有具备条件的科研管理类事业单位等改造成规范化的项目管理专业机构，由专业机构通过统一的国家科技管理信息系统受理各方面提出的项目申请，组织项目评审、立项、过程管理和结题验收等，对实现任务目标负责。加快制定专业机构管理制度和标准，明确规定专业机构应当具备相关科技领域的项目管理能力，建立完善的法人治理结构，设立理事会、监事会，制定章程，按照联席会议确定的任务，接受委托，开展工作。加强对专业机构的监督、评价和动态调整，确保其按照委托协议的要求和相关制度的规定进行项目管理工作。项目评审专家应当从国家科技项目评审专家库中选取。鼓励具备条件的社会化科技服务机构参与竞争，推进专业机构的市场化和社会化。

（三）发挥战略咨询与综合评审委员会的作用。

战略咨询与综合评审委员会由科技界、产业界和经济界的高层次专家组成，对科技发展战略规划、科技计划（专项、基金等）布局、重点专项设置和任务分解等提出咨询意见，为联席会议提供决策参考；对制定统一的项目评审规则、建设国家科技项目评审专家库、规范专业机构的项目评审等工作，提出意见和建议；接受联席会议委托，对特别重大的科技项目组织开展评审。战略咨询与综合评审委员会要与学术咨询机构、协会、学会等开展有效合作，不断提高咨询意见的质量。

（四）建立统一的评估和监管机制。

科技部、财政部要对科技计划（专项、基金等）的实施绩效、战略咨询与综合评审委员会和专业机构的履职尽责情况等统一组织评估评价和监督检查，进一步完善科研信用体系建设，实行“黑名单”制度和责任

倒查机制。对科技计划（专项、基金等）的绩效评估通过公开竞争等方式择优委托第三方机构开展，评估结果作为中央财政予以支持的重要依据。各有关部门要加强对所属单位承担科技计划（专项、基金等）任务和资金使用情况的日常管理和监督。建立科研成果评价监督制度，强化责任；加强对财政科技资金管理使用的审计监督，对发现的违法违规行要坚决予以查处，查处结果向社会公开，发挥警示教育作用。

（五）建立动态调整机制。

科技部、财政部要根据绩效评估和监督检查结果以及相关部门的建议，提出科技计划（专项、基金等）动态调整意见。完成预期目标或达到设定时限的，应当自动终止；确有必要延续实施的，或新设立科技计划（专项、基金等）以及重点专项的，由科技部、财政部会同有关部门组织论证，提出建议。上述意见和建议经联席会议审议后，按程序报批。

（六）完善国家科技管理信息系统。

要通过统一的信息系统，对科技计划（专项、基金等）的需求征集、指南发布、项目申报、立项和预算安排、监督检查、结题验收等全过程进行信息管理，并主动向社会公开非涉密信息，接受公众监督。分散在各相关部门、尚未纳入国家科技管理信息系统的项目信息要尽快纳入，已结题的项目要及时纳入统一的国家科技报告系统。未按规定提交并纳入的，不得申请中央财政资助的科技计划（专项、基金等）项目。

三、优化科技计划（专项、基金等）布局

根据国家战略需求、政府科技管理职能和科技创新规律，将中央各部门管理的科技计划（专项、基金等）整合形成五类科技计划（专项、基金等）。

（一）国家自然科学基金。

资助基础研究和科学前沿探索，支持人才和团队建设，增强源头创新能力。

（二）国家科技重大专项。

聚焦国家重大战略产品和重大产业化目标，发挥举国体制的优势，在设定时限内进行集成式协同攻关。

（三）国家重点研发计划。

针对事关国计民生的农业、能源资源、生态环境、健康等领域中需要长期演进的重大社会公益性研究，以及事关产业核心竞争力、整体自主创新能力和国家安全的战略性、基础性、前瞻性重大科学问题、重大共性关键技术和产品、重大国际科技合作，按照重点专项组织实施，加强跨部门、跨行业、跨区域研发布局和协同创新，为国民经济和社会发展主要领域提供持续性的支撑和引领。

（四）技术创新引导专项（基金）。

通过风险补偿、后补助、创投引导等方式发挥财政资金的杠杆作用，运用市场机制引导和支持技术创新活动，促进科技成果转移转化和资本化、产业化。

（五）基地和人才专项。

优化布局，支持科技创新基地建设和能力提升，促进科技资源开放共享，支持创新人才和优秀团队的科研工作，提高我国科技创新的条件保障能力。

上述五类科技计划（专项、基金等）要全部纳入统一的国家科技管理平台管理，加强项目查重，避免重复申报和重复资助。中央财政要加大对科技计划（专项、基金等）的支持力度，加强对中央级科研机构 and 高校自主开展科研活动的稳定支持。

四、整合现有科技计划（专项、基金等）

本次优化整合工作针对所有实行公开竞争方式的科技计划（专项、基金等），不包括对中央级科研机构 and 高校实行稳定支持的专项资金。通过撤、并、转等方式按照新的五个类别对现有科技计划（专项、基金等）

进行整合，大幅减少科技计划（专项、基金等）数量。

（一）整合形成国家重点研发计划。

聚焦国家重大战略任务，遵循研发和创新活动的规律和特点，将科技部管理的国家重点基础研究发展计划、国家高技术研究发展计划、国家科技支撑计划、国际科技合作与交流专项，发展改革委、工业和信息化部管理的产业技术研究与开发资金，有关部门管理的公益性行业科研专项等，进行整合归并，形成一个国家重点研发计划。该计划根据国民经济和社会发展重大需求及科技发展优先领域，凝练形成若干目标明确、边界清晰的重点专项，从基础前沿、重大共性关键技术到应用示范进行全链条创新设计，一体化组织实施。

（二）分类整合技术创新引导专项（基金）。

按照企业技术创新活动不同阶段的需求，对发展改革委、财政部管理的新兴产业创投基金，科技部管理的政策引导类计划、科技成果转化引导基金，财政部、科技部、工业和信息化部、商务部共同管理的中小企业发展专项资金中支持科技创新的部分，以及其他引导支持企业技术创新的专项资金（基金），进一步明确功能定位并进行分类整合，避免交叉重复，并切实发挥杠杆作用，通过市场机制引导社会资金和金融资本进入技术创新领域，形成天使投资、创业投资、风险补偿等政府引导的支持方式。政府要通过间接措施加大支持力度，落实和完善税收优惠、政府采购等支持科技创新的普惠性政策，激励企业加大自身的科技投入，真正发展成为技术创新的主体。

（三）调整优化基地和人才专项。

对科技部管理的国家（重点）实验室、国家工程技术研究中心、科技基础条件平台，发展改革委管理的国家工程实验室、国家工程研究中心等合理归并，进一步优化布局，按功能定位分类整合，完善评价机制，加强与国家重大科技基础设施的相互衔接。提高高校、科研院所科研设

施开放共享程度，盘活存量资源，鼓励国家科技基础条件平台对外开放共享和提供技术服务，促进国家重大科研基础设施和大型科研仪器向社会开放，实现跨机构、跨地区的开放运行和共享。相关人才计划要加强顶层设计和相互之间的衔接。在此基础上调整相关财政专项资金。

（四）国家科技重大专项。

要坚持有所为有所不为，加大聚焦调整力度，准确把握技术路线和方向，更加聚焦产品目标和产业化目标，进一步改进和强化组织推进机制，控制专项数量，集中力量办大事。更加注重与其他科技计划（专项、基金等）的分工与衔接，避免重复部署、重复投入。

（五）国家自然科学基金。

要聚焦基础研究和科学前沿，注重交叉学科，培育优秀科研人才和团队，加大资助力度，向国家重点研究领域输送创新知识和人才团队。

（六）支持某一产业或领域发展的专项资金。

要进一步聚焦产业和领域发展，其中有关支持技术研发的内容，要纳入优化整合后的国家科技计划（专项、基金等）体系，根据产业和领域发展需求，由中央财政科技预算统筹支持。

通过国有资本经营预算、政府性基金预算安排的支持科技创新的资金，要逐步纳入中央公共财政预算统筹安排，支持科技创新。

五、方案实施进度和工作要求

（一）明确时间节点，积极稳妥推进实施。

优化整合工作按照整体设计、试点先行、逐步推进的原则开展。

2014年，启动国家科技管理平台建设，初步建成中央财政科研项目数据库，基本建成国家科技报告系统，在完善跨部门查重机制的基础上，选择若干具备条件的科技计划（专项、基金等）按照新的五个类别进行优化整合，并在关系国计民生和未来发展的重点领域先行组织5-10个重点专项进行试点，在2015年财政预算中体现。

2015-2016年，按照创新驱动发展战略顶层设计的要求和“十三五”科技发展的重点任务，推进各类科技计划（专项、基金等）的优化整合，对原由国务院批准设立的科技计划（专项、资金等），报经国务院批准后实施，基本完成科技计划（专项、基金等）按照新的五个类别进行优化整合的工作，改革形成新的管理机制和组织实施方式；基本建成公开统一的国家科技管理平台，实现科技计划（专项、基金等）安排和预算配置的统筹协调，建成统一的国家科技管理信息系统，向社会开放。

2017年，经过三年的改革过渡期，全面按照优化整合后的五类科技计划（专项、基金等）运行，不再保留优化整合之前的科技计划（专项、基金等）经费渠道，并在实践中不断深化改革，修订或制定科技计划（专项、基金等）和资金管理制度，营造良好的创新环境。各项目承担单位和专业机构建立健全内控制度，依法合规开展科研活动和管理业务。

（二）统一思想，狠抓落实，确保改革取得实效。

科技计划（专项、基金等）管理改革工作是实施创新驱动发展战略、深化科技体制改革的突破口，任务重，难度大。科技部、财政部要发挥好统筹协调作用，率先改革，作出表率，加强与有关部门的沟通协商。各有关部门要统一思想，强化大局意识、责任意识，积极配合，主动改革，以“钉钉子”的精神共同做好本方案的落实工作。

（三）协同推进相关工作。

加快事业单位科技成果使用、处置和收益管理改革，推进促进科技成果转化法修订，完善科技成果转化激励机制；加强科技政策与财税、金融、经济、政府采购、考核等政策的相互衔接，落实好研发费用加计扣除等激励创新的普惠性税收政策；加快推进科研事业单位分类改革和收入分配制度改革，完善科研人员评价制度，创造鼓励潜心科研的环境条件；促进科技和金融结合，推动符合科技创新特点的金融产品创新；将技术标准纳入产业和经济政策中，对产业结构调整和经济转型升级形

成创新的倒逼机制；将科技创新活动政府采购纳入科技计划，积极利用首购、订购等政府采购政策扶持科技创新产品的推广应用；积极推动军工和民口科技资源的互动共享，促进军民融合式发展。

各省（区、市）要按照本方案精神，统筹考虑国家科技发展战略和本地实际，深化地方科技计划（专项、基金等）管理改革，优化整合资源，提高资金使用效益，为地方经济和社会发展提供强大的科技支撑。

工业和信息化部产业发展促进中心

中办国办印发《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见》

中办发〔2016〕50号

《中共中央、国务院关于深化体制机制改革加快实施创新驱动发展战略的若干意见》和《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》印发以来,有力激发了创新创造活力,促进了科技事业发展,但也存在一些改革措施落实不到位、科研项目资金管理不够完善等问题。为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制的要求,进一步完善中央财政科研项目资金管理政策,现提出以下意见。

一、总体要求

全面贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中、五中全会及全国科技创新大会精神,以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导,深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神,按照党中央、国务院决策部署,牢固树立和贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念,深入实施创新驱动发展战略,促进大众创业、万众创新,进一步推进简政放权、放管结合、优化服务,改革和创新科研经费使用和管理方式,促进形成充满活力的科技管理和运行机制,以深化改革更好激发广大科研人员积极性。

——坚持以人为本。以调动科研人员积极性和创造性为出发点和落脚点,强化激励机制,加大激励力度,激发创新创造活力。

——坚持遵循规律。按照科研活动规律和财政预算管理要求,完善管理政策,优化管理流程,改进管理方式,适应科研活动实际需要。

——坚持“放管服”结合。进一步简政放权、放管结合、优化服务,扩

大高校、科研院所科研资金、差旅会议、基本建设、科研仪器设备采购等方面的管理权限,为科研人员潜心研究营造良好环境。同时,加强事中事后监管,严肃查处违法违纪问题。

——坚持政策落实落地。细化实化政策规定,加强督查,狠抓落实,打通政策执行中的“堵点”,增强科研人员改革的成就感和获得感。

二、改进中央财政科研项目资金管理

(一)简化预算编制,下放预算调剂权限。根据科研活动规律和特点,改进预算编制方法,实行部门预算批复前项目资金预拨制度,保证科研人员及时使用项目资金。下放预算调剂权限,在项目总预算不变的情况下,将直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他支出预算调剂权下放给项目承担单位。简化预算编制科目,合并会议费、差旅费、国际合作与交流费科目,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 10%的,不需要提供预算测算依据。

(二)提高间接费用比重,加大绩效激励力度。中央财政科技计划(专项、基金等)中实行公开竞争方式的研发类项目,均要设立间接费用,核定比例可以提高到不超过直接费用扣除设备购置费的一定比例: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%。加大对科研人员的激励力度,取消绩效支出比例限制。项目承担单位在统筹安排间接费用时,要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。

(三)明确劳务费开支范围,不设比例限制。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,均可开支劳务费。项目聘用人员的劳务费开支标准,参照当地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,其社会保险补助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。

(四)改进结转结余资金留用处理方式。项目实施期间,年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后,结余资金按规定留归项目承担单位使用,在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出;2年后未使用完的,按规定收回。

(五)自主规范管理横向经费。项目承担单位以市场委托方式取得的横向经费,纳入单位财务统一管理,由项目承担单位按照委托方要求或合同约定管理使用。

三、完善中央高校、科研院所差旅会议管理

(一)改进中央高校、科研院所教学科研人员差旅费管理。中央高校、科研院所可根据教学、科研、管理工作实际需要,按照精简高效、厉行节约的原则,研究制定差旅费管理办法,合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿费发票的,中央高校、科研院所所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。

(二)完善中央高校、科研院所会议管理。中央高校、科研院所因教学、科研需要举办的业务性会议(如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等),会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等,由中央高校、科研院所按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则确定。会议代表参加会议所发生的城市间交通费,原则上按差旅费管理规定由所在单位报销;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。

四、完善中央高校、科研院所科研仪器设备采购管理

(一)改进中央高校、科研院所政府采购管理。中央高校、科研院所可自行采购科研仪器设备,自行选择科研仪器设备评审专家。财政部要简化政府采购项目预算调剂和变更政府采购方式审批流程。中央高校、科研

院所要切实做好设备采购的监督管理,做到全程公开、透明、可追溯。

(二)优化进口仪器设备采购服务。对中央高校、科研院所采购进口仪器设备实行备案制管理。继续落实进口科研教学用品免税政策。

五、完善中央高校、科研院所基本建设项目管理

(一)扩大中央高校、科研院所基本建设项目管理权限。对中央高校、科研院所利用自有资金、不申请政府投资建设的项目,由中央高校、科研院所自主决策,报主管部门备案,不再进行审批。国家发展改革委和中央高校、科研院所主管部门要加强对中央高校、科研院所基本建设项目的指导和监督检查。

(二)简化中央高校、科研院所基本建设项目审批程序。中央高校、科研院所主管部门要指导中央高校、科研院所编制五年建设规划,对列入规划的基本建设项目不再审批项目建议书。简化中央高校、科研院所基本建设项目城乡规划、用地以及环评、能评等审批手续,缩短审批周期。

六、规范管理,改进服务

(一)强化法人责任,规范资金管理。项目承担单位要认真落实国家有关政策规定,按照权责一致的要求,强化自我约束和自我规范,确保接得住、管得好。制定内部管理办法,落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限;加强预算审核把关,规范财务支出行为,完善内部风险防控机制,强化资金使用绩效评价,保障资金使用安全规范有效;实行内部公开制度,主动公开项目预算、预算调剂、资金使用(重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用)、研究成果等情况。

(二)加强统筹协调,精简检查评审。科技部、项目主管部门、财政部要加强对科研项目资金监督的制度规范、年度计划、结果运用等的统筹协调,建立职责明确、分工负责的协同工作机制。科技部、项目主管部门要加快清理规范委托中介机构对科研项目开展的各种检查评审,加强对前期已经开展相关检查结果的使用,推进检查结果共享,减少检查数量,改

进检查方式,避免重复检查、多头检查、过度检查。

(三)创新服务方式,让科研人员潜心从事科学研究。项目承担单位要建立健全科研财务助理制度,为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务,科研财务助理所需费用可由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。充分利用信息化手段,建立健全单位内部科研、财务部门和项目负责人共享的信息平台,提高科研管理效率和便利化程度。制定符合科研实际需要的内部报销规定,切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据,以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

七、加强制度建设和工作督查,确保政策措施落地见效

(一)尽快出台操作性强的实施细则。项目主管部门要完善预算编制指南,指导项目承担单位和科研人员科学合理编制项目预算;制定预算评估评审工作细则,优化评估程序和方法,规范评估行为,建立健全与项目申请者及时沟通反馈机制;制定财务验收工作细则,规范委托中介机构开展的财务检查。2016年9月1日前,中央高校、科研院所要制定出台差旅费、会议费内部管理办法,其主管部门要加强工作指导和统筹;2016年年底,项目主管部门要制定出台相关实施细则,项目承担单位要制定或修订科研项目资金内部管理办法和报销规定。以后年度承担科研项目的单位要于当年制定出台相关管理办法和规定。

(二)加强对政策措施落实情况的督查指导。财政部、科技部要适时组织开展对项目承担单位科研项目资金等管理权限落实、内部管理办法制定、创新服务方式、内控机制建设、相关事项内部公开等情况的督查,对督查情况以适当方式进行通报,并将督查结果纳入信用管理,与间接费用核定、结余资金留用等挂钩。审计机关要依法开展对政策措施落实情况和财政资金的审计监督。项目主管部门要督促指导所属单位完善内部管理,确保国家政策规定落到实处。

财政部、中央级社科类科研项目主管部门要结合社会科学研究规律和特点,参照本意见尽快修订中央级社科类科研项目资金管理办法。

各地区要参照本意见精神,结合实际,加快推进科研项目资金管理改革等各项工作。

工业和信息化部产业发展促进中心

国家重点研发计划资金管理办法

财科教〔2016〕113号

第一章总则

第一条 为规范国家重点研发计划资金管理和使用,提高资金使用效益,根据《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》(国发〔2014〕11号)、《国务院印发关于深化中央财政科技计划(专项、基金等)管理改革方案的通知》(国发〔2014〕64号)和《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》,以及国家有关财经法规和财务管理制度,结合国家重点研发计划管理特点,制定本办法。

第二条 国家重点研发计划由若干目标明确、边界清晰的重点专项组成,重点专项采取从基础前沿、重大共性关键技术到应用示范全链条一体化组织实施方式。重点专项下设项目,项目可根据自身特点和需要下设课题。重点专项实行概预算管理,重点专项项目实行预算管理。

第三条 国家重点研发计划实行多元化投入方式,资金来源包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金和从其他渠道获得的资金。中央财政资金支持方式包括前补助和后补助,具体支持方式在编制重点专项实施方案和年度项目申报指南时予以明确。

第四条 本办法主要规范中央财政安排的采用前补助支持方式的国家重点研发计划资金(以下简称“重点研发计划资金”),中央财政后补助支持方式具体规定另行制定。其他来源的资金应当按照国家有关财务会计制度和相关资金提供方的具体使用管理要求,统筹安排和使用。

第五条 重点专项项目牵头承担单位、课题承担单位和课题参与单位(以下简称“承担单位”)应当是在中国大陆境内注册、具有独立法人资

格的科研院所、高等院校、企业等。

第六条 重点研发计划资金的管理和使用遵循以下原则：

（一）集中财力，突出重点。重点研发计划资金聚焦重点专项研发任务，重点支持市场机制不能有效配置资源的公共科技活动。注重加强统筹规划，避免资金安排分散重复。

（二）明晰权责，放管结合。政府部门不再直接管理具体项目，委托项目管理专业机构（以下简称“专业机构”）开展重点专项项目资金管理。充分发挥承担单位资金管理的法人责任，完善内控机制建设，提高管理服务水平。

（三）遵循规律，注重绩效。重点研发计划资金的管理和使用，应当体现重点专项组织实施的特点，遵循科研活动规律和依法理财的要求。强化事中和事后监管，完善信息公开公示制度，建立面向结果的绩效评价机制，提高资金使用效益。

第七条 重点研发计划资金实行分级管理、分级负责。财政部、科技部负责研究制定重点研发计划资金管理制度，组织重点专项概算编制和评估，组织开展对重点专项资金的监督检查；财政部按照资金管理制度，核定批复重点专项概预算；专业机构是重点专项资金管理和监督的责任主体，负责组织重点专项项目预算申报、评估、下达和项目财务验收，组织开展对项目资金的监督检查；承担单位是项目资金管理使用的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督。

第二章重点专项概预算管理

第八条 重点专项概算是指对专项实施周期内，专项任务实施所需总费用的事前估算，是重点专项预算安排的重要依据。重点专项概算包括总概算和年度概算。

第九条 专业机构根据重点专项的目标和任务，编报重点专项概算，

报财政部、科技部。

第十条 重点专项概算应当同时编制收入概算和支出概算，确保收支平衡。

重点专项收入概算包括中央财政资金概算和其他来源的资金概算。

重点专项支出概算包括支出总概算和年度支出概算。专业机构应当在充分论证、科学合理分解重点专项任务基础上，根据任务相关性、配置适当性和经济合理性的原则，按照任务级次和不同研发阶段编列支出概算。

第十一条 财政部、科技部委托相关机构对重点专项概算进行评估。根据评估结果，结合财力可能，财政部核定并批复重点专项中央财政资金总概算和年度概算。

第十二条 中央财政资金总概算一般不予调整。重点专项任务目标发生重大变化等导致中央财政资金总概算确需调整的，专业机构在履行相关任务调整审批程序后，提出调整申请，经科技部审核后，按程序报财政部审批。总概算不变，重点专项年度间重大任务调整等导致年度概算需要调整的，由专业机构提出申请，经科技部审核后，按程序报财政部审批。

第十三条 专业机构根据核定的概算组织项目预算申报和评估，提出项目安排建议和重点专项中央财政资金预算安排建议，项目安排建议按程序报科技部，预算安排建议按照预算申报程序报财政部。无部门预算申报渠道的专业机构，通过科技部报送。

第十四条 科技部对项目安排建议进行合规性审核。财政部结合科技部意见，按照预算管理要求向专业机构下达重点专项中央财政资金预算（不含具体项目预算），并抄送科技部。

第十五条 重点专项中央财政资金预算一般不予调剂，因概算变化等

确需调剂的，由专业机构提出申请，按程序报财政部批准。

第十六条 在重点专项实施周期内，由于年度任务调整等导致专业机构当年未下达给项目牵头承担单位的资金，可以结转下一年度继续使用。由于重点专项因故中止等原因，专业机构尚未下达给项目牵头承担单位的资金，按规定上缴中央财政。

第三章项目资金开支范围

第十七条 重点专项项目资金由直接费用和间接费用组成。

第十八条 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。主要包括：

（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升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

（二）材料费：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及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（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。

（四）燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（六）会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目实施过程中发生的会议费、差旅费和国际合作交流费。在编制预算时，本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。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，严格执行国家和单位的

有关规定，统筹安排使用。

(七) 劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、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。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地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，其社会保险补助纳入劳务费科目开支。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。

(八) 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所属课题研究和管理的有关工作人员。专家咨询费的管理按照国家有关规定执行。

(九) 其他支出：是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明。

第十九条 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：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。

第二十条 结合承担单位信用情况，间接费用实行总额控制，按照不超过课题直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。具体比例如下：

- (一) 500 万元及以下部分为 20%；
- (二) 超过 500 万元至 1000 万元的部分为 15%；
- (三) 超过 1000 万元以上的部分为 13%。

第二十一条 间接费用由承担单位统筹安排使用。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。绩效支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

课题中有多个单位的，间接费用在总额范围内由课题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。

第四章项目预算编制与审批

第二十二条 重点专项项目预算由收入预算与支出预算构成。项目预算由课题预算汇总形成。

（一）收入预算包括中央财政资金和其他来源资金。对于其他来源资金，应充分考虑各渠道的情况，并提供资金提供方的出资承诺，不得使用货币资金之外的资产或其他中央财政资金作为资金来源。

（二）支出预算应当按照资金开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

第二十三条 重点专项项目不得在预算申报前先行设置控制额度，可在重点专项年度申报指南中公布重点专项概算。

项目实行两轮申报的，预申报环节时，项目申报单位提出所需专项资金预算总额；正式申报环节时，专业机构综合考虑重点专项概算、项目任务设置、预申报情况以及专家建议等，组织项目申报单位编报预算。

项目实行一轮申报的，按照正式申报环节要求组织编报预算。

第二十四条 项目申报单位应当按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算，对仪器设备购置、参与单位资质及拟外拨资金进行重点说明，并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。项目申报单位对直接费用各项支出不得简单按比例编列。

第二十五条 专业机构委托相关机构开展项目预算评估。预算评估机构应当具有丰富的国家科技计划预算评估工作经验、熟悉国家科技计划和资金管理政策、建立了相关领域的科技专家队伍支撑、拥有专业的

预算评估人才队伍等。

第二十六条 预算评估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，对项目以及课题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。预算评估过程中不得简单按比例核减直接费用预算，同时应当建立健全与项目申报单位的沟通反馈机制。

第二十七条 专业机构根据预算评估结果，提出重点专项项目预算安排建议，并予以公示。

第二十八条 专业机构根据财政部下达的重点专项预算和科技部对项目安排建议的审核意见，向项目牵头承担单位下达重点专项项目预算，并与项目牵头承担单位签订项目任务书（含预算）。

项目任务书（含预算）是项目和课题预算执行、财务验收和监督检查的依据。项目任务书（含预算）应以项目预算申报书为基础，突出绩效管理，明确项目考核目标、考核指标及考核方法，明晰各方责权，明确课题承担单位和参与单位的资金额度，包括其他来源资金和其他配套条件等。

第五章项目预算执行与调剂

第二十九条 专业机构应当按照国库集中支付制度规定,及时办理向项目牵头承担单位支付年度项目资金的有关手续。实行部门预算批复前项目资金预拨制度。

项目牵头承担单位应当根据课题研究进度和资金使用情况，及时向课题承担单位拨付资金。课题承担单位应当按照研究进度，及时向课题参与单位拨付资金。课题参与单位不得再向外转拨资金。

逐级转拨资金时，项目牵头承担单位或课题承担单位不得无故拖延资金拨付，对于出现上述情况的单位，专业机构将采取约谈、暂停项目后续拨款等措施。

第三十条 承担单位应当严格执行国家有关财经法规和财务制度,切实履行法人责任,建立健全项目资金内部管理制度和报销规定,明确内部管理权限和审批程序,完善内控机制建设,强化资金使用绩效评价,确保资金使用安全规范有效。

第三十一条 承担单位应当建立健全科研财务助理制度,为科研人员在项目预算编制和调剂、资金支出、财务决算和验收方面提供专业化服务。

第三十二条 承担单位应当将项目资金纳入单位财务统一管理,对中央财政资金和其他来源的资金分别单独核算,确保专款专用。按照承诺保证其他来源的资金及时足额到位。

第三十三条 承担单位应当建立信息公开制度,在单位内部公开项目立项、主要研究人员、资金使用(重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用等)、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况,接受内部监督。

第三十四条 承担单位应当严格执行国家有关支出管理制度。对应当实行“公务卡”结算的支出,按照中央财政科研项目使用公务卡结算的有关规定执行。对于设备费、大宗材料费和测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等,原则上应当通过银行转账方式结算。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或者财政性票据的,在确保真实性的前提下,可按实际发生额予以报销。

第三十五条 承担单位应当严格按照资金开支范围和标准办理支出,不得擅自调整外拨资金,不得利用虚假票据套取资金,不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费,不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费,不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证,严禁以任何方式

使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。

第三十六条 承担单位应当按照下达的预算执行。项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。预算确有必要调剂时，应当按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

（一）项目预算总额调剂，项目预算总额不变、课题间预算调剂，课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂以及增减参与单位的，由项目牵头承担单位或课题承担单位逐级向专业机构提出申请，专业机构审核评估后，按有关规定批准。

（二）课题预算总额不变，课题直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、其他支出预算如需调剂，课题负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由课题承担单位批准，报项目牵头承担单位备案。设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，可按上述程序办理调剂审批手续；如有特殊情况确需调增的，由项目（课题）负责人提出申请，经项目牵头承担单位同意后，报专业机构批准。

（三）课题间接费用预算总额不得调增，经课题承担单位与课题负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第三十七条 项目牵头承担单位应当在每年的4月20日前，审核课题上年度收支情况，汇总形成项目年度财务决算报告，并报送专业机构。决算报告应当真实、完整，账表一致。

项目资金下达之日起至年度终了不满三个月的项目，当年可以不编报年度财务决算，其资金使用情况在下一年度的年度决算报告中编制反映。

第三十八条 项目实施过程中，行政事业单位使用中央财政资金形

成的固定资产属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。企业使用中央财政资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

承担单位使用中央财政资金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。

使用中央财政资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然资源等，按照规定开放共享。

第三十九条 项目或课题因故撤销或终止，项目牵头承担单位或课题承担单位财务部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报送专业机构。专业机构组织清查处理，确认并回收结余资金（含处理已购物资、材料及仪器设备的变价收入），统筹用于重点专项后续支出。

第六章 项目财务验收

第四十条 项目执行期满后，项目牵头承担单位应当及时组织课题承担单位清理账目与资产，如实编制课题资金决算。项目牵头承担单位审核汇总后向专业机构提出财务验收申请。

财务验收申请应当在项目执行期满后的三个月内提出。

第四十一条 专业机构按照有关规定组织财务验收。财务验收前，应当选择符合要求的会计师事务所进行财务审计，财务审计报告是财务验收的重要依据。

财务验收工作应当在项目牵头承担单位提出财务验收申请后的六个月内完成。

在财务验收前，专业机构应按照项目任务书的规定检查承担单位的科技报告呈交情况，未按规定呈交的，应责令其补交科技报告。

第四十二条 财务验收应当按项目组织，以项目下设的课题为单元

开展和出具财务验收结论，综合形成项目财务验收意见，并告知项目牵头承担单位。

第四十三条 存在下列行为之一的，不得通过财务验收：

- （一）编报虚假预算，套取国家财政资金；
- （二）未对重点研发计划资金进行单独核算；
- （三）截留、挤占、挪用重点研发计划资金；
- （四）违反规定转拨、转移重点研发计划资金；
- （五）提供虚假财务会计资料；
- （六）未按规定执行和调剂预算；
- （七）虚假承诺其他来源的资金；
- （八）资金管理使用存在违规问题拒不整改；
- （九）其他违反国家财经纪律的行为。

第四十四条 课题承担单位应当在财务验收完成后一个月之内及时办理财务结账手续。

完成课题任务目标并通过财务验收，且承担单位信用评价好的，结余资金在财务验收完成起两年内由承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；两年后结余资金未使用完的，上缴专业机构，统筹用于重点专项后续支出。

未通过财务验收或整改后通过财务验收的课题，或承担单位信用评价差的，结余资金由专业机构收回，统筹用于重点专项后续支出。

第四十五条 专业机构应当在财务验收完成后一个月内，将财务验收相关材料整理归档，并将验收结论报科技部备案。验收结论应当按规定向社会公开。

第四十六条 科技部对财务审计和财务验收进行随机抽查。对财务审计，重点抽查审计依据充分性、结论可靠性、审计工作质量及对重大违规问题的披露情况；对财务验收，重点抽查验收程序规范性、依据充

分性、结论可靠性和项目结余资金管理情况。

第七章 监督检查

第四十七条 财政部、科技部、相关主管部门、专业机构和承担单位应当根据职责和分工，建立覆盖资金管理使用全过程的资金监督检查机制。监督检查应当加强统筹协调，加强信息共享，避免交叉重复。

第四十八条 科技部、财政部应当根据重点研发计划资金监督检查年度计划和实施方案，通过专项检查、专项审计、年度报告分析、举报核查、绩效评价等方式，对专业机构内部管理、重点专项资金管理使用规范性和有效性进行监督检查，对承担单位法人责任和内部控制、项目资金拨付的及时性、项目资金管理使用规范性、安全性和有效性等进行抽查。

第四十九条 相关主管部门应当督促所属承担单位加强内控制度和监督制约机制建设、落实重点专项项目资金管理责任，配合财政部、科技部开展监督检查和整改工作。

第五十条 专业机构应当组织开展对重点专项资金的管理和监督，并配合有关部门开展监督检查；对监督检查中发现问题较多的承担单位，采取警示、指导和培训等方式，加强对承担单位的事前风险预警和防控。

专业机构应当在每年末总结当年的重点专项资金管理和监督情况，并报科技部备案。

第五十一条 承担单位应当按照本办法和国家相关财经法规及财务管理规定，完善内部控制和监督制约机制，加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，保证项目资金安全。

项目牵头承担单位应当加强对课题承担单位的指导和监督，积极配合有关部门和机构的监督检查工作。

第五十二条 承担单位在预算编报、资金拨付、资金管理和使用、财务验收、监督检查等环节存在违规行为的，应当严肃处理。科技部、财政部、专业机构视情况轻重采取约谈、通报批评、暂停项目拨款、终止项目执行、追回已拨资金、阶段性或永久取消项目承担者项目申报资格等措施，并将有关结果向社会公开。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

监督检查和验收过程中发现重要疑点和线索需要深入核查的，科技部、财政部可以移交相关单位的主管部门。主管部门应当按照有关规定和要求及时进行核查，并将核查结果及处理意见反馈科技部、财政部。

第五十三条 经本办法第五十二条规定作出正式处理，存在违规违纪和违法且造成严重后果或恶劣影响的责任主体，纳入科研严重失信行为记录，加强与其他社会信用体系衔接，实施联合惩戒。

第五十四条 重点研发计划资金管理实行责任倒查和追究制度。财政部、科技部及其相关工作人员在重点专项概预算审核下达，专业机构及其相关工作人员在重点专项项目资金分配等环节，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《预算法》、《公务员法》、《行政监察法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究相关单位和人员的责任，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第五十五条 科技部、财政部按照信用管理相关规定，对专业机构、承担单位、项目（课题）负责人、评估机构、会计师事务所、咨询评审专家等参与资金管理使用的行为进行记录和信用评价。

相关信用记录是重点研发计划项目预算核定、结余资金管理、监督检查、专业机构遴选和调整等的重要依据。信用记录与资金监督频次挂钩，对于信用好的机构和人员，可减少或在一定时期内免除监督检查；对于信用差的，应当作为监督检查的重点，加大监督检查频次。

第八章附则

第五十六条 管理要求另有规定的重点专项按有关规定执行。

第五十七条 本办法自发布之日起施行。2015年7月7日财政部、科技部颁布的《关于中央财政科技计划管理改革过渡期资金管理有关问题的通知》（财教〔2015〕154号）和2016年4月18日财政部办公厅、科技部办公厅颁布的《关于国家重点研发计划重点专项预算管理有关规定（试行）的通知》（财办教〔2016〕25号）同时废止。

工业和信息化部产业发展促进中心

科技部关于印发《国家重点研发计划资金管理办法》

配套实施细则的通知

国科发资〔2017〕261号

各省、自治区、直辖市及计划单列市科技厅（委、局），新疆生产建设兵团科技局，国务院有关部委、有关直属机构，有关单位：

为保障国家重点研发计划的组织实施，规范国家重点研发计划资金的预算编制和评估，根据《财政部科技部关于印发〈国家重点研发计划资金管理办法〉的通知》（财科教〔2016〕113号），以及国家有关财经法规和财务管理制度，我们制定了《国家重点研发计划重点专项项目预算编报指南》和《国家重点研发计划重点专项项目预算评估规范》，现印发给你们，请遵照执行。

科技部

2017年8月29日

（一）国家重点研发计划重点专项项目预算编报指南

第一节项目(课题)预算的概述

国家重点研发计划由若干目标明确、边界清晰的重点专项组成，重点专项下设项目，项目可根据自身特点和需要下设课题。

重点专项项目实行预算管理。经过批复的项目预算，将作为任务书签订、资金拨付、预算执行、财务验收和监督检查的重要依据。

重点专项项目预算由课题预算汇总形成。负责项目预算申报工作的项目牵头单位、课题承担单位和课题参与单位（以下统称“承担单位”）按照分级管理、分级负责的原则，由项目牵头单位负责协调各课题承担单位编报课题预算，课题承担单位负责组织课题参与单位以课题为单元

编报课题预算，在此基础上，由项目牵头单位审核、汇总提交项目预算。

重点专项项目预算由收入预算与支出预算构成。收入预算包括中央财政资金和其他来源资金（包括地方财政资金、单位自筹资金和从其他渠道获得的资金）。对于其他来源资金，应充分考虑各渠道的情况，不得使用货币资金之外的资产或其他中央财政资金作为资金来源。支出预算应当按照《国家重点研发计划资金管理办法》确定的支出科目和不同来源分别编列，并与项目研究开发任务密切相关。本指南主要规范中央财政安排的重点研发计划资金，其他来源资金应当按照国家有关会计制度和相关资金提供方的具体要求编列。

第二节项目（课题）预算的政策依据和编报原则、总体要求

一、政策依据和编报原则

1.项目（课题）预算的政策依据

中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国务院印发关于深化中央财政科技计划（专项、基金等）管理改革方案的通知》（国发〔2014〕64号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（以下简称《资金管理办法》，财科教〔2016〕113号）、《关于落实〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（财科教〔2017〕6号）等相关制度。

2.项目（课题）预算的编报原则

（1）项目（课题）收入预算由中央财政资金预算和其他来源资金预算构成，其他来源资金预算包括地方财政资金、单位自筹资金和其他资金。因资金来源各有不同，在编报预算时要结合项目（课题）任务实际需要以及资金来源方的要求编制预算，做到全面、完整、真实、准确填报，不得虚假承诺配套。

(2) 项目(课题)支出预算的开支范围和开支标准,应符合《资金管理办法》及国家财经法规的规定。

政策相符性:项目(课题)预算科目的开支范围和开支标准,应符合国家财经法规和《资金管理办法》的相关规定。

目标相关性:项目(课题)预算应以其任务目标为依据,预算支出应与项目(课题)研究开发任务密切相关,预算的总量、结构等应与设定的项目(课题)任务目标、工作内容、工作量及技术路线相符。

经济合理性:项目(课题)预算应综合考虑国内外同类研究开发活动的状况以及我国相关产业行业特点等,与同类科研活动支出水平相匹配,并结合项目(课题)研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件,在考虑技术创新风险和不影响项目(课题)任务的前提下进行安排,并提高资金的使用效益。

二、编报总体要求

承担单位应当按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则,科学、合理、真实地编制预算,在明确项目(课题)研究目标、任务、实施周期和资金安排(包括间接费用分配)等内容的基础上,对仪器设备购置、承担单位资质及拟外拨资金进行重点说明,并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。

承担单位对直接费用各项支出不得简单按比例编列。承担单位已形成的工作基础及科研条件等前期投入不得列入项目(课题)资金预算。在同一支出科目中需要同时编列中央财政资金和其他来源资金的,应在预算说明中分别就中央财政资金、其他来源资金在本科目中的具体用途予以说明。

承担单位对项目(课题)资金管理使用负有法人责任,按照“谁申报项目(课题)、谁承担研究任务、谁管理使用资金”的要求,如法人单位实际承担研究任务且管理使用资金,不应以上级单位的名义申报;如以

法人单位名义申报的，应由本单位组织任务实施并管理使用资金，不得将资金转拨给其下级法人单位，如大学的附属医院、集团公司或母公司的全资或控制子公司、科研院及下属的研究所等。

若项目牵头单位、课题承担单位、课题参与单位之间存在关联关系，或项目负责人、课题负责人与课题参与单位之间存在关联关系的，应予以披露。项目牵头单位在预算编报、资金过程管理以及财务验收等工作中应重点予以审核、把关。

承担单位应采用支出预算和收入预算同时编制的方法编制项目（课题）预算，平衡公式为：资金支出预算合计 = 资金收入预算合计。项目（课题）预算期间应与项目（课题）实施周期一致。

课题预算应以课题为单元编报，无需再将课题预算拆分成参与单位或子任务进行编报。

第三节 课题预算说明的主要内容

一、对承担单位前期已形成的工作基础及科研条件，以及相关部门承诺为本课题研究提供的支撑条件等情况进行详细说明。

重点按以下内容进行说明：一是说明项目牵头单位、课题承担单位、课题参与单位以及相关部门，在课题研究方面的前期投入情况和已经形成的相关科研条件，如为课题研究开发提供的场地（实验示范基地、实验室等），提供的仪器设备、装置、软件、数据库，具备的测试化验加工条件，以及研究团队等情况；二是上述相关科研条件对课题研究活动起到的支撑保障作用。

二、对本课题各科目支出主要用途、与课题研究的相关性、必要性及测算方法、测算依据进行详细说明。

本部分是预算说明的重点，若在同一科目既有中央财政资金预算又有其他来源资金预算，应对中央财政资金和其他来源资金分别说明。课题资金由直接费用和间接费用组成，各科目具体如下：

（一）设备费

设备费：是指在项目（课题）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，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

编制设备费预算应注意：

1.应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。

2.应对购置仪器设备重点予以说明，包括设备的主要性能指标、主要技术参数和用途，对项目（课题）研究的作用，购置单台套 50 万元（含）以上的仪器设备，还需重点说明购买的必要性和数量的合理性等。购置仪器设备的选型应在能够完成项目（课题）任务的前提下，选择性价比好的仪器设备。

购置单台套 10 万元（含）以上的设备，需提供 3 家以上报价单。如果是独家代理或生产，可提供 1 家报价单，但应予以说明。

3.试制设备费是现有仪器设备无法满足项目（课题）检测、实验、验证或示范等研究任务需要而试制专用仪器设备发生的费用，一般由零部件、材料等成本，以及零部件加工、设备安装调试、燃料动力等费用构成。

当试制设备为过程产品时（即为完成项目（课题）任务而研制的零部件或工具性产品），试制设备发生的相关成本（含直接相关的小型仪器设备费、材料费、测试加工费、燃料动力费等）应列入试制设备费科目，试制 10 万元（含）以上仪器设备需提供相应成本清单；当试制设备为目标产品（即项目（课题）主要任务就是研制该设备）时，应当分别在设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、劳务费等科目编列测算。

4.应区分设备购置费和设备试制费，不得为提高间接费用水平将设备购置费列入试制设备费。

5.设备改造费是指因项目（课题）任务目标需要，对现有设备进行

局部改造以改善提升性能而发生的费用，及项目（课题）实施过程中相关设备发生损坏需维修而发生的费用，一般由零部件、材料等成本和安装调试等费用构成。

因安装使用新增设备而对实验室进行小规模维修改造的费用，可在设备改造费中编列，应提供测算依据和说明。

6.设备租赁费是指项目（课题）研究过程中需要租用承担单位以外其他单位的设备而发生的费用。租赁费主要包括设备的租金、安装调试费、维修保养费及其他相关费用等。

与项目（课题）研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等车、船、航空器等交通工具的租赁费可在设备租赁费中编列，并提供测算依据和说明。

不得编列承担单位自有仪器设备的租赁费用。

7.原则上，中央财政资金中不应编列生产性设备的购置费、基础设施的建造费、实验室的常规维修改造费以及属于承担单位支撑条件的专用仪器设备购置费，并严格控制常规或通用仪器设备的购置。

（二）材料费

材料费：是指在项目（课题）实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

编制材料费预算应注意：

1.项目（课题）实施过程中消耗的主要材料，如某一品种材料预算合计达到10万元（含）以上的大宗原辅材料、贵重材料等，应详细说明其与项目（课题）任务的相关性、购买的必要性、数量的合理性等。其余辅助材料、低值易耗品可按类别简要说明。

2.材料的运输、装卸、整理费用主要是指采购材料时必须发生的物流运输、材料装卸、整理等费用。编报材料费预算应将材料运输、装卸、整理等费用与材料出厂（供应）价格统一合并测算，无需单独编列测算。

3.应避免与试制设备费中的材料重复编列。

4.中央财政资金中不应编列用于生产经营和基本建设的材料。

5.与专用设备同时购置的备品、备件等可纳入设备费预算，单独购置备品、备件等可纳入材料费预算。

（三）测试化验加工费

测试化验加工费：是指在项目（课题）实施过程中支付给外单位（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。

编制测试化验加工费预算应注意：

1.单次或累计费用在10万元（含）以上的测试化验加工项目，应详细说明其与项目（课题）研究任务的相关性、必要性，以及次数、价格等测算依据，并详细说明承接测试化验加工业务的外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）所具备的资质或相应能力。

如承接方与承担单位存在利益关联关系，应披露双方利益关联情况。

2.单次或累计费用在10万元以下的测试化验加工项目，可结合项目（课题）研究任务分类说明。

3.内部独立经济核算单位是指在单位统一会计制度控制下，单位内部实行独立经济核算的机构或部门，其承担的测试化验加工任务应按照测试、化验、加工内容发生的实际成本或内部结算价格进行测算。

4.与项目（课题）研究任务相关的软件测试、数据加工整理、大型计算机机时等费用可在本科目编列。

5.按照研究任务分工，需由承担单位独立完成的测试化验加工任务，相关费用不在本科目中核算，应在材料费、燃料动力费和劳务费等预算科目编列。

6.应由承担单位完成的研究任务，不得以测试化验加工费的名义分包。

（四）燃料动力费

燃料动力费：是指在项目（课题）实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

编制燃料动力费预算应注意：

1.详细说明直接使用的相关仪器设备、科学装置等在项目（课题）研究任务中的作用。

2.应按照相关仪器、科学装置等预计运行时间和所消耗的水、电、气、燃料等即期（预算编报时）价格测算，在测算过程中还应提供各参数来源或分摊依据、测算方法等。

3.承担单位的日常水、电、气、暖消耗等费用不应在此科目编列，应在间接费用中解决。

4.与项目（课题）研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等发生的车、船、航空器的燃油费用可在燃料动力费中编列。

（五）出版/文献/信息传播/知识产权事务费

出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目（课题）实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、查新费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

编制出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算应注意：

1.出版费：主要包括项目（课题）研究任务产生的论文、专著、标准、图集等出版费用。

2.资料费：主要包括项目（课题）研究任务必需的图书、学术资料、数据资源等购买费用，以及与项目（课题）任务相关的资料翻译、打印、复印、装订等费用。对于单价10万元（含）以上的资料购买费用，应说明其购买的必要性和数量的合理性等。

3.购买单价在10万元（含）以上的专用软件，应说明专用软件的主要技术指标和用途，购买的必要性和数量的合理性等，并需提供3家以上报价单。如果专用软件为独家代理或生产，可提供1家报价单，但应

予以说明。

中央财政资金中不应编列通用性操作系统、办公软件等非专用软件的购置费。

4.委托外单位开发的单价在 10 万元（含）以上的定制软件，应说明定制软件的用途，定制的必要性、数量的合理性等。

如项目（课题）主要任务目标为软件开发，不应将课题研究的主要任务通过定制软件的方式外包，其研发软件发生的费用应计入相应科目中，不计入本科目。

5.中央财政资金中不应编列日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和电话充值卡费用等。

6.专利申请及其他知识产权事务费用：为完成本项目（课题）研究目标而申请专利的费用，以及该专利在项目（课题）实施周期内发生的维护费用，和办理其他知识产权事务发生的费用，如计算机软件著作权、集成电路布图设计权、临床批件、新药证书等。

（六）会议/差旅/国际合作交流费

会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目（课题）实施过程中发生的差旅费、会议费和国际合作交流费。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，严格执行国家和单位的有关规定，统筹安排使用。

编制会议/差旅/国际合作交流费预算应注意：

1.本科目预算不超过直接费用预算 10%的，不需要对预算内容和资金安排进行说明，更不需要提供测算依据。

2.本科目预算超过直接费用 10%的，应对会议费、差旅费、国际合作交流费分类分别进行测算。

（1）会议费：是指在项目（课题）实施过程中承担单位为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目（课题）等活动而发生的会议费用。

会议费可按照会议类别（如学术交流研讨、咨询座谈、验收等）对会议次数、规模、开支标准等进行说明，无需对每次会议做单独的测算和说明。

会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，中央高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算，并提供管理办法作为附件。除中央高校、科研院所外，其他单位应参照国家关于会议费的相关开支标准进行测算。

（2）差旅费：是指在项目（课题）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外埠差旅费、市内交通费用等。

差旅费可按照差旅类别（如科学实验/试验、科学考察、业务调研、学术交流等）对出差次数、人数、人均出差费用等进行分类说明，无需对每一次出差事项做单独的测算和说明。

预算中若涉及到乘坐交通工具等级和住宿费标准等，中央高校、科研院所应按照其内部制定的管理办法测算，并提供管理办法作为附件。除中央高校、科研院所外，其他单位应参照国家关于差旅费的相关开支标准进行测算。

（3）国际合作交流费：是指项目（课题）实施过程中课题研究人员出国（境）及外国专家来华的费用。

国际合作交流费应根据国际合作交流的类型，如项目（课题）研究人员出国（境）进行的学术交流、考察调研等，海外专家来华进行的技术培训、业务指导等，分别说明相关活动与项目（课题）研究任务的相关性、必要性。

课题研究人员出国（境）和外国专家来华应与项目（课题）研究任务相关，在编报预算时应合理考虑出国（境）目的地、外国专家主要工作内容、出国（境）或来华的天数、出国（境）批次数和出国（境）团

组人数等。

出国（境）费用应按照国家的相关规定测算。外国专家来华工作发生的住宿费、差旅费，应参考国内同行专家的标准编报。

3.参加与项目（课题）研究任务相关的国内和国际学术交流会议的注册费，以及因项目（课题）研究任务需要，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、签证费等可列入会议/差旅/国际合作交流费科目编列。

（七）劳务费

劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给参与项目（课题）的研究生、博士后、访问学者以及项目（课题）聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

编制劳务费预算应注意：

1.劳务费预算不设比例限制，应根据科研人员以及相关人员参与项目（课题）的全时工作时间、承担的任务等因素据实编制并进行说明。

2.承担单位应有健全的劳务费管理办法，对访问学者、项目（课题）聘用研究人员应有细化的管理要求。在单位的相关管理规定中应明确访问学者的资格认定、审批或备案程序、归口管理部门及公开公示等内容，并制定岗位设立、工作协议、日常管理、发放标准等方面的具体规定。

3.编列研究生、博士后等人员的劳务费，应综合考虑参与项目（课题）研究的人月数、本单位研究生、博士后的科研劳务费发放管理制度规定，并结合本地区和本领域科研单位的研究生、博士后平均发放水平据实测算。

4.编列访问学者劳务费用时，应对其承担研究任务的必要性、投入工作时间的合理性以及费用标准予以重点说明。访问学者的资格应符合承担单位制订的相关管理规定，并经承担单位审批或备案程序确认。

课题组成员不得以访问学者名义在项目下各课题中编列劳务费。

5.编列项目（课题）聘用研究人员劳务费时，应对其承担研究任务的必要性、投入工作时间的合理性等予以重点说明。项目（课题）聘用研究人员应当为承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目（课题）聘用的研究人员。

6.编列项目（课题）聘用的科研辅助人员劳务费时，应对参与相关工作的必要性、投入的工作时间、工作量等进行测算说明。项目（课题）聘用的科研辅助人员包括：与项目（课题）科研工作相关的操作员、实验员等辅助工作人员；项目（课题）组因研究任务需要临时聘用人员，如科学考察、野外实验勘探等临时用工、农业季节性用工等；以及为项目（课题）组提供服务的科研助理、科研财务助理等。

7.承担单位为事业单位的，在编人员不得编列劳务费；承担单位为企业的，除为项目（课题）实施专门聘用的人员外，其他人员不得编列劳务费。上述人员可在项目（课题）间接费用的绩效支出中列支。

8.项目（课题）聘用的研究人员及科研辅助人员劳务费开支标准，可结合其在项目（课题）研究中的工作情况，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平以及当地相应的社会保险补助编列，从业人员平均工资水平具体可参考国家统计局上一年度发布的《中国统计年鉴》中关于从事“科学研究和技术服务业”相关地区城镇单位人员平均工资统计数据，社会保险补助包括养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险。

9.劳务费的发放应符合本单位统一的薪酬体系规定，不得重复发放。

（八）专家咨询费

专家咨询费：是指在项目（课题）实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

1.咨询专家是指承担单位在项目（课题）实施过程中，临时聘请为项目（课题）研发活动提供咨询意见的专业人员。包括高级专业技术职

称人员和其他专业人员。

2.专家咨询费应按照财政部关于中央财政科研项目专家咨询费管理的有关规定编列。

3.专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。编列专家咨询费预算时，可将代扣代缴的个人所得税编列在内。

4.访问学者和项目（课题）聘用的研究人员应在劳务费中编列，不应在本科目中编列。

5.专家咨询费不得支付给参与项目（课题）研究及其管理的相关人员。

（九）其他支出

其他支出：是指在项目（课题）实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。其他支出应当在申请预算时详细说明并单独列示，单独核定。

编制其他支出预算时应该注意：

对项目（课题）研究过程中必须发生但不包含在上述科目中的支出，如财务验收审计费用、在农业、林业等领域发生的土地租赁费及青苗补偿费、在人口与健康领域发生的临床试验费等，可在其他支出中编列，应详细说明该支出与项目（课题）研究任务的相关性和必要性，并详细列示测算依据。

对于列支的财务验收审计费用，应本着经济合理的原则进行编制，不得列支财务咨询业务发生的费用。

（十）间接费用

间接费用：是指承担单位在组织实施项目（课题）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。单位在申报间接费用预算时，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，绩效支出在间接费用中无比例限制。

1.课题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。具体比例如下：

500万元及以下部分为20%；超过500万元至1000万元的部分为15%；超过1000万元以上的部分为13%。

2.课题间接费用无需编制预算说明。

3.项目间接费用由课题间接费用汇总形成。

三、相关利益关联关系情况，需对项目牵头单位、课题承担单位和课题参与单位之间，以及项目负责人或课题负责人与课题参与单位是否存在利益关联关系进行说明。

相关利益关联关系是指导致单位利益转移的各种关系。如不存在，填写无。如存在，需对利益关联关系情况进行披露。如：承担单位之间为母公司与子公司，或同一母公司下两个子公司关系的；两家承担单位受同一自然人控制的，或项目（课题）负责人或其直系亲属直接或间接持有承担单位股权等。

第四节项目预算申报材料上报要求

《国家重点研发计划项目预算申报书》须经国家科技管理信息系统填报，纸件申报书须通过信息系统打印，各方签章齐全后才行上报。上报的纸件应与系统最终提交版本一致。

（二）国家重点研发计划重点专项项目预算评估规范

第一章总则

第一条为规范和指导国家重点研发计划重点专项（以下简称重点专项）项目预算评估工作，充分发挥评估活动对预算决策的参考和咨询作

用，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见>的通知》和《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）（以下简称资金管理办法）等文件精神，制定本规范。

第二条项目管理专业机构（以下简称专业机构）委托相关评估机构开展项目预算评估，评估机构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，对项目申报预算进行评估。评估机构应当具有丰富的国家科技计划预算评估工作经验、熟悉国家科技计划和资金管理政策、建立了相关领域的科技专家队伍支撑、拥有专业的预算评估人才队伍等。

第三条重点专项项目预算由课题预算汇总形成。评估机构以课题为单元进行预算评估，并汇总形成项目预算评估结果。

第四条预算评估主要任务是评价项目申报预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性，为项目预算的决策提供参考。

（一）政策相符性。预算开支范围和开支标准应符合国家财经法规和资金管理办法的相关规定。

（二）目标相关性。预算应与项目研究开发任务密切相关，预算的总量、结构等应与设定的项目任务目标、工作内容与工作量及技术路线相符。

（三）经济合理性。预算应综合考虑国内外同类研究开发活动的状况以及我国国情，与同类科研活动的支出水平相匹配，并结合项目研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件，在考虑技术创新风险和不影响项目任务的前提下进行安排，并提高资金的使用效益。

第五条评估机构应遵循科研活动规律，根据研发任务目标要求和不同单位实际情况，科学评价项目预算，不得简单按比例核减预算。预算评估应当健全沟通反馈机制，实现信息公开，接受各方监督。评估机构

协助解答项目承担单位在预算编制过程中遇到的问题。

第二章 评估委托

第六条专业机构根据资金管理办法要求委托评估机构开展预算评估。专业机构与评估机构协商签订工作约定书，对委托事项、时间要求、双方权利与义务以及保密要求等进行约定。专业机构应为评估机构开展预算评估提供充分的保障支撑。

第七条评估机构根据工作约定书设计评估方案，评估方案需提交专业机构备案。评估方案应明确具体的评估内容、评估原则和依据、评估工作安排、重要的时间节点等事项。

第八条专业机构对项目预算申报书进行形式审查，主要审查申请材料是否齐全，纸质申报材料是否签字盖章以及与电子材料是否一致等，确保相关材料的规范性和完备性。

第九条专业机构将每个项目的拟立项项目清单、项目申报书及项目预算申报书等纸质材料移交评估机构，评估机构按照工作约定书和评估方案的进度要求，开展对拟立项项目的预算评估工作。评估机构应在接受委托后 15 个工作日内完成评估工作。

第三章 评估程序

第十条项目预算评估包括专家遴选、初评、初评意见反馈、综合评估、报告形成与提交等环节。

第十一条专家遴选。评估机构按照被评项目任务情况进行分组，并从国家科技专家库中根据项目任务特点选择咨询专家。各组咨询专家由 5-9 人组成，包含 1-3 名财务或管理方面的专家，其余为技术专家，可特邀不超过 3 名专家。评估机构应对聘请的咨询专家进行培训。

第十二条初评。评估机构组织对拟立项项目预算开展初评工作，重点对直接费用（设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议/差旅/国际合作交流费、劳务费、

专家咨询费和其他支出) 预算的政策相符性、目标相关性和经济合理性进行评价与分析, 提出需要申报单位进一步说明的问题。

第十三条初评意见反馈。评估机构通过国家科技管理信息系统及时反馈初评发现的问题和需要补充说明的内容。项目申报单位应将反馈的问题及时通知各课题单位, 汇总各课题单位的补充材料, 形成说明材料并在规定时间内提交。

第十四条综合评估。评估机构结合项目申报单位提交的说明材料、初评结论和沟通反馈的情况, 组织召开咨询专家会议, 形成咨询专家意见。评估机构对预算申报材料、项目申报单位提交的说明材料、咨询专家意见等多方面信息进行分析与综合, 形成项目综合评估结论。

第十五条报告的形成与提交。

(一) 评估机构根据综合评估结论, 撰写评估报告。评估报告内容应包括: 预算评估总体结论、预算存在的问题及调整原因、预算调整建议等。评估结论应明确、严谨; 评估数据应满足平衡关系, 数据调整意见应与文字意见相符; 对于预算调整额度较大或预算编制可信度太差等重大问题必须在评估报告中明确说明。

(二) 评估机构按工作约定书的要求, 将预算评估报告、预算调整建议及有关说明加盖评估机构公章后提交专业机构。

第十六条在预算评估工作结束后, 评估机构应及时将有关材料分别归档, 包括纸介质和电子版材料, 供有关方面查询使用。档案保存应按档案管理和相关专项管理的有关规定执行。

第四章 评估方法

第十七条预算评估方法主要包括政策对比法、目标任务对比法、调查法、专家经验法、案例参照法和成果反推法等。在评估过程中, 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。

（一）政策对比法，指通过对比重点专项资金管理的政策规定、国家相关财务政策等，审核预算是否与政策相符的方法。

（二）目标任务对比法，指根据项目的研究开发任务，审核预算是否与项目任务目标相关的方法。

（三）调查法，即通过调查项目某项与特定科研活动相关的支出预算在领域内的常规支出标准，判断预算合理性的方法。

（四）专家经验法，即根据同行专家对科研支出规律和特点的经验，判断项目预算合理性的方法。

（五）案例参照法，即通过对照以往领域内同类项目的典型案例，判断项目预算支出合理性的方法。

（六）成果反推法，即根据项目申报书承诺的产出成果反推项目预算资金规模合理性的方法。

第五章质量控制

第十八条评估机构应建立评估活动的内部质量控制体系，明确相关各方应遵守的行为准则，制定评估管理制度，规范地开展评估活动，以保证预算评估质量。

第十九条评估机构制定工作方案和评估手册，采取包括评估培训、进度控制、行为控制、痕迹化管理、评估管理审查等措施，对评估活动进行质量控制。

第二十条评估培训。评估机构应组织咨询专家进行集中培训，使咨询专家了解评估活动的要求、评估原则，掌握评估的方法，统一认识、统一要求、统一标准。

第二十一条进度控制。评估机构应按照评估方案的时间要求，对评估启动、项目分组与专家遴选、初评、初评结果反馈、综合评估、评估报告撰写等关键环节开展进度控制，并对关键环节相关人员的阶段性工作结果进行检查，及时发现和解决问题，纠正偏差，以保证关键环节工

作内容顺利完成。

第二十二条行为控制。

（一）评估机构的行为控制。在评估活动中评估机构应采取必要的措施，坚持第三方立场，保证独立、客观、公正地开展工作。

（1）当参与评估活动的相关人员与被评对象有直接利害关系时，评估机构应向委托方事先申明并采取相应的回避措施。

（2）维护被评对象的知识产权，不得向与预算评估活动无关的任何单位或个人扩散项目申报材料。

（3）应为咨询专家创造有利于独立、客观、公正、充分发表意见的氛围，不得向被评单位及与预算评估活动无关的任何单位或个人透露专家咨询意见。

（4）不得以评估事项为由采取任何方式收取被评对象的报酬、费用和礼品等。

（5）不得篡改项目预算申报材料、专家咨询意见。

（6）评估机构是评估结果的责任者，应加强对项目预算申报材料的理解，提高对咨询专家意见的分析和判断能力。

（7）评估机构应当与委托方进行必要的沟通，提示其合理理解并恰当使用评估报告。

（8）未经委托方同意，评估机构不得对外发布评估结果，不得向被评对象及与预算评估无关的任何单位或个人提供项目评估报告和有关项目评估结果。

（二）咨询专家的行为控制。评估机构应与咨询专家签订工作协议，约束和规范咨询专家的行为。

（1）维护被评对象的知识产权，专家不得向与预算评估活动无关的任何单位或个人扩散项目申报材料。专家有对评估所涉及课题的研究内容、技术路线、预算方案等进行保密的义务。

- (2) 专家不得向单位或个人泄露项目咨询结果。
- (3) 专家有义务接受评估机构组织的专业培训。
- (4) 专家应独立、客观、实事求是地提供咨询意见。
- (5) 专家不得以任何方式收取被评对象的报酬、费用和礼品等。

(6) 评估机构应建立评估咨询专家的信用管理制度，对专家的行为表现、工作质量等进行信用记录。

第二十三条痕迹化管理。预算评估组织过程中，建立对各个环节和每项工作内容的过程档案管理，对专家在调研咨询、问题分析等评估中的关键信息进行记录。

第二十四条评估机构应建立评估工作审查机制。审查内容包括组织程序的规范性、专家遴选与工作的合规性、过程档案管理的规范性、评估报告格式是否符合要求、结论是否明确和严谨、分析推理是否合乎逻辑、依据是否充分、文字表述是否清晰等。

第六章 监督检查

第二十五条科技部应建立专业机构、评估机构、专家、项目负责人和申报单位在预算评估活动中的信用记录和动态调整机制，实现对预算评估工作的有效监督。

专业机构、评估机构均有义务接受科技部、财政部等部门对项目预算评估工作的检查和监督。

第二十六条专业机构应当及时提供拟立项项目清单、项目申报材料、组织协调等资源和条件，保障评估活动规范开展。专业机构不得以任何方式干预评估机构独立开展预算评估工作。

第二十七条预算评估流程结束后，若出现针对项目预算评估结果的申诉情况，专业机构可根据申诉要求调取评估文档，评估机构有义务配合专业机构了解相关评估文档。

第二十八条评估机构应当遵守国家法律法规和评估行业规范，加强

能力和条件建设，健全内部管理制度，规范评估业务流程，加强高素质人才队伍建设。评估机构存在违反评估行业规范行为的，科技部可视情节轻重，采取记录机构不良信用、批评、通报、相关项目预算评估结果无效，或取消该单位的重点专项项目预算评估资格等处理措施。

第二十九条专家应当具备评估所需的专业能力，恪守职业道德，独立、客观、公正开展评估工作，遵守保密、回避等工作规定，不得利用评估谋取不当利益。专家存在向评估机构以外的单位或个人扩散评估结果、利用评估谋取不当利益等违规行为的，评估机构可视情节轻重，采取记录专家不良信用、专家意见无效、取消专家评估资格等处理措施，相关情况应及时书面报告科技部，科技部视情节轻重，将专家不良信用信息计入严重失信行为数据库。涉嫌存在违纪行为的，移送其所在单位或主管单位的纪检监察部门调查核实处理。

第三十条项目负责人或申报单位应当积极配合开展评估工作，及时提供真实、完整和有效的评估信息，不得以任何方式干预评估机构独立开展评估工作。项目负责人或申报单位存在干扰评估机构独立开展评估工作的违规行为的，科技部可视情节轻重，采取记录该项目负责人或申报单位不良信用、通报、暂缓甚至撤消项目及其预算、阶段性或永久取消其申请中央财政资助项目或参与项目管理的资格等处理措施。涉嫌存在违纪行为的相关人员，移送其所在单位或主管单位纪检监察部门调查核实处理。

第七章附则

第三十一条本规范由科技部负责解释，自发布之日起实施。

关于进一步做好中央财政科研项目资金管理政策 贯彻落实工作的通知

财科教〔2017〕6号

为了进一步做好《中共中央办公厅国务院办公厅印发<关于进一步完善中央财政科研项目资金管理政策的若干意见>的通知》(以下简称《若干意见》)贯彻落实工作,促进中央财政科研项目资金管理改革举措落地生根,切实增强科研人员改革“成就感”“获得感”,现就有关问题通知如下:

一、提高思想认识,强化责任担当

《若干意见》是加快推进科技领域“放管服”改革、完善财政科研项目资金管理的重要举措,对于促进形成充满活力的科技管理和运行机制、激发广大科研人员创新创造活力具有十分重要的意义。各部门、各单位要进一步提高思想认识,全面深入学习,准确把握文件精神 and 具体要求,切实增强做好贯彻落实工作的责任感和紧迫感。项目主管部门要加强统筹协调,督促和指导所属单位落实好相关政策。中央高校、科研院所等相关单位要切实履行法人责任,加快制度建设,完善内控机制,规范工作流程,创新服务方式,确保下放的管理权限“接得住、管得好”。

二、细化政策措施,狠抓政策执行

(一) 加快制度建设。

项目承担单位应当结合本单位实际,抓紧制定和完善项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用、科研财务助理岗位设立、内部信息公开公示等内部管理办法。对于督查或自查中发现未在规定时间内出台制度的单位,应当逐项对照、查漏补缺,务必于3月底前完成整改。

各单位在制定制度时，应当严格按照本单位内部决策程序开展工作，有关制度应当以单位正式文件形式印发，并在单位内部以适当的方式公开。各项制度应当做到权责明确、流程清晰、操作性强、务实管用。各项制度以及中央高校、科研院所按规定制定的差旅会议内部管理办法，应当作为预算编制、评估评审、经费管理、审计检查、财务验收等工作依据。

项目主管部门应当尽快完善预算编制指南，制定预算评估评审和财务验收工作细则等具体操作规范。

（二）大力推进信息公开。

项目承担单位应当完善内部信息公开制度，明确单位内部信息公开的责任主体、程序、方式、范围和期限等，除涉密信息外，财政科研项目预决算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等情况均应以适当方式在单位内部公开。要充分运用信息公开的手段，加强内部监督和管理。

（三）细化、完善劳务费和间接费用管理。

项目承担单位应当建立健全劳务费管理办法，进一步细化访问学者、项目聘用研究人员的 management 要求，规范对访问学者、项目聘用研究人员的资格认定、审批或备案、公开公示程序，明确管理责任，细化岗位设立、工作协议、劳务费标准和发放办法等日常管理规定。项目聘用研究人员应当为项目承担单位通过劳务派遣方式或者签订劳动合同、聘用协议等方式为项目聘用的研究人员（包括退休人员）。

项目承担单位应当建立健全间接费用管理办法，进一步明确间接费用分配原则和流程，完善绩效考核办法，以及绩效支出与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩的机制，妥善处理合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。中央高校、科研院所等事业单位在安排绩效支出时，应当符合事业单位绩效工资管理有关规定。

（四）加强结余资金统筹管理。

对于完成任务目标并一次性通过验收的项目，验收结论确定的结余资金全部留归项目承担单位使用，由其统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后（自验收结论下达后次年的1月1日起计算）结余资金未用完的，按规定原渠道收回。未一次性通过验收的项目，结余资金按规定原渠道收回。

项目承担单位应当认真落实结余资金使用管理权限，加强结余资金统筹管理，在内部管理办法中明确具体统筹方式和管理要求，提高科研项目资金使用效益，激发科研人员创新创造活力。

（五）做好在研项目政策衔接。

《若干意见》发布时，已进入结题验收环节的项目，继续按照原政策执行，不作调整；尚在执行环节的项目，由项目承担单位统筹考虑本单位实际情况，与科研人员特别是项目负责人充分协商后，在项目预算总额不变的前提下，自主决定是否执行新规定。

（六）规范会计师事务所开展的财务审计。

项目主管部门制定财务验收工作细则，明确科研项目财务验收的责任主体、主要内容、程序规范等。加强对承接科研项目财务审计委托任务的会计师事务所的指导和培训，提高其政策理解和把握能力，促进提升财务审计工作质量。按照政府采购法的有关要求，规范对承接科研项目财务审计委托任务的会计师事务所选聘程序，完善信用管理体系，会同财政部门对严重违规会计师事务所的严重不良信用记录记入“黑名单”。

中国注册会计师协会制定科研项目财务审计操作指引，明确会计师事务所从事科研项目财务审计工作要求和技术规范，将科研项目财务审计纳入执业质量检查范围。会计师事务所应当建立健全相关质量控制机制，切实提升服务能力和审计质量。

三、发挥部门作用，加强统筹指导

各部门、各单位应当进一步加大宣传培训力度，在官方网站开辟专栏，系统、集中登载中央财政科研项目资金管理有关政策文件及解读，及时发布本部门、本单位制定的相关管理办法。加大对财务人员、科研财务助理、科研人员等相关人员的培训力度。同时，加强对中央财政科研项目资金的事中事后监管，严肃查处违法违规问题。

项目主管部门应当结合本部门实际情况，对共性问题统筹研究，提出解决方案或指导意见。加强对本部门所属高校、科研院所等单位落实《若干意见》的跟踪指导，及时总结典型做法，并予以推广。

财政部、科技部将持续跟踪改革进展，建立中央财政科研项目资金管理改革等政策落实情况的督查机制、通报机制。有关通报和督查结果将纳入信用管理，与中央高校管理改革等绩效拨款、间接费用核定、结余资金留用等挂钩。

国务院关于优化科研管理提升科研 绩效若干措施的通知

国发〔2018〕25号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

为了贯彻落实党中央、国务院关于推进科技领域“放管服”改革的要求，建立完善以信任为前提的科研管理机制，按照能放尽放的要求赋予科研人员更大的人财物自主支配权，减轻科研人员负担，充分释放创新活力，调动科研人员积极性，激励科研人员敬业报国、潜心研究、攻坚克难，大力提升原始创新能力和关键领域核心技术攻关能力，多出高水平成果，壮大经济发展新动能，为实现经济高质量发展、建设世界科技强国作出更大贡献，现就有关事项通知如下：

一、优化科研项目和经费管理

（一）简化科研项目申报和过程管理。聚焦国家重大战略任务，优化中央财政科技计划项目形成机制，合理确定项目数量。加快完善国家科技管理信息系统，2018年底前要将中央财政科技计划（专项、基金等）项目全部纳入。逐步实行国家科技计划年度指南定期发布制度，并将指南提前在网上公示，加强项目查重、避免重复申报，增加科研人员申报准备时间；精简科研项目申报要求，减少不必要的申报材料。针对关键节点实行“里程碑”式管理，减少科研项目实施周期内的各类评估、检查、抽查、审计等活动；自由探索类基础研究项目和实施周期三年以下的项目以承担单位自我管理为主，一般不开展过程检查。

（二）合并财务验收和技术验收。由项目管理专业机构严格依据任务书在项目实施期末进行一次综合性绩效评价，不再分别开展单独的财务验收和技术验收，项目承担单位自主选择具有资质的第三方中介机构

进行结题财务审计，利用好单位内外部审计结果。

（三）推行“材料一次报送”制度。整合科技管理各项工作和计划管理的材料报送相关环节，实现一表多用。国家科技管理信息系统按权限向项目承担单位、项目管理专业机构、行业主管部门等相关主体开放，加强数据共享，凡是国家科技管理信息系统已有的材料或已要求提供过的材料，不得要求重复提供。项目管理专业机构和承担单位要简化报表及流程，加快建立健全学术助理和财务助理制度，允许通过购买财会等专业服务，把科研人员从报表、报销等具体事务中解脱出来。

（四）赋予科研人员更大技术路线决策权。科研人员具有自主选择和调整技术路线的权利，科研项目申报期间，以科研人员提出的技术路线为主进行论证，科研项目实施期间，科研人员可以在研究方向不变、不降低申报指标的前提下自主调整研究方案和技术路线，报项目管理专业机构备案。科研项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整。

（五）赋予科研单位科研项目经费管理使用自主权。直接费用中除设备费外，其他科目费用调剂权全部下放给项目承担单位。项目承担单位应完善管理制度，及时为科研人员办理调剂手续。对于接受企业或其他社会组织委托取得的项目经费，纳入单位财务统一管理，由项目承担单位按照委托方要求或合同约定管理使用。高校和科研院所要简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

（六）避免重复多头检查。科技部、财政部要会同相关部门加强科研项目监督检查工作统筹，制定统一的年度监督检查计划，在相对集中时间开展联合检查，避免在同一年度对同一项目重复检查、多头检查。

探索实行“双随机、一公开”检查方式，充分利用大数据等信息技术提高监督检查效率，实行监督检查结果信息共享和互认，最大限度降低对科研活动的干扰。

二、完善有利于创新的评价激励制度

（七）切实精简人才“帽子”。在中央人才工作协调小组的领导下，对科技领域人才计划进行优化整合。西部地区因政策倾斜获得人才计划支持的科研人员，在支持周期内离开相关岗位的，取消对其相应支持。开展科技人才计划申报查重工作，一个人只能获得一项相同层次的人才计划支持。科技人才计划突出人才培养和使用导向，明确支持周期，人才计划项目结束后不得再使用有关人才称号。主管部门、用人单位要逐步取消入选人才计划与薪酬待遇和职称评定等直接挂钩的做法。科研项目申报书中不得设置填写人才“帽子”等称号的栏目。不得将科研项目（基地、平台）负责人、项目评审专家等作为荣誉称号加以使用、宣传。

（八）开展“唯论文、唯职称、唯学历”问题集中清理。由科技部会同教育部、人力资源社会保障部、中科院、工程院及相关行业主管部门在2018年底对项目、人才、学科、基地等科技评价活动中涉及简单量化的做法进行清理，建立以创新质量和贡献为导向的绩效评价体系，准确评价科研成果的科学价值、技术价值、经济价值、社会价值、文化价值。减少评价频次，对于评价结果连续优秀的，实行一定期限免评的制度。

（九）加大对承担国家关键领域核心技术攻关任务科研人员的薪酬激励。对全时全职承担任务的团队负责人（领衔科学家/首席科学家、技术总师、型号总师、总指挥、总负责人等）以及引进的高端人才，实行一项一策、清单式管理和年薪制。项目承担单位应在项目立项时与项目管理专业机构协商确定人员名单和年薪标准，并报科技部、人力资源社会保障部、财政部备案。年薪所需经费在项目经费中单独核定，在本单

位绩效工资总量中单列，相应增加单位当年绩效工资总量。项目范围、年薪制具体操作办法由科技部、财政部、人力资源社会保障部细化制定。单位从国家关键领域核心技术攻关任务项目间接费用中提取的绩效支出，应向承担任务的中青年科研骨干倾斜。完善以科技成果为纽带的产学研深度融合机制，建立科研机构和企业等各方参与的创新联盟，落实相关政策，支持高校、科研院所科研人员到国有企业或民营企业兼职开展研发和成果转化，加大高校、科研院所和国有企业科研人员科技成果转化股权激励力度，科研人员获得的职务科技成果转化现金奖励计入当年本单位绩效工资总量，但不受总量限制，不纳入总量基数。

三、强化科研项目绩效评价

（十）推动项目管理从重数量、重过程向重质量、重结果转变。明确设定科研项目绩效目标，项目指南要按照分类评价要求提出项目绩效目标。目标导向类项目申报书和任务书要有科学、合理、具体的项目绩效目标和适用于考核的结果指标，并按照关键节点设定明确、细化的阶段性目标，用于判断实质性进展；立项评审应审核绩效目标、结果指标与指南要求的相符性，以及创新性、可行性、可考核性，实现项目绩效目标的能力和条件等；要加强项目关键环节考核，项目实施进度严重滞后或难以达到预期绩效目标的，及时予以调整或取消后续支持。

（十一）实行科研项目绩效分类评价。基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现新原理新方法新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平，以国际国内同行评议为主。技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向，

重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，更多采取应用推广相关方评价和市场评价方式。

（十二）严格依据任务书开展综合绩效评价。强化契约精神，严格按照任务书的约定逐项考核结果指标完成情况，对绩效目标实现程度作出明确结论，不得“走过场”，无正当理由不得延迟验收，应用研究和工程技术研究要突出技术指标刚性要求，严禁成果充抵等弄虚作假行为。突出代表性成果和项目实施效果评价，对提交评价的论文、专利等作出数量限制规定。目标导向类项目可在结束后2—3年内进行绩效跟踪评价，重点关注项目成果转移转化、应用推广以及产生的经济社会效益。有关单位和企业要如实客观开具科研项目经济社会效益证明，对虚开造假者严肃处理。

（十三）加强绩效评价结果的应用。绩效评价结果应作为项目调整、后续支持的重要依据，以及相关研发、管理人员和项目承担单位、项目管理专业机构业绩考核的参考依据。对绩效评价优秀的，在后续项目支持、表彰奖励等工作中给予倾斜。要区分因科研不确定性未能完成项目目标和因科研态度不端导致项目失败，鼓励大胆创新，严惩弄虚作假。项目承担单位在评定职称、制定收入分配制度等工作中，应更加注重科研项目绩效评价结果，不得简单计算获得科研项目的数量和经费规模。

四、完善分级责任担当机制

（十四）建立相关部门为高校和科研院所分担责任机制。项目管理部门应建立自由探索和颠覆性技术创新活动免责机制，对已履行勤勉尽责义务但因技术路线选择失误导致难以完成预定目标的单位和项目负责人予以免责，同时认真总结经验教训，为后续研究路径等提供借鉴。单位主管部门、项目管理部门和其他相关部门要支持高校和科研院所按照国家科技体制改革要求和科技创新规律进行改革创新，合理区分改革创新、探索性试验、推动发展的无意过失与明知故犯、失职渎职、谋取私

利等违纪违法行为。对科研活动的审计和财务检查要尊重科研规律，减少频次，与工作对象对相关政策的理解不一致时，要及时与政策制定部门沟通，调查澄清。

（十五）强化高校、科研院所和科研人员的主体责任。主管部门要在岗位设置、人员聘用、内部机构调整、绩效工资分配、评价考核、科研组织等方面充分尊重高校和科研院所管理权限。高校和科研院所要根据国家科技体制改革要求，制定完善本单位科研、人事、财务、成果转化、科研诚信等具体管理办法，强化服务意识，推行一站式服务，让科研人员少跑腿。强化科研人员主体地位，在充分信任基础上赋予更大的人财物支配权，强化责任和诚信意识，对严重违背科研诚信要求的，实行终身追究、联合惩戒。

（十六）完善鼓励法人担当负责的考核激励机制。以科研机构评估为统领，协调推进项目评审、人才评价、机构评估相关工作，形成合力，压实项目承担单位对科研项目和人才的管理责任。主管部门在对所属高校、科研院所开展考核时，应当将落实国家科技体制改革政策情况作为重要内容。对于落实国家科技体制改革政策到位、科技创新绩效突出的高校、科研院所，在申请国家科技计划和人才项目、核定绩效工资总量、布局建设国家科技创新基地、核定研究生招生指标等方面给予倾斜支持。

五、开展基于绩效、诚信和能力的科研管理改革试点

科技部、财政部会同教育部、中科院在教育部直属高校和中科院所属科研院所中选择部分创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好的单位开展支持力度更大的“绿色通道”改革试点。

（十七）开展简化科研项目经费预算编制试点。项目直接费用中除设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不提供明细。进一步精简合并其他直接费用科目。各项目管理专业机构要简化相关科研项目预算编制要求，精简说明和报表。

(十八) 开展扩大科研经费使用自主权试点。允许试点单位从基本科研业务费、中科院战略性先导科技专项经费等稳定支持科研经费中提取不超过 20% 作为奖励经费，由单位探索完善科研项目资金的激励引导机制。奖励经费的使用范围和标准由试点单位在绩效工资总量内自主决定，在单位内部公示。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，可进一步根据实际情况适当调整间接经费比例。间接经费的使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

(十九) 开展科研机构分类支持试点。对从事基础前沿研究、公益性研究、应用技术研究开发等不同类型的科研机构实施差别化的经费保障机制，结合科研机构职责定位，完善稳定支持和竞争性经费支持相协调的保障机制。对基础前沿研究类机构，加大经常性经费等稳定支持力度，适当提高人员经费补助标准，保障合理的薪酬待遇，使科研人员潜心长期从事基础研究。

(二十) 开展赋予科研人员职务科技成果所有权或长期使用权试点。对于接受企业、其他社会组织委托项目形成的职务科技成果，允许合同双方自主约定成果归属和使用、收益分配等事项；合同未约定的，职务科技成果由项目承担单位自主处置，允许赋予科研人员所有权或长期使用权。对利用财政资金形成的职务科技成果，由单位按照权利与责任对等、贡献与回报匹配的原则，在不影响国家安全、国家利益、社会公共利益的前提下，探索赋予科研人员所有权或长期使用权。

科技部、财政部、教育部、中科院等相关部门和单位要加快职能转变，优化管理与服务，加强事中事后监管，放出活力与效率，管好底线与秩序，为科研活动保驾护航。要开展对试点单位落实改革措施的跟踪

指导和考核，对推进试点工作不力、无法达到预期目标的，及时取消试点资格、终止支持。对证明行之有效的经验和做法，及时总结提炼在全国推广。

工业和信息化部产业发展促进中心

中共中央办公厅国务院办公厅印发《关于进一步 加强科研诚信建设的若干意见》

科研诚信是科技创新的基石。近年来，我国科研诚信建设在工作机制、制度规范、教育引导、监督惩戒等方面取得了显著成效，但整体上仍存在短板和薄弱环节，违背科研诚信要求的行为时有发生。为全面贯彻党的十九大精神，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬科学精神，倡导创新文化，加快建设创新型国家，现就进一步加强科研诚信建设、营造诚实守信的良好科研环境提出以下意见。

一、总体要求

（一）指导思想。全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，落实党中央、国务院关于社会信用体系建设的总体要求，以优化科技创新环境为目标，以推进科研诚信建设制度化为重点，以健全完善科研诚信工作机制为保障，坚持预防与惩治并举，坚持自律与监督并重，坚持无禁区、全覆盖、零容忍，严肃查处违背科研诚信要求的行为，着力打造共建共享共治的科研诚信建设新格局，营造诚实守信、追求真理、崇尚创新、鼓励探索、勇攀高峰的良好氛围，为建设世界科技强国奠定坚实的社会文化基础。

（二）基本原则

——明确责任，协调有序。加强顶层设计、统筹协调，明确科研诚信建设各主体职责，加强部门沟通、协同、联动，形成全社会推进科研诚信建设合力。

——系统推进，重点突破。构建符合科研规律、适应建设世界科技强国要求的科研诚信体系。坚持问题导向，重点在实践养成、调查处理等方面实现突破，在提高诚信意识、优化科研环境等方面取得实效。

——激励创新，宽容失败。充分尊重科学研究灵感瞬间性、方式多样性、路径不确定性的特点，重视科研试错探索的价值，建立鼓励创新、宽容失败的容错纠错机制，形成敢为人先、勇于探索的科研氛围。

——坚守底线，终身追责。综合采取教育引导、合同约定、社会监督等多种方式，营造坚守底线、严格自律的制度环境和社会氛围，让守信者一路绿灯，失信者处处受限。坚持零容忍，强化责任追究，对严重违背科研诚信要求的行为依法依规终身追责。

（三）主要目标。在各方共同努力下，科学规范、激励有效、惩处有力的科研诚信制度规则健全完备，职责清晰、协调有序、监管到位的科研诚信工作机制有效运行，覆盖全面、共享联动、动态管理的科研诚信信息系统建立完善，广大科研人员的诚信意识显著增强，弘扬科学精神、恪守诚信规范成为科技界的共同理念和自觉行动，全社会的诚信基础和创新生态持续巩固发展，为建设创新型国家和世界科技强国奠定坚实基础，为把我国建成富强民主文明和谐美丽的社会主义现代化强国提供重要支撑。

二、完善科研诚信管理工作机制和责任体系

（四）建立健全职责明确、高效协同的科研诚信管理体系。科技部、中国社科院分别负责自然科学领域和哲学社会科学领域科研诚信工作的统筹协调和宏观指导。地方各级政府和相关行业主管部门要积极采取措施加强本地区本系统的科研诚信建设，充实工作力量，强化工作保障。科技计划管理部门要加强科技计划的科研诚信管理，建立健全以诚信为基础的科技计划监管机制，将科研诚信要求融入科技计划管理全过程。教育、卫生健康、新闻出版等部门要明确要求教育、医疗、学术期刊出版等单位完善内控制度，加强科研诚信建设。中国科学院、中国工程院、中国科协要强化对院士的科研诚信要求和监督管理，加强院士推荐（提名）的诚信审核。

（五）从事科研活动及参与科技管理服务的各类机构要切实履行科研诚信建设的主体责任。从事科研活动的各类企业、事业单位、社会组织等是科研诚信建设第一责任主体，要对加强科研诚信建设作出具体安排，将科研诚信工作纳入常态化管理。通过单位章程、员工行为规范、岗位说明书等内部规章制度及聘用合同，对本单位员工遵守科研诚信要求及责任追究作出明确规定或约定。

科研机构、高等学校要通过单位章程或制定学术委员会章程，对学术委员会科研诚信工作任务、职责权限作出明确规定，并在工作经费、办事机构、专职人员等方面提供必要保障。学术委员会要认真履行科研诚信建设职责，切实发挥审议、评定、受理、调查、监督、咨询等作用，对违背科研诚信要求的行为，发现一起，查处一起。学术委员会要组织开展或委托基层学术组织、第三方机构对本单位科研人员的重要学术论文等科研成果进行全覆盖核查，核查工作应以3-5年为周期持续开展。

科技计划（专项、基金等）项目管理专业机构要严格按照科研诚信要求，加强立项评审、项目管理、验收评估等科技计划全过程和项目承担单位、评审专家等科技计划各类主体的科研诚信管理，对违背科研诚信要求的行为要严肃查处。

从事科技评估、科技咨询、科技成果转化、科技企业孵化和科研经费审计等的科技中介服务机构要严格遵守行业规范，强化诚信管理，自觉接受监督。

（六）学会、协会、研究会等社会团体要发挥自律自净功能。学会、协会、研究会等社会团体要主动发挥作用，在各自领域积极开展科研活动行为规范制定、诚信教育引导、诚信案件调查认定、科研诚信理论研究等工作，实现自我规范、自我管理、自我净化。

（七）从事科研活动和参与科技管理服务的各类人员要坚守底线、严格自律。科研人员要恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科

研诚信要求，不得抄袭、剽窃他人科研成果或者伪造、篡改研究数据、研究结论；不得购买、代写、代投论文，虚构同行评议专家及评议意见；不得违反论文署名规范，擅自标注或虚假标注获得科技计划（专项、基金等）等资助；不得弄虚作假，骗取科技计划（专项、基金等）项目、科研经费以及奖励、荣誉等；不得有其他违背科研诚信要求的行为。

项目（课题）负责人、研究生导师等要充分发挥言传身教作用，加强对项目（课题）成员、学生的科研诚信管理，对重要论文等科研成果的署名、研究数据真实性、实验可重复性等进行诚信审核和学术把关。院士等杰出高级专家要在科研诚信建设中发挥示范带动作用，做遵守科研道德的模范和表率。

评审专家、咨询专家、评估人员、经费审计人员等要忠于职守，严格遵守科研诚信要求和职业道德，按照有关规定、程序和办法，实事求是，独立、客观、公正开展工作，为科技管理决策提供负责任、高质量的咨询评审意见。科技管理人员要正确履行管理、指导、监督职责，全面落实科研诚信要求。

三、加强科研活动全流程诚信管理

（八）加强科技计划全过程的科研诚信管理。科技计划管理部门要修改完善各级各类科技计划项目管理制度，将科研诚信建设要求落实到项目指南、立项评审、过程管理、结题验收和监督评估等科技计划管理全过程。要在各类科研合同（任务书、协议等）中约定科研诚信义务和违约责任追究条款，加强科研诚信合同管理。完善科技计划监督检查机制，加强对相关责任主体科研诚信履责情况的经常性检查。

（九）全面实施科研诚信承诺制。相关行业主管部门、项目管理专业机构等要在科技计划项目、创新基地、院士增选、科技奖励、重大人才工程等工作中实施科研诚信承诺制度，要求从事推荐（提名）、申报、评审、评估等工作的相关人员签署科研诚信承诺书，明确承诺事项和违

背承诺的处理要求。

（十）强化科研诚信审核。科技计划管理部门、项目管理专业机构要对科技计划项目申请人开展科研诚信审核，将具备良好的科研诚信状况作为参与各类科技计划的必备条件。对严重违背科研诚信要求的责任者，实行“一票否决”。相关行业主管部门要将科研诚信审核作为院士增选、科技奖励、职称评定、学位授予等工作的必经程序。

（十一）建立健全学术论文等科研成果管理制度。科技计划管理部门、项目管理专业机构要加强对科技计划成果质量、效益、影响的评估。从事科学研究活动的企业、事业单位、社会组织等应加强科研成果管理，建立学术论文发表诚信承诺制度、科研过程可追溯制度、科研成果检查和报告制度等成果管理制度。学术论文等科研成果存在违背科研诚信要求情形的，应对相应责任人严肃处理并要求其采取撤回论文等措施，消除不良影响。

（十二）着力深化科研评价制度改革。推进项目评审、人才评价、机构评估改革，建立以科技创新质量、贡献、绩效为导向的分类评价制度，将科研诚信状况作为各类评价的重要指标，提倡严谨治学，反对急功近利。坚持分类评价，突出品德、能力、业绩导向，注重标志性成果质量、贡献、影响，推行代表作评价制度，不把论文、专利、荣誉性头衔、承担项目、获奖等情况作为限制性条件，防止简单量化、重数量轻质量、“一刀切”等倾向。尊重科学研究规律，合理设定评价周期，建立重大科学研究长周期考核机制。开展临床医学研究人员评价改革试点，建立设置合理、评价科学、管理规范、运转协调、服务全面的临床医学研究人员考核评价体系。

四、进一步推进科研诚信制度化建设

（十三）完善科研诚信管理制度。科技部、中国社科院要会同相关单位加强科研诚信制度建设，完善教育宣传、诚信案件调查处理、信息

采集、分类评价等管理制度。从事科学研究的企业、事业单位、社会组织等应建立健全本单位教育预防、科研活动记录、科研档案保存等各项制度，明晰责任主体，完善内部监督约束机制。

（十四）完善违背科研诚信要求行为的调查处理规则。科技部、中国社科院要会同教育部、国家卫生健康委、中国科学院、中国科协等部门和单位依法依规研究制定统一的调查处理规则，对举报受理、调查程序、职责分工、处理尺度、申诉、实名举报人及被举报人保护等作出明确规定。从事科学研究的企业、事业单位、社会组织等应制定本单位的调查处理办法，明确调查程序、处理规则、处理措施等具体要求。

（十五）建立健全学术期刊管理和预警制度。新闻出版等部门要完善期刊管理制度，采取有效措施，加强高水平学术期刊建设，强化学术水平和社会效益优先要求，提升我国学术期刊影响力，提高学术期刊国际话语权。学术期刊应充分发挥在科研诚信建设中的作用，切实提高审稿质量，加强对学术论文的审核把关。

科技部要建立学术期刊预警机制，支持相关机构发布国内和国际学术期刊预警名单，并实行动态跟踪、及时调整。将罔顾学术质量、管理混乱、商业利益至上，造成恶劣影响的学术期刊，列入黑名单。论文作者所在单位应加强对本单位科研人员发表论文的管理，对在列入预警名单的学术期刊上发表论文的科研人员，要及时警示提醒；对在列入黑名单的学术期刊上发表的论文，在各类评审评价中不予认可，不得报销论文发表的相关费用。

五、切实加强科研诚信的教育和宣传

（十六）加强科研诚信教育。从事科学研究的企业、事业单位、社会组织应将科研诚信工作纳入日常管理，加强对科研人员、教师、青年学生等的科研诚信教育，在入学入职、职称晋升、参与科技计划项目等重要节点必须开展科研诚信教育。对在科研诚信方面存在倾向性、苗头

性问题的人员，所在单位应当及时开展科研诚信诫勉谈话，加强教育。

科技计划管理部门、项目管理专业机构以及项目承担单位，应当结合科技计划组织实施的特点，对承担或参与科技计划项目的科研人员有效开展科研诚信教育。

（十七）充分发挥学会、协会、研究会等社会团体的教育培训作用。学会、协会、研究会等社会团体要主动加强科研诚信教育培训工作，帮助科研人员熟悉和掌握科研诚信具体要求，引导科研人员自觉抵制弄虚作假、欺诈剽窃等行为，开展负责任的科学研究。

（十八）加强科研诚信宣传。创新手段，拓宽渠道，充分利用广播电视、报刊杂志等传统媒体及微博、微信、手机客户端等新媒体，加强科研诚信宣传教育。大力宣传科研诚信典范榜样，发挥典型人物示范作用。及时曝光违背科研诚信要求的典型案例，开展警示教育。

六、严肃查处严重违背科研诚信要求的行为

（十九）切实履行调查处理责任。自然科学论文造假监管由科技部负责，哲学社会科学论文造假监管由中国社科院负责。科技部、中国社科院要明确相关机构负责科研诚信工作，做好受理举报、核查事实、日常监管等工作，建立跨部门联合调查机制，组织开展对科研诚信重大案件联合调查。违背科研诚信要求行为人所在单位是调查处理第一责任主体，应当明确本单位科研诚信机构和监察审计机构等调查处理职责分工，积极主动、公正公平开展调查处理。相关行业主管部门应按照职责权限和隶属关系，加强指导和及时督促，坚持学术、行政两条线，注重发挥学会、协会、研究会等社会团体作用。对从事学术论文买卖、代写代投以及伪造、虚构、篡改研究数据等违法违规活动的中介服务机构，市场监督管理、公安等部门应主动开展调查，严肃惩处。保障相关责任主体申诉权等合法权利，事实认定和处理决定应履行对当事人的告知义务，依法依规及时公布处理结果。科研人员应当积极配合调查，及时提供完

整有效的科学研究记录，对拒不配合调查、隐匿销毁研究记录的，要从重处理。对捏造事实、诬告陷害的，要依据有关规定严肃处理；对举报不实、给被举报单位和个人造成严重影响的，要及时澄清、消除影响。

（二十）严厉打击严重违背科研诚信要求的行为。坚持零容忍，保持对严重违背科研诚信要求行为严厉打击的高压态势，严肃责任追究。建立终身追究制度，依法依规对严重违背科研诚信要求行为实行终身追究，一经发现，随时调查处理。积极开展对严重违背科研诚信要求行为的刑事规制理论研究，推动立法、司法部门适时出台相应刑事制裁措施。

相关行业主管部门或严重违背科研诚信要求责任人所在单位要区分不同情况，对责任人给予科研诚信诫勉谈话；取消项目立项资格，撤销已获资助项目或终止项目合同，追回科研项目经费；撤销获得的奖励、荣誉称号，追回奖金；依法开除学籍，撤销学位、教师资格，收回医师执业证书等；一定期限直至终身取消晋升职务职称、申报科技计划项目、担任评审评估专家、被提名为院士候选人等资格；依法依规解除劳动合同、聘用合同；终身禁止在政府举办的学校、医院、科研机构等从事教学、科研工作等处罚，以及记入科研诚信严重失信行为数据库或列入观察名单等其他处理。严重违背科研诚信要求责任人属于公职人员的，依法依规给予处分；属于党员的，依纪依规给予党纪处分。涉嫌存在诈骗、贪污科研经费等违法犯罪行为的，依法移交监察、司法机关处理。

对包庇、纵容甚至骗取各类财政资助项目或奖励的单位，有关主管部门要给予约谈主要负责人、停拨或核减经费、记入科研诚信严重失信行为数据库、移送司法机关等处理。

（二十一）开展联合惩戒。加强科研诚信信息跨部门跨区域共享共用，依法依规对严重违背科研诚信要求责任人采取联合惩戒措施。推动各级各类科技计划统一处理规则，对相关处理结果互认。将科研诚信状况与学籍管理、学历学位授予、科研项目立项、专业技术职务评聘、岗

位聘用、评选表彰、院士增选、人才基地评审等挂钩。推动在行政许可、公共采购、评先创优、金融支持、资质等级评定、纳税信用评价等工作中将科研诚信状况作为重要参考。

七、加快推进科研诚信信息化建设

（二十二）建立完善科研诚信信息系统。科技部会同中国社科院建立完善覆盖全国的自然科学和哲学社会科学科研诚信信息系统，对科研人员、相关机构、组织等的科研诚信状况进行记录。研究拟订科学合理、适用不同类型科研活动和对象特点的科研诚信评价指标、方法模型，明确评价方式、周期、程序等内容。重点对参与科技计划（项目）组织管理或实施、科技统计等科技活动的项目承担人员、咨询评审专家，以及项目管理专业机构、项目承担单位、中介服务机构等相关责任主体开展诚信评价。

（二十三）规范科研诚信信息管理。建立健全科研诚信信息采集、记录、评价、应用等管理制度，明确实施主体、程序、要求。根据不同责任主体的特点，制定面向不同类型科技活动的科研诚信信息目录，明确信息类别和管理流程，规范信息采集的范围、内容、方式和信息应用等。

（二十四）加强科研诚信信息共享应用。逐步推动科研诚信信息系统与全国信用信息共享平台、地方科研诚信信息系统互联互通，分阶段分权限实现信息共享，为实现跨部门跨地区联合惩戒提供支撑。

八、保障措施

（二十五）加强党对科研诚信建设工作的领导。各级党委（党组）要高度重视科研诚信建设，切实加强领导，明确任务，细化分工，扎实推进。有关部门、地方应整合现有科研保障措施，建立科研诚信建设目标责任制，明确任务分工，细化目标责任，明确完成时间。科技部要建立科研诚信建设情况督查和通报制度，对工作取得明显成效的地方、部

门和机构进行表彰；对措施不得力、工作不落实的，予以通报批评，督促整改。

（二十六）发挥社会监督和舆论引导作用。充分发挥社会公众、新闻媒体等对科研诚信建设的监督作用。畅通举报渠道，鼓励对违背科研诚信要求的行为进行负责任实名举报。新闻媒体要加强对科研诚信正面引导。对社会舆论广泛关注的科研诚信事件，当事人所在单位和行业主管部门要及时采取措施调查处理，及时公布调查处理结果。

（二十七）加强监测评估。开展科研诚信建设情况动态监测和第三方评估，监测和评估结果作为改进完善相关工作的重要基础以及科研事业单位绩效评价、企业享受政府资助等的重要依据。对重大科研诚信事件及时开展跟踪监测和分析。定期发布中国科研诚信状况报告。

（二十八）积极开展国际交流合作。积极开展与相关国家、国际组织等的交流合作，加强对科技发展带来的科研诚信建设新情况新问题研究，共同完善国际科研规范，有效应对跨国跨地区科研诚信案件。

国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知

国办发〔2018〕127号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

党中央、国务院高度重视激发科研人员创新积极性。近年来，党中央、国务院聚焦完善科研管理、提升科研绩效、推进成果转化、优化分配机制等方面，先后制定出台了一系列政策文件，在赋予科研单位和科研人员自主权等方面取得了显著效果，受到广大科技工作者的拥护和欢迎。但在有关政策落实过程中还不同程度存在各类问题，有的部门、地方以及科研单位没有及时修订本部门、本地方和本单位的科研管理相关制度规定，仍然按照老办法来操作；有的经费调剂使用、仪器设备采购等仍然由相关机构管理，没有落实到项目承担单位；科技成果转化、薪酬激励、人员流动还受到相关规定的约束等。这些问题制约了政策效果，影响了科研人员的积极性主动性。为了进一步推动赋予科研单位和科研人员更大自主权有关文件精神落实到位，经国务院同意，现就有关事项通知如下。

一、充分认识赋予科研机构 and 人员自主权的重要意义

深入推进科技体制改革、赋予科研单位和科研人员更大自主权、切实减轻科研人员负担，对于调动科研人员积极性、充分释放创新创造活力、推进建设创新型国家、实现经济高质量发展具有十分重要的意义。各地区、各部门、各单位要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大精神，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，进一步统一思想，充分认识赋予科研单位和科研人员自主权的重要意义，坚决贯彻落实党中央、国务院各项部署要求，

尊重规律，尊重科研人员，充分发挥市场在科技资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，进一步发挥企业的技术创新主体作用，密切协调配合，精心组织实施，抓紧解决政策落实中存在的突出问题，杜绝形式主义、官僚主义等现象，真抓实干，务求实效，切实为科研单位和科研人员营造良好创新环境，进一步解放生产力，为实施创新驱动发展战略和建设创新型国家增添动力。

二、制定政策落实的配套制度和具体实施办法

对党中央、国务院已经出台的赋予科研单位和科研人员自主权的有关政策，各地区、各部门和各单位都要制定具体的实施办法，对现行的科研项目、科研资金、科研人员以及因公临时出国等管理办法进行修订，对与新出台政策精神不符的规定要进行清理和修改。各高校、科研院所、国有企业和智库以及其他承担科研任务的单位要按照上述原则修订和制定相关实施办法和制度。以上工作要在2019年2月底前完成。

三、深入推进下放科技管理权限工作

（一）推动预算调剂和仪器采购管理权落实到位。科技部、财政部和相关科技项目管理部门要按照《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》和《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》等精神，分别修订相关科技计划项目和经费管理办法，将文件规定的有关预算调剂、科研仪器采购等事项交由项目承担单位自主决定，由单位主管部门报项目管理部门备案。

（二）推动科研人员的技术路线决策权落实到位。各地区、各部门在制定相关规定和具体办法时，要明确“赋予科研人员更大技术路线决策权”、“科研项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整”。

（三）推动项目过程管理权落实到位。各项目管理部门对科研项目

要由重过程管理向重项目目标和标志性成果转变，加强对科研项目结果及阶段性成果的考核，实施过程中的管理主要由项目承担单位负责。要精简信息和材料报送，有关单位不得随意要求项目承担单位填报各种信息或报送有关材料。

（四）科研单位要健全完善内部管理制度。项目管理专业机构不再承担已明确下放给科研单位管理的有关事项，请科技部、工业和信息化部、农业农村部、卫生健康委等部门在2019年2月底前完成。各地区、各有关部门根据有关规定，负责指导所属科研单位制定详细可操作的管理制度和办法，确保在落实科研人员自主权的基础上，突出成果导向，提高科研资金使用绩效，完成科研目标任务。项目管理部门要通过随机抽查等方式加强事中事后监管，防止发生违规行为。

四、进一步做好已出台法规文件中相关规定的衔接

（一）明确科研人员兼职的操作办法。各单位要认真执行《国务院关于印发实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的通知》和《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于实行以增加知识价值为导向分配政策的若干意见〉的通知》，与企业通过股权合作、共同研发、互派人员、成果应用等多种方式建立紧密的合作关系，支持科研人员深入企业进行成果转化，落实“科研人员在履行好岗位职责、完成本职工作的前提下，经所在单位同意，可以到企业和其他科研机构、高校、社会组织等兼职并取得合法报酬”的规定。各地区、各有关部门和单位要进一步明确科研人员兼职兼薪问题的具体管理办法，明确审批程序，约定相关权利与义务。对担任领导职务的科研人员兼职，按中央有关规定执行。

（二）明确科研人员获得科技成果转化收益的具体办法。各高校、科研院所要按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》的规定，制定本单位转化科技成果的专门管理办法，完善评价激励机制，对科技成果的主要完成人和其他对科技成果转化作出重要贡献的人员，区分不同情

况给予现金、股份或者出资比例等奖励和报酬。请人力资源社会保障部会同有关部门按照《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》精神，落实“科研人员获得的职务科技成果转化现金奖励计入当年本单位绩效工资总量，但不受总量限制，不纳入总量基数”的要求，制定出台具体操作办法，推动各单位落实到位。

（三）明确科技成果作为国有资产的管理程序。请财政部落实《中华人民共和国促进科技成果转化法》，按照对科技成果价值“通过协议定价、在技术市场挂牌交易、拍卖等方式确定价格”的规定，提出对《国有资产评估管理办法》的修订建议，简化科技成果的国有资产评估程序，缩短评估周期，改进对评估结果的使用方式，研究建立资产评估报告公示制度，同时探索利用市场化机制确定科技成果价值的多种方式。要进一步优化国有资产产权登记和变更程序，提高科技成果转化效率。

（四）明确有关项目经费的细化管理制度。各地区、各部门、各单位要进一步推进产学研结合，并制定专门管理办法，对以市场委托方式取得的横向经费，由项目承担单位按照委托方要求或合同约定管理使用。请财政部在相关项目经费使用管理规定中明确，中央高校、科研院所要根据科研工作的特点，对科研需要的出差和会议按标准报销相关费用并简化相关手续。探索建立项目立项环节技术专家和财务专家共同审核机制，在科研项目评审的同时进行预算评审。

五、加强对政策贯彻落实工作的督查指导

（一）开展对政策落实情况的自查和督查。各地区、各部门要加强对科研单位的业务指导和督查，坚持问题导向，对本地区、本部门所属科研单位落实赋予科研单位和科研人员自主权有关文件精神情况进行全面自查，逐一梳理、明确责任，深入分析堵点难点并加以纠正解决，确保政策全面兑现。国务院办公厅要适时开展督促检查。

（二）做好培训宣传工作。科技部、财政部等有关部门要加强对党

中央、国务院出台文件的宣传解读。对政策性比较强的管理问题和财务制度要开展培训，建立咨询渠道。对地方和单位的好做法、好经验、好案例，要做好宣传推广。

（三）加强对政策落实的监督。要加强审计监督，以是否符合中央精神和改革方向作为审计定性判断的标准，充分尊重科研规律，对于符合中央精神和改革方向，但不符合部门、地方、单位现有管理规定的行为，要有针对性地提出对具体规定修改调整的建议。加强社会监督，建立举报投诉渠道，鼓励科研单位和科研人员对政策落实情况进行监督，发现严重失职失责的要追究有关人员责任。

工业和信息化部产业发展促进中心

科技部办公厅关于印发《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》的通知

国科办资〔2018〕107号

各有关单位：

为贯彻落实《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见》《关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》等文件精神，组织做好国家重点研发计划项目综合绩效评价工作，我们制定了《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。

本通知自发布之日起施行，《国家重点研发计划项目验收工作规范（试行）》（国科资函〔2018〕5号）同时废止。

国家重点研发计划项目综合绩效评价 工作规范（试行）

国家重点研发计划项目实施期满后，项目管理专业机构（以下简称专业机构）应立即启动综合绩效评价工作。项目因故不能按期完成须申请延期的，项目牵头单位应于项目执行期结束前6个月提出延期申请，经专业机构提出意见报科技部审核后，由专业机构批复。项目延期原则上只能申请1次，延期时间原则上不超过1年。

综合绩效评价重点包括项目（课题）任务完成情况和经费管理使用情况等方面。有关工作分为课题绩效评价和项目综合绩效评价两个阶段，

在完成课题绩效评价的基础上开展项目综合绩效评价。

一、总体要求

1. 课题承担单位和参与单位，对本单位科研成果管理负主体责任，要组织对本单位科研人员的成果进行真实性审查，并按照分类分级管理的原则，对科研档案的完整性、准确性、系统性进行审查；项目牵头单位和项目负责人、课题承担单位和课题负责人，要对本项目或课题的相关成果进行审核把关，检查科技报告完成情况和科技成果填报情况，不得把项目承担单位之外的成果，或项目任务之外成果，纳入综合绩效评价材料。

2. 综合绩效评价工作中，任务完成方面主要考核项目目标和考核指标的完成情况、成果效益、人才培养和组织管理等；经费管理使用方面主要考核承担单位项目资金拨付及到位、预算执行、科研经费管理制度执行情况和经费开支合规性等。项目牵头单位负责组织课题绩效评价并对绩效评价结论负责；专业机构负责组织项目综合绩效评价。

3. 突出代表性成果和项目实施效果评价，不将“人才项目”“头衔”“帽子”“论文数量”“获得奖励”等作为评价指标。基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现、新原理、新方法、新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平，以国际国内同行评议为主。技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向，重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及产生的经济社会效益，更多采取应用推广相关方评价和市场评价方式。

对于关键核心技术攻关重大项目，进一步发挥需求方、用户、产业

界等的重要作用，需求方、用户、产业界代表应直接参与综合绩效评价工作，充分发表意见，并将需求方和用户对项目完成情况的评价意见，以及对项目成果的推广应用意见，作为评价的核心指标。

4. 专业机构应提前部署综合绩效评价工作，通知项目牵头单位做好准备，同时制定重点专项项目年度综合绩效评价工作方案，并报科技部备案。

二、课题绩效评价

项目下设各课题实施期满后，项目牵头单位组织对课题任务完成情况进行绩效评价，课题承担单位和负责人应认真编制课题绩效自我评价报告（格式见附1）；同时，课题承担单位从国家科技管理信息系统选取具备国家科技计划（专项、基金等）资金审计资格的会计师事务所开展课题结题审计。课题承担单位应与会计师事务所签订审计协议，审计费用可从课题资金列支，应在双方协商、公允透明、经济合理的原则下确定。

（一）课题绩效评价。

1. 项目牵头单位组建课题绩效评价专家组。专家组实行回避制度和诚信承诺，人数一般不少于7人，其中可包括重点专项专家委员会专家和专业机构聘请的项目责任专家。

2. 专家组在审阅资料、听取汇报、实地考察等基础上，根据科研项目绩效分类评价的要求，按照任务书约定，对课题目标和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、课题对项目总体目标的贡献、人才培养和组织管理等情况进行评价（专家个人意见表格式见附2，专家组意见表格式见附3）。评价时，既要总结成绩，又要分析存在的主要问题，并严格审核课题成果的真实性。课题绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。

（1）按期保质完成课题任务书确定的目标和任务，为通过。

（2）因非不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务，

为未通过。

(3) 因不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理。

(4) 未按期提交材料的，提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的，未按相关要求报批重大调整事项的，课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的，拒不配合绩效评价工作的，均按未通过处理。

对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况，可不组织课题绩效评价。

(二) 课题结题审计。

1. 课题结题审计主要是对课题资金的管理使用情况进行审计。会计师事务所应严格按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》要求，如实、准确、全面的开展结题审计，并向课题承担单位出具审计报告。项目的汇总审计报告由审计项目牵头单位的会计师事务所出具。课题承担单位如能提供本课题已接受有关政府审计、纪检等方面出具的报告，应当对相关结论予以采信。

2. 结题审计后，课题承担单位应将审计报告和相关补充说明材料等统一交至项目牵头单位。对于项目下不设课题或仅设置一个课题的情况，直接出具项目审计报告。

完成上述工作后，项目牵头单位在国家科技管理信息系统中填报并提交项目综合绩效自我评价报告（格式见附4）。

三、项目综合绩效评价

项目牵头单位和项目负责人应在项目执行期结束后3个月内完成项目综合绩效评价材料准备工作，并通过国家科技管理信息系统向专业机构提交如下材料。

(1) 项目综合绩效自我评价报告。

(2) 项目所有下设课题相关绩效评价材料及绩效评价意见。

(3) 项目实施过程中形成的知识产权和技术标准情况，包括专利、商标、著作权等知识产权的取得、使用、管理、保护等情况，国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。

(4) 与项目任务相关的第三方检测报告或用户使用报告。

(5) 成果管理和保密情况，说明研究过程中公开发表论文和宣传报道、对外合作交流、接受外方资助等情况；保密项目和拟对成果定密的非保密项目还需说明成果定密的密级和保密期限建议、研究过程中保密规定执行情况等。

(6) 任务书中约定应呈交的科技报告。

(7) 科技资源汇交方案，根据《国务院办公厅关于印发科学数据管理办法的通知》的要求和指南规定需要汇交的数据，应提交由有关方面认可的科学数据中心出具的汇交凭证；对于项目实施过程中形成的科技文献、科学数据、具有宣传与保存价值的影视资料、照片图表、购置使用的大型科学仪器、设备、实验生物等各类科技资源，应提出明确的处置、归属、保存、开放共享等方案。

(8) 审计报告和相关补充说明材料等（审计报告由会计师事务所上传）。

专业机构应在收到项目综合绩效评价材料后 6 个月内完成项目综合绩效评价。

（一）评前审查。

收到综合绩效评价材料后，专业机构应组织开展评前审查。审查工作可委托第三方评估机构（以下简称评估机构）开展。评估机构应具备国家科技计划项目（课题）资金审核工作经验，熟悉国家科技计划和资金管理政策，建立了相关领域的科技专家队伍，拥有专业的人才队伍等。

审查内容包括：

(1) 资料的完整性、合规性。

(2) 审计报告反映的问题是否准确、客观、全面，并填写《审计报告质量评价表》。

(3) 对资金管理存在的问题组织进行整改，要求项目牵头单位组织各课题承担单位于 15 个工作日内提交整改材料，如未按时提交整改材料，且无正当理由的，按相关支出不合理认定。

(4) 对整改后各课题专项资金的收支及结余情况进行调整并出具审查意见。

审查工作应在收到综合绩效评价资料后 25 个工作日内完成。

(二) 专家评议。

1. 专业机构应按照科研项目绩效分类评价要求，根据不同项目类型，组织项目综合绩效评价专家组，采用同行评议、第三方评估和测试、用户评价等方式开展综合绩效评价工作，如有需要可现场核查。对于具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目，应有整体设计，强化对一体化实施绩效的考核。

为便于有关部门及时掌握专项实施成效、推动后续成果的转化应用，项目综合绩效评价时一般应邀请科技部计划管理司局、业务司局等相关司局和有关部门、地方参加。

2. 项目综合绩效评价专家组实行回避制度和诚信承诺。专家组包含技术专家和财务专家等，组长由技术专家担任，副组长由财务专家担任，总人数一般不少于 10 人（财务专家不少于 3 人），原则上从国家科技专家库中选取。其中：技术专家应包括重点专项专家委员会专家和专业机构聘请的项目责任专家，其构成应体现科研项目绩效分类评价要求，并充分听取专项参与部门意见；财务专家可特邀不超过 3 人。

3. 开展项目综合绩效评价时，专家组在审阅资料、听取汇报和质询等基础上，结合项目年度、中期执行情况等信息，进行审核评议。

——在项目任务方面，根据科研项目绩效分类评价的要求，重点对项目目标和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目组织管理和内部协作配合、人才培养等情况进行评价。

——在资金方面，重点对资金到位与拨付情况、会计核算与资金使用情况、预算执行与调整等情况进行评议，在此基础上确定课题专项资金结余，并由财务专家填写专家个人、专家组课题资金评议打分表（格式见附 5、6）。

4. 技术专家填写项目综合绩效评价专家个人意见表（格式见附 7），专家组出具项目综合绩效评价专家组意见表（格式见附 8）。项目综合绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。对于通过综合绩效评价的项目，绩效等级分为优秀、合格两档。

（1）按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，为通过。

（2）因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务，为未通过。

（3）因不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务的，按结题处理。

（4）未按任务书约定提交科技报告或未按期提交材料的，提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的，未按相关要求报批重大调整事项的，项目牵头单位、课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的，拒不配合综合绩效评价工作或逾期不开展课题绩效评价的，均按未通过处理。

对于通过综合绩效评价的项目，平均得分 90 分及以下的，绩效等级为合格；由专业机构根据综合绩效评价情况，在平均得分 90 分以上的项目中，确定绩效等级为优秀的项目，且每个重点专项中，绩效等级为优秀的项目比例不超过 15%。

四、综合绩效评价结论下达及其它事宜

1. 专业机构根据项目综合绩效评价情况，形成项目综合绩效评价结论。综合绩效评价工作结束后3个月内，专业机构应将项目综合绩效评价结论（附9）通知项目牵头单位，抄报科技部和项目牵头单位的主管部门。

2. 存在下列情况之一的，课题结余资金由专业机构收回：

（1）课题绩效评价结论为结题或未通过的。

（2）课题资金评议得分为80分及以下的。

（3）课题承担单位信用评价差的。

（4）项目综合绩效评价结论为结题或未通过的，项目下所有课题结余由专业机构收回。

3. 对于需上交的课题专项资金结余，项目牵头单位应及时收缴课题承担单位的结余，并汇总后上交专业机构。结余资金上交应在项目牵头单位收到综合绩效评价结论后1个月内完成。

4. 留用的结余由课题承担单位和参与单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时上交专业机构，统筹用于重点专项后续支出。

5. 专业机构应督促项目牵头单位在收到项目综合绩效评价结论后1个月内，将项目综合绩效评价材料和相关技术文件归档管理。涉及科技报告、数据汇交、技术标准、成果管理、档案管理事宜，按照有关管理规定执行。

6. 项目综合绩效评价结论及成果除有保密要求外，应及时向社会公示。

7. 保密项目和拟对成果定密的非保密项目的综合绩效评价，参照此办法并严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密

规定》等相关规定组织实施。保密课题结题审计由专业机构组织以财务检查形式开展。

五、责任与监督

1. 科技部相关司局根据职能分工采取随机抽查等方式对综合绩效评价工作进行督促检查。项目牵头单位和专业机构负责对受其管理或委托的项目相关责任主体的严重失信行为进行记录，并报送科技部进行管理和结果应用。

2. 项目综合绩效评价或课题绩效评价不通过的，或项目牵头单位、课题承担单位和参与单位或个人涉及科研诚信问题的，依照相关规定和程序记入信用记录；课题承担单位和参与单位在科研资金使用中有重大违规行为，或整改不到位，或未及时足额上交结余资金的，视情节轻重，给予通报批评、停拨单位在研课题中央财政资金、取消单位或有关人员课题申报资格等处理，并记入信用记录；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

3. 科技部对审计报告和第三方评估测试或评价报告进行抽查监督评估，相关结果将作为对相关责任主体进行信用记录的重要依据。

建立对会计师事务所的责任追究制度。会计师事务所无正当理由不按时提交审计报告、或出具的结题审计报告未能按要求如实反映被审课题资金管理和使用情况，或出现协助承担单位弄虚作假、重大稽核失误以及其他虚假陈述或未勤勉尽责行为的，相关部门给予通报批评或取消审计资格等处理，同时按照《中华人民共和国注册会计师法》及国家有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

4. 专业机构是实施项目综合绩效评价的主体，对综合绩效评价结果负责。在综合绩效评价各环节出现审核疏漏、违反规则，以及滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，一经查实，按照《中华人民共和国监察法》《事业单位工作人员处分暂行规定》《财政违法行为处罚处

分条例》等国家有关法律法规追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

5. 评估机构应当遵守国家法律法规，规范审查业务流程。评估机构存在重大问题的，可视情节采取记录机构不良信用、批评、通报、相关审查结果无效，或取消该单位审查资格等处理措施，并依法追究相关工作人员的责任。

6. 参与综合绩效评价工作的专家应恪尽职业操守，按照独立、客观、公正的原则进行审核评议。建立对专家的责任追究制度，存在明显不合理、不正当、不作为等倾向，或谋取不正当利益等行为的，其出具的相关意见无效，记入专家个人信用记录，情节严重的给予通报批评、取消专家资格等处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

7. 对专业机构以及相关人員、项目承担单位及相关人員、会计师事务所及从业人員、有关专家等的处理结果，以适当方式向社会公布。

- 附：1.国家重点研发计划课题绩效自我评价报告（参考格式）
2.国家重点研发计划课题绩效评价专家个人意见表（参考格式）
3.国家重点研发计划课题绩效评价专家组意见表（参考格式）
4.国家重点研发计划项目综合绩效自我评价报告（参考格式）
5.专家课题资金评议打分表（参考格式）
6.专家组课题资金评议打分表（参考格式）
7.国家重点研发计划项目综合绩效评价专家个人意见表（参考格式）
8.国家重点研发计划项目综合绩效评价专家组意见表（参考格式）
9.关于下达国家重点研发计划××项目综合绩效评价结论的通知（参考格式）

编报要求

一、内容说明

课题绩效自我评价报告应围绕课题任务书的内容报告总体执行情况，具体包括课题目标和考核指标完成情况、重要成果、成果应用示范推广及产业化情况、一体化组织实施及管理运行情况、人才培养、资金使用情况等。

二、格式要求

文字简练；报告的密级一般与课题任务书密级相同；报告文本统一用 A4 幅面纸，报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

三、编制程序及时间要求

各课题执行期结束后，课题承担单位应组织课题参与单位编制绩效自我评价报告，经课题承担单位和课题负责人审核签字（盖章）后，提交项目牵头单位。

涉密课题绩效自我评价报告按照有关保密规定进行填写、打印及报送。

编写大纲

一、总体进展情况

1. 课题总体进展情况

对照课题目标和各项考核指标，阐明课题总体进展情况。

2. 课题重要调整情况

对课题主要研究内容和考核指标调整、课题承担/参与单位变更、课题负责人变更、项目骨干、课题执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项不需填写）。

二、取得的重要成果及效益

1. 取得的重要进展及成果

简要介绍课题研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

2. 经济社会效益

重点阐明课题研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在课题中的实施情况等。

三、人员及资金投入使用情况

1. 人员及资金使用情况

对照课题任务书阐述人员投入情况，课题资金（包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金和其他渠道资金等）到位、拨付、支出和资金管理使用、监督情况等，并填写经结题审计后的《课题资金支出情况表》。

2. 资金调整情况

如出现课题执行过程中需报批的预算调整事项，以及资金未及时到位、停拨、迟拨等特殊情況，請詳細說明原因。

四、組織實施管理情況及重大問題、建議

五、課題任務書中有特殊約定或其他需要說明的事項

工業和信息化部產業發展促進中心

附表

课题资金支出情况表

金额单位：万元

填表说明：1. 预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准； 2. 账面支出数为项目执行周期内实际支出数； 3. 账面结余数为预算批复数减去账面支出数。															
序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数				账面支出数				账面结余数			是否为预算内单位	
			中央财政专项资金		其他来源资金	合计	中央财政专项资金		其他来源资金	合计	中央财政专项资金		其他来源资金		合计
			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	累计														/

注：采用计提方式列支间接费用的课题，计提数则为账面支出数，无需填写计提后的详细支出情况。

附 2

国家重点研发计划课题 绩效评价专家个人意见表 (参考格式)

重点专项名称					
项目编号		项目名称			
评价内容	课题 1 名称	课题 2 名称	课题 3 名称	课题 4 名称
一、课题目标、考核指标完成情况,对项目总体目标的贡献 (55 分)					
二、成果水平、创新性、应用前景及示范推广情况 (30 分)					
三、人才培养、组织管理、数据共享、技术档案归档等情况 (15 分)					
总分					
意见及建议:					
签名:					

- 注: 1. 本表由专家填写, 每人一份。
 2. 意见及建议栏可另附页。
 3. 各项目可根据各自特点对各项评价内容的内涵进行细化。

附 3

国家重点研发计划课题 绩效评价专家组意见表

(参考格式)

重点专项名称			
项目编号		项目名称	
课题编号		课题名称	
课题负责人		课题承担单位	
<p>专家组意见：</p> <p>(包括：1. 对课题执行情况的总体评价，是否完成预定考核指标、达到预期目标，对项目总体目标的贡献；2. 取得的重要成果、创新性、应用前景及示范推广等情况；3. 组织管理、人才培养等情况；4. 存在的问题及建议等。)</p>			
<p>绩效评价意见：</p> <p><input type="checkbox"/> 通过</p> <p><input type="checkbox"/> 未通过</p> <p><input type="checkbox"/> 结题</p>			
<p>专家组组长签名：</p>			

注：因非不可抗拒因素未完成课题任务书确定的主要目标和任务；未按期提交材料的；提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的；未按相关要求报批重大调整事项的；课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的；拒不配合绩效评价工作的；均按未通过处理。

编报要求

一、内容说明

项目综合绩效自我评价报告应围绕项目任务书的内容报告总体执行情况，具体包括项目目标和考核指标完成情况、获得的重要成果、成果应用示范推广及产业化情况、组织管理和人才培养等情况，以及资金使用情况等。

二、格式要求

文字简练；报告的密级一般与项目任务书密级相同；报告文本统一用 A4 幅面纸，文字内容一律通过“国家科技管理信息系统公共服务平台”在线填报；报告文本第一次出现外文名称时要写清全称和缩写，再出现时可以使用缩写。

三、编制程序及时间要求

项目各课题绩效评价结束后，由项目牵头单位组织项目参与单位编制项目综合绩效自我评价报告，经项目牵头单位及项目负责人审核后，按照填报项目任务书时的用户名和密码，登陆国家科技管理信息系统公共服务平台（<http://service.most.gov.cn/>）在线填写，并由单位管理员审核提交专业机构审核确认。填报完毕后，打印装订，由项目负责人签字，项目牵头单位盖章后，报送专业机构。

涉密项目综合绩效自我评价报告不得在线填写，请在国家科技管理信息系统公共服务平台下载文档模板，并按照有关保密规定进行填写、打印及报送。

编写大纲

一、总体进展情况

1. 项目总体进展情况

对照项目任务书的目标和各项主要考核指标，阐明项目总体进展情况，项目实施、重要产出和成果等对专项整体进展、完成专项目标的贡献。

2. 项目重要调整情况

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目牵头单位/课题承担单位/课题参与单位变更、项目/课题负责人变更、项目骨干变更、项目（课题）执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项可不写）。

二、取得的重要成果及效益

1. 取得的重要进展及成果

介绍项目研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

2. 经济社会效益

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在项目中的实施情况等。

三、组织实施管理工作

1. 人员投入使用情况

对照项目任务书阐述项目的人员投入情况。

2. 项目组织管理情况

阐述项目内部管理机构和管理制度建立、运行情况和效果，以及项目牵头单位组织课题间交流、检查评估等方面的管理情况。

3. 项目间协作情况

阐述项目参与重点专项的相关管理活动，项目间资源与数据共享、协作研发以及成果转化应用情况，具有创新链上下游关系或关联性较强的相关项目实施中协调联动情况等。

4. 组织实施风险及应对情况

阐述项目在组织实施过程中，面对外部政策、组织管理、研发变化和知识产权等方面的风险以及应对措施。

5. 资金投入、拨付与支出情况

经结题审计后的项目资金（包括专项中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金和其他来源资金等）到位、拨付、调整、支出和资金使用监督管理情况等，并提交项目下所有课题的《中央财政科技计划项目（课题）结题审计报告》，如对审计报告有异议或进行整改的，可一并提交相关材料。

四、组织实施中的重大问题及建议

五、项目任务书中有特殊约定或其他需要说明的事项

六、专业机构要求提交的其他材料

附表

国家重点研发计划项目 综合绩效评价信息表

一、项目基本情况

项目名称			
项目编号			
所属专项			
密级	<input type="checkbox"/> 公开 <input type="checkbox"/> 秘密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 绝密	课题数	
项目牵头单位		单位性质	
申请绩效评价时间		参加单位数	
中央财政专项资金		地方财政资金	
单位自筹资金		其他渠道获得资金	
项目执行周期		审计基准日	
项目负责人		联系电话	
电子邮箱			
项目联系人		联系电话	
电子邮箱			
科研财务助理		联系电话	
电子邮箱			
项目类型	<input type="checkbox"/> 基础前沿 <input type="checkbox"/> 重大共性关键技术 <input type="checkbox"/> 应用示范 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 青年项目		
与专项内其他项目/应用单位/企业合作状况	<input type="checkbox"/> 信息交流 <input type="checkbox"/> 技术咨询 <input type="checkbox"/> 研发合作 <input type="checkbox"/> 成果转化 <input type="checkbox"/> 实现产业化		
项目执行情况	01 按期完成	02 提前完成	03 延期完成
项目完成情况	01 达到预期指标	02 超过预期指标	03 未达到预期指标

二、项目人员投入情况

总人数	其中女性	高级职称	中级职称	初职职称	其他人员	博士	硕士	学士	其他学历	总人年

三、项目目标及考核指标完成情况

项目目标	成果名称	成果类型	对应的课题	考核指标			考核方式(方法)及评价手段	实际完成指标状态
				指标名称	立项时已有指标值/状态	中期指标值/状态		
	1:	□新理论 □新原理 □新产品 □新技术 □新方法 □关键部件 □数据库 □软件 □应用解决方案 □实验装置/系统 □临床指南/规范 □工程工艺 □标准 □论文 □发明专利 □其他		指标 1.1				
							
	2:	同上		指标 2.1				
							
	...	同上		指标...				
							
科技报告考核指标	序号	报告类型		数量	提交时间		公开类别及时限	是否按计划提交科技报告
其他目标与考核指标完成情况								

四、项目取得经济社会效益情况

1.标准情况	获得国际标准数		获得国家标准数	
	获得行业、地方标准数		获得其他标准数	
2.专利情况	申请发明专利项数		获得授权发明专利项数	
	其中国际		其中国际	
	申请其他各类专利项数		获得授权其他各类专利项数	
	其中国际		其中国际	
3.专著人才等情况	毕业研究生数		其中博士生	
	取得软件著作权数		出版专著数	
4.新理论、新技术、新产品等情况	取得的新理论、新原理数		取得的新技术、新工艺、新方法数	
	取得的新产品、新装置数		示范、推广面积数(亩)	
	获得新药(医疗器械)证书数、临床批件数		获得临床指南、规范数	
	新建生产线数		新建示范工程数	
5.培训情况	培训技术人员数		培训农民数	
6.成果转化情况	成果转让数(项)		成果转让收入(万)	
论文专著发表情况 (请列出不超过5篇代表性论文)	论文/专著名称	发表期刊/出版单位	完成人	发表时间
	...			
专利申请授权情况 (请列出不超过5项代表性专利)	申请/授权的专利名称	申请号/批准号	申请/批准国别	完成人
				专利类型
	...			
技术标准获批情况	获得技术标准名称	标准类型		标准号
	...			
其他情况 (不超过5项)				
	...			

注：项目牵头单位仅需填写与本项目相关的内容信息，并根据项目进展情况填写

五、项目牵头单位中央财政专项资金拨付情况表

金额单位：万元

填表说明：该表填报内容为项目牵头单位资金外拨课题承担单位情况。												
序号	课题编号	课题名称	课题承担单位	预算批复数			拨付数			拨付日期	是否为预算内单位	是否足额拨付资金
				中央财政专项资金		合计	中央财政专项资金		合计			
				直接费用	间接费用		直接费用	间接费用				
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
累计											/	/

注：此表为项目牵头单位向课题承担单位拨付中央财政专项资金填列，如存在项目牵头单位向课题承担单位拨付其他来源资金的，请单独做出说明。

六、项目资金支出情况汇总表

金额单位：万元

填表说明：1.预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准；2.账面支出数为项目执行周期内实际支出数；3.账面结余数为预算批复数减去账面支出数。

序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数			账面支出数			账面结余数			是否为预算内单位			
			中央财政专项资金		其他来源资金	合计	中央财政专项资金		其他来源资金	合计	中央财政专项资金		其他来源资金	合计	
			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用		间接费用		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
累计															/

注：1.课题承担单位应付未付和预计支出应在课题审计报告中反映；2.采用计提方式列支间接费用的课题，计提数则为账面支出数，无需填写计提后的详细支出情况

附 5

专家课题资金评议打分表 (参考格式)

课题编号		课题承担单位	
课题名称		课题负责人	
总经费		中央财政专项资金	
		其他来源资金	
一、评分表			
指标	内容	分值	评分
1.资金到位和拨付情况	①中央财政专项资金和其他来源资金到位情况； ②项目/课题承担单位是否按照任务进展对课题承担/参与单位及时足额拨付资金。 (如出现无故不拨专项经费影响课题任务执行；自筹资金不到位影响任务执行等情况，该指标得 0 分)	30	
2.会计核算和资金使用情况	①课题承担/参与单位的会计核算是否规范； ②支出与课题任务是否相关、经济合理，开支范围和标准是否符合规定； ③相关资产管理情况； ④财务档案保存情况。 (如出现挤占、挪用、套取、转移专项资金，提供虚假会计资料，拒不提供会计资料，存在问题拒不整改以及其他违反国家财经纪律行为的任何一种，该指标得 0 分)	40	
3.预算执行与调整情况	①专项经费预算调整是否履行规定的程序(如出现重大调整事项未报批的，该指标得 0 分)； ②专项经费预算执行是否明显过低；(课题专项经费预算执行率每低于 95%一个百分点，减少 1 分)	30	
评议得分		100	
二、资金审核评议情况说明			
(一) 资金到位和拨付情况： (二) 会计核算和资金使用情况： (三) 预算执行与调整情况： (四) 经评议，对审计确认的结余资金进行了审核调整： 1. 2. 最终认定本课题结余资金为万元。			
评议专家签字：日期：			

附 6

专家组课题资金评议打分表

(参考格式)

课题编号		课题承担单位				
课题名称		课题负责人				
总经费		中央财政专项资金				
		其他来源资金				
一、评分表						
指标	分值	评分 1	评分 2	评分 3	评分 4	最终评分
1.资金到位和拨付情况	30					
2.会计核算和资金使用情况	40					
3.预算执行与调整情况	30					
评议得分	100					
二、资金审核评议情况说明						
<p>(一) 资金到位和拨付情况:</p> <p>(二) 会计核算和资金使用情况:</p> <p>(三) 预算执行与调整情况:</p> <p>(四) 经专家组评议, 对审计确认的结余资金进行了审核调整:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>.....</p> <p>最终认定本课题结余资金为万元。</p>						
专家组副组长签字: 日期:						

附 8

国家重点研发计划项目 综合绩效评价专家组意见表 (参考格式)

重点专项名称											
项目编号				项目名称							
项目负责人				项目牵头单位							
专家平均评分	专家1	专家2	专家3	专家4	专家5	专家6	专家7	专家8	专家9	专家10	专家..
<p>专家组意见：</p> <p>(包括：1. 对项目执行情况的总体评价，是否完成预定任务、达到预期目标，项目支撑专项目标实现情况；2. 取得的重要成果、创新性、应用前景及示范推广等情况；3. 组织管理、人才培养及相关项目协同情况等；4. 存在的问题及建议等。)</p>											
<p>综合绩效评价意见：</p> <p style="margin-left: 20px;"> <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 未通过 <input type="checkbox"/> 结题 </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">专家组组长签名：</p>											

注：因非不可抗拒因素未完成项目任务书确定的主要目标和任务；未按任务书约定提交科技报告或未按期提交材料的；提供的文件、资料、数据存在弄虚作假的；未按相关要求报批重大调整事项的；项目牵头单位、课题承担单位、参与单位或个人存在严重失信行为并造成重大影响的；拒不配合综合绩效评价工作或逾期不开展课题绩效评价的；均按未通过处理。

附 9

关于下达国家重点研发计划××项目 综合绩效评价结论的通知

(参考格式)

×× (项目牵头单位):

你单位牵头承担的××项目执行期已满。按照《国家重点研发计划管理暂行办法》(国科发资〔2017〕152号)、《国家重点研发计划资金管理办法》(财科教〔2017〕113号)以及相关配套管理制度等要求,你单位组织对该项目下设各课题任务完成情况进行了绩效评价;我们组织对该项目进行了综合绩效评价,现将综合绩效评价结论下达你单位。

一、项目综合绩效评价结论

项目综合绩效评价结论为××,评分为××分,绩效等级为××。

课题编号	课题名称	课题绩效评价结论	课题资金评议得分	结余资金 (单位:万元)	应上交结余 (单位:万元)
项目合计					

(注:如项目综合绩效评价结论为“未通过”或“结题”,项目下各课题的结余资金均应上交专业机构;“应上交结余”栏目填写的金额应等于“结余资金”栏目)

二、有关要求

对于留归单位使用的结余资金，应严格按照中央财政科技计划资金管理的相关规定执行，加强管理，规范使用，切实提高资金的使用效益。

对于应上交的结余资金，请项目牵头单位在收到综合绩效评价结论后 1 个月内及时组织回收课题承担单位的结余，汇总上交至专业机构指定账户（户名：开户行：账号：），并备注“××结余”。课题承担单位应组织相关参与单位做好结余回收工作，并积极配合项目牵头单位完成结余上交。

附件：项目综合绩效评价专家组意见表（将专家个人评分删去）

（专业机构签章）

年月日

关于进一步完善中央财政科技和教育资金 预算执行管理有关事宜的通知

财库〔2018〕96号

国务院有关部委、有关直属机构，各中央高校、科研院所，有关中央管理企业，各中央国库集中支付代理银行，西藏自治区财政厅，财政部驻各省、自治区、直辖市、计划单列市财政监察专员办事处：

根据《中华人民共和国预算法》和财政国库管理制度有关规定，现就进一步完善中央财政科技和教育资金预算执行管理有关事宜通知如下：

一、优化资金支付管理，提高预算单位用款自主权

（一）落实科研项目主管部门和管理专业机构主体责任，国家科技重大专项（民口）资金、国家重点研发计划重点专项资金、国家自然科学基金资助项目资金、青年千人计划项目资金，全部实行财政授权支付。

（二）根据教育经费管理规律和特点，教育主管部门和中央高校管理的奖助学金、国家助学贷款贴息及风险补偿金、来华留学经费、出国留学经费，全部实行财政授权支付。同时，中央高校基建类项目（含基本建设与改善基本办学条件专项）资金，在高校内部已建立完备内部控制体系的条件下，全部实行财政授权支付。

（三）提高预算执行效率，允许部分科研项目和教育资金从本单位零余额账户向本单位或本部门其他预算单位实有资金账户划转。具体包

括：按照有关制度规定由预算单位与科研项目承担单位签订委托协议或合同，按约定确需将资金支付到科研项目承担单位的；中央高校、科研单位内部机构之间合理的结算支出，如测试化验加工费用、成本分摊费用等；由于零余额账户开户行外币种类不全等原因，确需先转入可提供该币种银行现有实有资金账户的购汇资金；承担中央财政资金安排的事后补助类项目资金；高等学校哲学社会科学繁荣计划专项中的间接费用。

二、完善公务卡管理，放宽科研项目中公务卡结算要求

（四）中央高校、科研院所等单位承担中央财政科研项目，所发生支出中属于中央预算单位公务卡强制结算目录范围的，在不具备刷卡条件的情况下，如市内交通费、野外科考工作中发生的支出等，经单位财务部门批准后可不使用公务卡结算。

（五）对于参与中央财政科研项目1年以上，并负责科研经费支出报销业务的项目聘用人员，经项目管理部门和财务部门批准后，可以办理并使用公务卡。

（六）中央财政科研项目中的临时聘用人员、研究生等不具备公务卡办卡资格的参与人员，因执行项目任务产生的差旅费等费用，经项目负责人和单位财务部门批准后，可不使用公务卡结算，但原则上不得使用现金。

三、简化科研仪器设备采购管理，提高政府采购效率

(七) 简化科研仪器设备进口产品备案内容。2019年1月1日起,中央高校、科研院所进口科研仪器设备,采购单位可单次或批量通过“政府采购计划管理系统”备案,备案事项不再填报主要性能指标、性能等内容。

(八) 优化科研仪器设备变更采购方式审批程序。中央高校、科研院所达到公开招标数额标准的科研仪器设备采购项目需要变更采购方式的,可在一次申请中提出多个项目,通过“政府采购计划管理系统”申报并标注“科研仪器设备”,由主管部门归集后向财政部(国库司)一揽子申报。财政部(国库司)将通过建立科研仪器设备审批“绿色通道”,实现特事特办、急事急办。

(九) 本通知自2019年1月1日起施行。其他有关规定与本通知不符的,以本通知为准。

关于进一步优化国家重点研发计划

项目和资金管理的通知

国科发资〔2019〕45号

各有关单位：

为贯彻落实习近平总书记在两院院士大会上的重要讲话精神和《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步加强科研诚信建设的若干意见》《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）的要求，充分激发科研人员创新活力，切实减轻科研人员负担，现就国家重点研发计划组织实施有关问题补充通知如下。

1.整合精简各类报表。系统梳理项目申报、立项、过程管理和综合绩效评价等环节，优化管理流程，整合项目申报书、任务书、年度报告、中期报告、综合绩效自我评价报告等材料中的各类报表，按照减量不减质、满足管理基本需求的原则，将现有项目层面填报的表格，整合精简为6张；课题层面填报的表格，整合精简为8张，实现“一表多用、一表多能”。

2.减少信息填报和材料报送。从项目申报到综合绩效评价各环节，全面推行信息化方式，通过国家科技管理信息系统填报材料。杜绝科研单位基本信息、科研人员基本信息、项目目标和考核指标等各类信息的重复填报，减少联合申报协议、诚信承诺书等材料的重复报送，实现项目全周期“信息一次填报、材料一次报送”。

合并年度报告和预算执行报告，不再单独编报年度财务决算报告；减少纸质材料报送，一般情况下，项目牵头单位报送的纸质材料（除任

务书外)不超过2套。除共性要求外,项目管理专业机构不得额外增加半年报、季报等材料 and 表格报送,切实减轻科研人员负担。

3.精简过程检查。按照任务书约定,在关键节点开展里程碑式管理;实施周期三年以下的项目,一般不开展过程检查。项目管理专业机构提前制定年度检查工作方案,相对集中时间开展检查,避免在同一年度对同一项目重复检查、多头检查。同时,注重年度报告等已有信息的分析运用,尽量让科研人员少填报信息。

4.赋予科研人员更大技术路线决策权。科研项目申报期间,以科研人员提出的技术路线为主进行论证;科研项目实施期间,科研人员可以在研究方向不变、不降低考核指标的前提下自主调整研究方案和技术路线,由项目牵头单位报项目管理专业机构备案。

科研项目负责人可以根据项目需要,在申报期间按规定自主组建科研团队;结合项目进展情况,在实施期间按规定进行相应调整,并在遵守科研人员限项规定及符合诚信要求的前提下自主调整项目骨干、一般参与人员,由项目牵头单位报项目管理专业机构备案。

5.简化预算编制要求。根据科研活动规律和特点,进一步完善预算编制。简化预算测算说明和编报表格,除设备费外,其他开支科目无需单独填列明细表格。会议费/差旅费/国际合作交流费预算不超过直接费用10%的,无需提供预算测算依据;超过10%的,按照会议、差旅、国际合作交流分类提供必要的测算依据,无需对每次会议、差旅做单独的测算和说明。对于纳入“绿色通道”改革试点单位的科研项目预算编制要求,按照改革试点相关规定执行。

6.扩大承担单位预算调剂权限。直接费用中设备费预算总额一般不予调增,确需调增的应报项目管理专业机构审批;设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化,以及其他科目的预算调剂权下放给承担单位。直接费用实行分类总额控制,其中,材

料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管理；劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中按一类管理。两类之间的预算调剂应履行承担单位内部审批程序；同一类预算额度内，承担单位可结合实际情况进行审批或授权课题负责人自行调剂使用；承担单位应按照国家有关规定完善管理制度，及时为科研人员办理预算调剂手续；相关管理制度由单位主管部门报项目管理部门备案。

7.规范结题财务审计。项目实施期满后，课题承担单位应当及时清理账目与资产，严格按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》及相关规范组织实施结题审计工作，并做好与项目综合绩效评价工作的衔接。

8.实施一次性项目综合绩效评价。不再单独组织技术验收、财务验收，合并有关验收程序，实施一次性综合绩效评价。项目实施期满，项目管理专业机构应当根据有关要求，严格按照任务书的约定，考核项目任务完成情况和项目资金管理使用情况，组织开展综合绩效评价，重视相关项目间的协同和项目对重点专项目标实现的支撑作用。结余经费的认定、留用与收回等按照综合绩效评价相关要求执行。

9.突出代表性成果和项目实施效果评价。按照分类评价的要求，基础研究与应用基础研究类项目重点评价新发现、新原理、新方法、新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平；技术和产品开发类项目重点评价新技术、新方法、新产品、关键部件等的创新性、成熟度、稳定性、可靠性，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业高质量发展中发挥的作用；应用示范类项目绩效评价以规模化应用、行业内推广为导向，重点评价集成性、先进性、经济适用性、辐射带动作用及

产生的经济社会效益。对提交评价的论文、专利等作出数量限制规定，不将“头衔”“帽子”“论文数量”“获得奖励”等作为评价指标。

10.加强科学伦理审查和监管。有关承担单位和科研人员须恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则。相关单位建立资质合格的伦理审查委员会，须对相关科研活动加强审查和监管；相关科研人员应自觉接受伦理审查和监管。

11.强化承担单位和项目管理专业机构责任。承担单位应发挥科研项目和资金管理主体责任，结合单位实际，修订完善内部科研项目和资金管理制度，严格按照任务书的承诺，做好组织实施和支撑服务；中央高校、科研院所要根据科研工作的特点，对科研需要的出差和会议按标准报销相关费用，进一步简化优化报销管理，建立起科学合理、便捷高效的报销管理机制；加强单位内部的政策宣传与培训，强化科研人员的责任和诚信意识，对违背承诺与诚信要求的，加强责任追究，对严重失信行为实行联合惩戒。项目管理专业机构要深入落实下放科技管理权限工作，及时向项目承担单位拨付资金，不得额外增加承担单位的负担。承担单位及项目管理专业机构要根据《财政部关于进一步完善中央财政科技和教育资金预算执行管理有关事宜的通知》（财库〔2018〕96号）等要求，做好资金支付管理、公务卡管理、科研仪器设备采购管理等相关工作。

12.做好项目政策衔接。对于执行周期结束且已开展结题验收的项目，继续按照原政策执行；项目执行周期结束但尚未开展结题验收以及仍在执行中的项目，参照本通知执行。

本通知自发布之日起施行，《国家重点研发计划管理暂行办法》（国科发资〔2017〕152号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）和改革前计划有关管理办法等相关规定与本通知要求不一致的，以本通知为准。

工业和信息化部产业发展促进中心

国家重点研发计划重点专项资金管理问题解答

工业和信息化部产业发展促进中心

一、费用科目

设备费

1. 要求以政府采购形式购买的设备可否以企业自主招标形式购买？

答：（1）政府采购的主体为国家机关、事业单位和团体组织，不包括企业，企业可采用自主招标形式。具体操作建议按照企业内部管理办法执行。（2）根据（国发〔2018〕25号）文件要求，高校和科研院所要简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

2. 由于项目资金分期到达，目前收到的资金拨款不足以购买设备，实验无法开展，可否先从别的项目借钱购买？

答：可以，横向资金可以借用，纵向资金不能借用。也可在设备购买合同中约定分期付款，待到项目资金到位后支付。

3. 项目原本应购置 A 设备，但在预算书中写成 B 设备，这种情况如何处理？这笔预算是不是不能支出？

答：根据（国科发资〔2019〕45号）文件要求，设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化，由承担单位自行调整，大额调整建议请技术专家论证。

4. 大型设备的运输费用是否可以列支在设备费中？

答：可以。

5. 设备费进项税是否可以抵扣，还是直接计入设备成本？

答：由企业自行决定，但不可在抵扣的同时计入设备成本。

6. 计划购买 6 台服务器，可否降低配置，购买 9 台服务器？

答：由承担单位根据任务需要进行调整，但应注意调整的科学、合理性。

7. 购置设备在企业是否一定要结转固定资产管理？

答：达到固定资产标准的，需要结转固定资产管理。

8. 专项经费购买的固定资产，是按照固定资产记账还是归集到研发投入设备费中？专项经费购买固定资产采用何种归集方式更为恰当？

答：专项经费购买的固定资产，建议按照固定资产记账，固定资产折旧或净值不应在项目中重复列支。

9. 租赁汽车进行测试，预算中属于设备租赁费用还是测试化验加工费？

答：属于设备租赁费用。设备租赁费是指课题研究过程中需要租赁承担单位以外其他单位的设备而发生的费用。与项目（课题）研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等车、船、航空器等交通工具的租赁费可在设备租赁费科目预算中编列，有预算则可以支出。

10. 试制设备费中用到的材料，与预算中材料费的区别是什么？

答：当试制设备为过程产品时（即为完成项目（课题）任务而研制的零部件或工具性产品），试制设备发生的材料费、应列入试制设备费科目，试制 10 万元（含）以上仪器设备需提供相应成本清单；当试制设备为目标产品时（即项目（课题）主要任务就是研制该设备），发生的有关材料费应在材料费科目编列测算。

11. 设备实际采购时超出了预算，是否可以把税金调整到间接费用或者别的科目中？

答：不可以。设备实际采购超出预算，需要在事前按照规定做预算调整或者由单位自有资金支出。

材料费

12. 带料加工的材料费列入测试加工费，还是材料费？

答：材料自采的带料加工计入材料费。

13. 项目材料费的增值税发票进项税能抵扣吗？

答：可以抵扣,由承担单位自行决定，但已抵扣额不得在项目中列支。

14. 小额材料费（譬如几十元、几百元）也要合同、出入库单吗？

答：按照本单位财务管理制度执行。

15. 材料费支出，相关记账凭证有原始凭单（明细单及发票），课题负责人签字、经办人签字的报销单，没有出入库单据，是否可以？

答：材料的购买及领用，应有相关的入库、出库手续。具体程序按照本单位规定执行。

16. 学校里规定采购 500 元以上的材料才需要开材料入库单，采购了 500 元以下的材料没有材料入库单怎么办？

答：按照学校相关管理规定办理，项目进行审计时可提供学校相关制度作为佐证材料。

17. 单位都是批量采购，一般不专门为项目单独采购，提供采购原材料发票和合同时，是不是只要合同和发票金额超过项目所用原材料金额即可？

答：材料费的支出要注意与科研的相关性，以及支出的合理性。大宗材料按相关政策要求采购，要求提供采购的手续，需准备采购合同、中标通知书、出入库手续等。按照相关性原则根据材料明细清单中的相关价款确认在项目中列支的金额。

18. 材料费不超预算的情况下，若采购的内容，数量和单价与预算书中不一致，是否还需要调整手续？

答：大宗原辅材料、贵重材料等内容，数量和单价的变化需要履行内部调整手续。

19. 高等院校内具体院系或科研团队所购置的材料，若无相应的“材料出入库管理”或“材料库存管理”办法时，应如何证明所购买材料已“入库”。

答：应建立相关的材料出入库管理办法。

20. 为项目购进的物料，是在购进时一次性计入研发费用，还是领用时分次计入研发费？物料采购的进项税是否列为专项支出？

答：实际领用时分次计入研发费，不可以已购代支。进项税是否抵扣由承担单位自行决定，已抵扣金额不得在项目中列支。

测试化验加工费

21. 因测试的项目比较特殊，拟委托单位是某国家重点实验室，没有测试资质，而且这个测试项目国内也没有具有该资质的单位，而且这不是通用性测试项目，这种情况怎么办？

答：通用测试项目的承担单位应具有相应资质，如果测试单位发生变更，应说明变更理由；非通用测试项目可适当放宽资质要求。

22. 仪器试制或外协测试加工所形成的样机或系统平台，具有经济价值和使用价值，是否可以转固定资产？

答：是否转固定资产按确认固定资产的有关标准判断。

23. 报销测试加工费时，应该提交哪些财务资料？

答：测试化验加工单位应具备相应资质，报销时应提供合同、测试化验报告、发票以及单位内部的审批手续等。

24. 测试化验加工费是否可以发放给本公司承担测试工作的员工？

答：不可以发放给个人。若承担单位内部进行测试化验加工，测试机构或者部门必须是在承担单位统一会计制度控制下，实行独立经济核算的机构或者部门，其承担的测试化验加工任务应按照测试、化验、加工内容发生的实际成本或内部价格进行结算。

25. 部分高校内部测试费分两部分，一是学校分析测试中心，二是校内重大仪器分享平台，二者的测试费均需要提前存入账户。学校分析测试中心是电子记录。重大仪器分享平台无电子记录。如果校内的测试费不能提供测试明细，只提供转入记录是否可行？

答：在课题承担单位（合作单位）内进行测试化验加工，测试机构或部门必须是在单位统一会计制度控制下，单位内部实行独立经济核算。其承担的测试化验加工任务应按照测试、化验、加工内容发生的实际成本或内部结算价格进行测算。测试化验加工部门应提供内部委托协议、内部结算的有关规定和结算凭证。有测试记录、收费标准、内部结算规定等，结算程序规范。

26. 机时费属于测试化验加工费吗？

答：与项目（课题）研究任务相关的软件测试、数据加工整理、大型计算机机时等费用有预算可以在测试及加工费科目支出。

27. 企业里部分设备和剂量仪器需要定期第三方校验，项目专用设备的校准费在测试化验加工费科目核算还是在设备费科目核算？

答：定期进行的第三方校验一般属于单位正常的保障性支出，建议从间接经费支出，如果是为项目需要进行的校验，属于测试化验加工费。

燃料动力费

28. 项目实施期间日常的气、电、房屋占用等费用是否可以在燃料动力费中列支？

答：仪器设备、科学装置发生的气、电可以列支到燃料动力费，日常产生的气、电、房屋占用等费用在间接费用中列支。

29. 设备运转的能耗情况，没有单独的电表进行记录，是否可以手动记录，按照设备功率计算燃料动力费？

答：可以。燃料动力费可根据合理的方法分摊计入。

出版/文献/信息传播/知识产权事务费

30. 软件租赁费用、计算机的机群费用应该在哪个项目中列支？

答：原则上在出版/文献/信息传播/知识产权事务费中列支。

31. 邮寄合同、材料等发生的邮寄费可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费中列支吗？

答：可以。

32. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费是否可以用于软件购买？

答：可以，但不应用中央财政资金支出购买通用性操作系统、办公软件等。

33. 出版费中是否可以支出论文润色费？

答：不能。

34. 租用的网络云，比如阿里云，在哪个预算科目中支出？

答：出版/文献/信息传播/知识产权事务费。

35. 会议注册费放在哪个科目？

答：知识产权事务费或者差旅费。

会议/差旅/国际合作与交流费

36. 召开会议对于场所和费用标准是否有要求？

答：如果承担单位是中央高校、科研院所的，可以按照自己单位规定管理；如果承担单位是其他单位的，财政资金按国家有关规定，自筹资金按单位自己标准。

37. 会议费、出国费报销时，哪些材料需要随报销单一同入账？

答：按照本单位财务管理制度执行。

38. 学术会议（成果推广）是否可以在专项经费中列出？

答：与本课题研究直接相关的可以。

39. 会议签到是否可以采用微信报名签到方式代替纸质签到表？

答：按本单位财务管理制度执行。

40. 课题组据实报销的市内交通费（如专车费用、租车费用等）可否认定为合理支出，予以确认？

答：课题实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等与任务直接相关的市内交通费可在差旅费中列支；与任务间接相关的应在间接费中列支；无法证明相关性的不予确认。

41. 项目是以集团公司名义申报的，但差旅费的报销都在子公司，这种情况是否允许？

答：不允许，按照“谁申请项目，谁管理使用经费”的原则，在申请项目时应据实申报项目，以集团公司名义申报的项目，执行过程中所发生的费用一律均由集团公司报销。

42. 会议费、差旅费、国际合作与交流费之间是否可以调整，如果可以，调整的幅度可以有多大？

答：会议/差旅/国际合作与交流费可以调剂使用，没有比例限制。

43. 差旅费等只能由任务书中的人员使用吗，还是团队中的人员都可以？

答：研究团队的人员都可以。

44. 邀请专家的差旅费是否可以在项目差旅费中报销？

答：可以。

45. 预算的出差天数不符合实际工作需要，能否增加相应出差天数？

答：可以根据工作需要增加。

46. 会议/差旅等费用的标准，可以按照企业自己的标准支出吗？

答：对于中央高校、科研院所，参照国家政策制定自己的标准并按照标准执行。对于企业，财政资金按财政部、科技部有关办法执行，自筹部分按企业标准执行。

47. 参加国际会议的注册费列支哪个科目？

答：在国际交流与合作费中列支。

48. 出国地点临时变动，与预算不符，能否改变出国地点？

答：可以，但变更地点要科学、合理，满足科研的实际需求。

49. 只有会议室租赁费，可否按照不超过 550 元/人/天乘以人数的标准来核定会议费？

答：550 元/人/天是综合定额标准，会议费应在综合定额标准以内据实报销。对于中央高校、科研院所，参照国家政策制定自己的标准并按照标准执行。对于企业，财政资金按财政部、科技部有关办法执行，自筹部分按企业标准执行。

50. 课题参与人员长期在外国从事工作，项目报销时差旅费会涉及国际机票费用，请问能直接报销吗？他们的差旅费报销是按项目内人员手续报还是按国际专家来访报？

答：对于长期在国外的课题参与人员，其发生的与任务相关的国际差旅费用可在课题经费中予以报销，但不可作为国际来访专家接待。

因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的差旅费，可在国际合作与交流费用中列支。

51. 可否聘请专业会务公司组织会议？

答：按本单位财务管理制度执行。

52. 单位差旅费管理办法改为不提交住宿发票而采用包干制，只需要提供交通票据和出差日期承诺即可作为报销凭证。这种情况下，报销附件里面没有住宿发票是否可以？

答：按本单位财务管理制度执行。

53. 部分高校出差制度并没有差旅申请单或审批表，差旅费报销时也没有附加审批表，只有差旅费网报单，并由课题负责人签字，这个是否可以？

答：按本单位财务管理制度执行。

劳务费

54. 何时可以增加人员并开始发放劳务费，比如增加财务助理？

答：合同任务书中规定的合同开始日后。

55. 劳务费是否可以发放给博士后？另外我是大学职工，是否可以领取劳务费？

答：参与课题的研究生、博士后、访问学者以及课题聘用的研究人员、科研辅助人员等，均可开支劳务费。承担单位为事业单位的，编制内人员不得发放劳务费。同时，对已有工资收入的人员不得重复发放。

对于事业单位，编制内的课题组成员的绩效工资从间接费用中列支，研究生、博士后、访问学者以及通过劳务派遣、签订劳动合同、聘用协议等方式为课题聘用的研究人员和科研辅助人员可以列支劳务费。对于企业，除了为课题实施专门聘用的人员经费可列支劳务费外，其他人员不得编列劳务费。

56. 课题组招募博士后参加科研工作，学校收取了博士后入站的费用，是否可以列支在劳务费科目？

答：不可以。

57. 原参与课题的学生已毕业，是否可以在课题中将其替换？

答：可以根据实际情况更新学生人员名单。

58. 高校科研财务助理聘请退休人员或在职人员，相关费用可以在劳务费中列支吗？

答：退休返聘人员可以，编制内在职人员不可以。

59. 临时聘用人员个税扣缴，按劳务还是工资薪酬？

答：按照国家税法有关规定执行。

60. 科研财务助理的工资如何列支？

答：为项目（课题）单独聘请的财务助理，所需费用可通过劳务费解决；对于单位统一聘用的财务助理，要做好不同项目之间劳务费的合理分摊，不可重复列支。

61. 劳务费直接打入学生银行卡了，还需要补签字单吗？

答：不需要，有银行出具的付款记录即可。

62. 单位要求项目（课题）聘用的科研辅助人员全部的五险一金必须从课题经费中列支时，科辅人员的公积金部分应怎样列支？

答：公积金不属于强制缴纳的范围，目前不可以。

63. 对于临时聘用人员，是否有条件要求，如学历、专业，包括每年的聘用时间？如果不足 12 个月（如高校有相关的寒暑假，聘用期不足 12 个月），其“五险”的社保问题出现不连续，怎么解决？

答：聘用何种人员由承担单位自主决定，社保问题按相关社保政策执行。

64. 项目资金拨付后能否补发人员劳务费？

答：可根据实际情况补发，最早日期不应超过合同开始日。

65. 聘用人员参与课题，应通过劳务费列支还是通过间接费用列支？

答：通过劳务费列支，但不得以任何名义重复提取和列支。

66. 做课题预算时，学生劳务费标准为：博士 1800 元/月、硕士 1200 元/月，现在可否按照 2000—3000 元/月的标准执行？

答：可做调整，应综合考虑本地区、本领域科研单位的研究生平均发放水平和本单位劳务费管理办法的相关要求。

67. 学生的劳务费能否多月累计，然后一次性全部发放？

答：按照本单位的统一规定执行。

68. 一人同时参与多个课题，可否在多个课题中分别领取劳务费？

答：可以，但要保证投入时间和费用分摊的合理性，不得重复发放。

69. 劳务费发放人员必须在项目任务书名单中吗？

答：不一定。长期投入项目研究的人员建议增补为项目团队成员。

70. 是否只有在项目执行期内签署劳动合同并在劳动合同中注明其工作内容包括重点研发计划任务的人员费用才能入劳务费科目？合同期限不在项目执行期且未专门注明工作内容的人员费用，是否能入劳务费科目？

答：为项目（课题）实施专门聘用的人员可从劳务费科目支出。为项目（课题）实施专门聘用的研究人员，在项目（课题）立项前已签订劳动合同的，其工资可从项目经费中列支，但应按其在项目中承担的任务和工作量测算分担。

71. 支付给研究生、博士后和临时聘用的研发人员的劳务费，是否需要对方到税务机关代开发票？并代扣代缴相关个税？

答：无需发票。劳务费应由发放单位代扣代缴个人所得税。

专家咨询费

72. 企业自筹部分专家咨询费的标准是否可以高于国家标准？

答：可以，但是纳税标准和税率不变。

73. 专家咨询费发放标准可以低于国家标准发放吗？

答：可以。

74. 以通讯方式发生的专家咨询费报销时需要准备什么材料？

答：以通讯方式咨询包括邮件咨询、电话咨询，要附相应的记录，比如邮件记录、电话记录单等。

75. 专家咨询费的标准大幅提高，原预算不足，如何进行调整？

答：由承担单位根据（国科发资〔2019〕45号）文件要求自行调整。

76. 能否给本校中未参与相关课题的专家发放专家咨询费？

答：可以，但要避免不同项目（课题）之间相互发放。

77. 外籍专家无法提供银行账户，专家咨询费能以现金形式支付吗？

答：原则上以银行转账方式发放。

其他费用

78. 其他费用科目可以列支实验室房租吗？

答：不可以。

间接费用

79. 项目承担单位在北京，往工信部及各单位送材料的出租车费、地铁票可以在差旅费中报销吗？

答：报送材料的市内交通费建议在间接费用中列支。

80. 科研活动中使用的办公用品能否计入项目经费？如果可以，是计入间接费用，还是按一定分配比例结转？

答：科研活动中必要的办公用品可在间接费用列支。

81. 课题需要购置相关的电子设备（如在涉密项目中，需要购买专门的拍照设备），这些费用在哪个科目列支？

答：项目研发所需专用设备，在设备费科目列支；通用、常规办公设备等应在间接费用中列支。

82. 间接费用有结余，是否可以作为应付未付或后续支出？

答：可以调整用于其他科目支出。

83. 如何落实对间接经费的监管审查？

答：承担单位要建立间接经费管理制度，并在单位内部公开公示。

84. 绩效比例取消，列支比例如何明确，具体操作如何执行？

答：根据《财政部科技部教育部发展改革委关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等工作政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）的文件要求，单位应尽快制定间接费用内部管理办法，明确间接费用分配原则和流程，完善绩效考核办法，以及绩效支出与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩的机制，妥善处理合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。

85. 间接费用取消绩效支出比例限制，对于原有预算中已经列支了绩效支出上限的项目/课题，实际执行时可否突破绩效支出比例限制？

答：可以，建议做一下内部预算调剂。

86. 单位每年对工资总额都有固定预算，间接费用中用于科研人员的绩

效支出是否包含在预算工资总额中？

答：应纳入单位工资总额。

87. 公司制度对间接费用中的绩效支出没做规定，请问可以直接按照国家上位文件规定的绩效支出要求对项目人员进行奖励吗？

答：可以进行绩效奖励，建议还是要尽快制定承担单位间接费用内部管理办法，并依办法执行。

88. 企业的研发人员为课题组成员，其工资薪金是在劳务费中列支，还是在间接费中列支？

答：其工资薪金不得在劳务费中列支，但可在课题间接经费的绩效支出中列支。发放前，企业应制定出绩效支出管理办法，明确绩效考核要求和绩效发放标准。

89. 间接费用用于绩效支出，可以一次性支付吗？如果发放给个人，是允许现金支付，还是必须银行付款？

答：可以一次性支付，原则上通过银行转账支付。

90. 我单位是院部的二级单位，供电局给院部开总发票，但是院部无法给二级单位提供水电费发票，如何在间接费用中分摊水电费？

答：二级单位如果不是独立法人，应由院部提供分摊水电费的明细表，如果是独立法人，则需提供本单位的发票及分摊水电费的明细表。

二、资金拨付

91. 项目牵头单位、课题承担单位与参与单位之间如何拨付项目资金，才能尽可能避免纳税调整？

答：拨款不涉及纳税调整，作为国家支持的科研经费不用纳税。

92. 项目牵头单位希望通过“考核+延缓拨付”的手段加强团队管理，国家有关部门也支持提高牵头单位的管理权限，请问能否在协作中明确

“考核不通过则延迟拨款”之类的条款？

答：项目承担单位可以通过资金拨付手段督促协作单位及时完成研发任务，但不可无故不转拨专项经费影响课题研究进度。

93. 项目立项后收到专业机构首次拨款，其余资金何时拨付？分几次拨付？

答：专业机构结合任务开展程度和预算执行情况决定拨付金额和时间，资金拨付后向项目牵头单位下达拨付通知。

94. 项目承担单位是公司，给高校拨付经费需要开具发票。这笔税款如何列支？

答：请按照《财政部关于印发行政事业单位资金往来结算票据管理使用暂行办法》（财综〔2010〕1号）、《关于行政事业单位资金往来结算票据使用管理有关问题的补充通知》（财综〔2010〕111号）、《关于专项用途财政性资金企业所得税处理问题的通知》（财税〔2011〕70号）的有关规定执行。课题承担单位无论是企业、高校及科研院所，拨付科研经费不需开具发票。拨款单位凭银行付款通知作为原始凭证进行账务处理。

95. 同时为项目牵头单位和课题参与单位，在项目承担单位向课题承担单位拨款时，是否可以自动留存本单位身为课题参与单位的那部分经费而省略一次拨款手续？

答：项目牵头单位与课题承担单位协商达成一致意见后，可以在经费拨付过程中将属于本单位部分的课题经费留存。

96. 项目经费一定要拨到企业的国拨专户吗？如果已经划拨到国拨专户，可否一次性转拨到企业的一般账户并进行后续支出？

答：项目经费拨付到任务书指定的银行账户，并在该账户内进行会计核算，不允许来回转拨。

三、会计核算与资金使用

97. 会计科目设置有何要求？

答：会计科目与科研项目经费预算科目之间是归集的关系。会计科目要按照承担单位适用的会计准则和财务制度来设置,同时满足重点专项资金管理的要求。

98. 单位在项目中承担多个课题，核算时需要设立两个账户吗？

答：单独核算、专款专用，并不意味着设置两个银行账户，而是有独立核算的明细账。

99. 应付未付款是否需要在执行期结束后三个月内支付完毕？

答：根据合同或双方的约定执行。

100. 经费使用的开始日期是以项目立项批复时间为准？还是以项目任务书开始日期为准？

答：以任务书开始日期为准。

101. 专账管理是专设会计科目还是可以专设辅助账管理？

答：科研经费专款专用，只要能够实现独立核算，两种方式均可。

102. 经费使用是否必须要建专项账户？

答：财务上单独核算、专款专用即可，没有规定要建立专项账户。

103. 我单位存在多个课题经费合并使用的情况，如何实现不同课题之间分别独立核算？

答：课题经费必须要单独核算，可通过在账务系统中设置不同的课题编号进行独立核算，能够区分本课题专项经费开支的明细内容。

104. 政策文件中多次提到“中央高校及科研院所”，请问属于企业性质的转制型科研单位是否属于“科研院所”？

答：转制后的科研单位不属于科研院所。

105. 课题有多家参与单位，课题承担单位如何从课题资金线上对参与

单位进行管理？

答：课题承担单位应在经费管理方面要给予指导，保证单独核算，专款专用，督促参与单位及时制定课题经费管理制度，按照“三性原则”核定支出内容，即政策相符性、目标相关性、经济合理性。

106. 企业可以使用公务卡吗？

答：科研院所、高校等事业单位应该使用公务卡，企业不要求使用。

107. 高校里的会议费，差旅费，小额材料费和测试化验加工费必须用公务卡结算吗？研究团队里的学生没有公务卡怎么办？

答：根据《关于进一步完善中央财政科技和教育资金预算执行管理有关事宜的通知》（财库〔2018〕96号）中规定，中央高校、科研院所等单位承担中央财政科研项目，所发生支出中属于中央预算单位公务卡强制结算目录范围的，在不具备刷卡条件的情况下，如市内交通费、野外科考工作中发生的支出等，经单位财务部门批准后可不使用公务卡结算；对于参与中央财政科研项目1年以上，并负责科研经费支出报销业务的项目聘用人员，经项目管理部门和财务部门批准后，可以办理并使用公务卡；中央财政科研项目中的临时聘用人员、研究生等不具备公务卡办卡资格的参与人员，因执行项目任务产生的差旅费等费用，经项目负责人和单位财务部门批准后，可不使用公务卡结算，但原则上不得使用现金。

108. 课题经费尚未拨付前预先垫付的材料费、设备费，如何进行会计处理，课题经费到账后可以调账吗？

答：承担单位可以先用自有的非财政资金支付。课题经费不要求专户管理，一般不需要调账。

109. 通过个人网购形式购买的小材料是否可以报销？

答：中央及高校、科研院所按照本单位科研经费报销制度规定执行；其他单位按照国家财务制度规定执行。

110. 有些费用支出既包含国拨经费又包含自筹经费，是否可以在核算时先归集到国拨经费，年底或者验收前再做调整？

答：不可以，要分别单独核算。

111. 我单位承担的课题，相关的会计核算可以下放到分公司？

答：按照“谁申请科研项目，谁管理使用经费”的原则，应在课题承担单位进行财务核算。

112. 转出的增值税进项税是否可列入课题相应的费用科目？

答：与课题相关的可列入。

113. 研发中形成的产品能否销售，如何进行会计处理？

答：可以销售，其会计处理按照适用的财务会计制度要求执行。

114. 项目（课题）的国拨经费是否可以调整使用人员名单？

答：可以。项目骨干、一般参与人员的调整，由科研项目负责人结合项目进展情况，在实施期间按规定进行相应调整，并由项目牵头单位报项目管理专业机构备案。调整应在遵守科研人员限项规定及符合诚信要求的前提下进行。

115. 我单位是在单位统一的会计核算系统中设项目辅助明细账进行核算的，对于一个项目设置了国拨和自筹两个子项目。这种核算方式只是对项目发生成本进行了归集，但如果材料款因为和供应方有账期的约定，尚未付款，支出核算是否可以项目领用材料的价款作为支出依据？

答：材料款因为和供应方有账期的约定，尚未付款，根据实际情况判断是否合规，需有发票、合同等支撑依据，并根据实际领用材料的价款确认为应付未付支出。

116. 企业生产科研样机，发生的人工成本计入哪个科目？

答：中央财政资金不可以列支人工费，其他来源资金可根据资金提供方的要求在人工费等科目中列支。中央财政科研项目经费中的“劳务费”可列支为本项目（课题）专门聘用人员发生的劳务费，但不得重复发放。

117. 课题中的临时人员，能否使用课题经费？

答：可以。涉及会议/差旅/国际合作交流费的，应尽量避免临时人员单独出差和参会；涉及劳务费的，应说明临时人员与课题任务的关系、工作内容、工作时长等。

118. 中央高校通过银行汇款的形式发放的劳务费和专家费，现有记账凭证中包含了记账凭证、劳务费发放表以及领取表。银行回单是否必须提供？

答：通过银行转账方式支付劳务费和专家费需提供银行回单。

119. 委托机构财务咨询业务具体可以从项目中的哪个预算科目中支出？

答：不应该由项目经费列支。

120. 设备费按照会计准则应该在固定资产科目列支，如果在固定资产科目列支，就不能在项目辅助帐中列支。请问是否能在固定资产科目中列支？

答：可以通过对固定资产科目设置项目辅助核算的形式实现单独核算。也可先在设备费中核算，再依据固定资产入库单从设备费结转到固定资产科目。

121. 用专项经费购置设备，会计核算时如果列入固定资产进行管理，计提折旧时才计入费用，研发费用专项核算时以购置金额列支还是以折旧金额列支？

答：以购置金额列支。

122. 因公司业务调整，项目组中部分人员变更到其他关联公司，对该部分人员在发放绩效时，是否可以将相关资金转账至变更后的公司，由其代发绩效？

答：不能。

四、预算执行

123. 课题经费各年度的预算执行是否有比例要求？

答：课题执行期内，无经费支出比例要求，承担单位对于资金的使用应与项目任务的执行进度相适应。执行期结束后，课题专项经费预算执行率每低于 95% 一个百分点，资金评议打分表中扣减 1 分，若资金评议得分为 80 分及以下的，课题结余资金由专业机构收回。

124. 各预算科目在使用中应注意哪些事项？

答：参见《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）和《国家重点研发计划资金管理办法配套实施细则》（国科发资〔2017〕261号）中的管理要求。

125. 课题预算中没有列出的，是否可以支出？

答：与任务相关的可以支出，大额支出应履行预算调整手续。

126. 预算调整需要履行哪些手续？

答：（1）根据《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）第三十六条：项目预算总额调剂，项目预算总额不变、课题间预算调剂，课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂以及增减参与单位的，由项目牵头承担单位或课题承担单位逐级向专业机构提出申请，专业机构审核评估后，按有关规定批准。

（2）根据《关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》（国科发资〔2019〕45号）第6点：扩大承担单位预算调剂权限。直接费用中设备费预算总额一般不予调增，确需调增的应报项目管理专业机构审批；设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化，以及其他科目的预算调剂权下放给承担单位。直接费用实行分类总额控制，其中，材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等四个科目在实施中按一类管

理；劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等四个科目在实施中按一类管理。两类之间的预算调剂应履行承担单位内部审批程序；同一类预算额度内，承担单位可结合实际情况进行审批或授权课题负责人自行调剂使用；承担单位应按照国家有关规定完善管理制度，及时为科研人员办理预算调剂手续；相关管理制度由单位主管部门报项目管理部门备案。

127. 《关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》(国科发资〔2019〕45号)中要求扩大承担单位预算调剂权限，那么对于承担单位的定义是什么，是指项目牵头承担单位，还是课题承担单位，还是课题参与单位？

答：承担单位是对项目各级单位的统称。建议：项目牵头承担单位可结合45号文件要求和项目特点，先行制定项目层面的预算调剂权限管理办法，明确各级单位的预算调整权限；课题承担单位和参与单位可根据项目层面的管理办法，制定本单位的预算调剂管理制度并遵照执行。

128. 预算调整可以调几次？

答：预算调整没有次数限制。

五、综合绩效评价

129. 自筹资金审计有什么要求？

答：财政资金和自筹资金均按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的相关要求执行。

130. 验收中的会计事务所由课题承担单位聘请还是由项目牵头单位聘请，审计费是否在间接费用中列支？

答：由课题承担单位聘请，审计费用在直接费用的“其他支出”科目中列支。

131. 计算专项经费执行率时是以单位报审数为准还是以审计认定数为准？

答：以审计认定数+应付未付认定数+预计支出认定数为准。

132. 项目综合绩效评价时，专家论证后对应付未付款认定为不合理支付，需核减费用，应如何进行账务处理？

答：对应付未付中不予认定的，要核减；核减后增加净结余。

133. 经费结余两年后收回，时间从何时开始计算？

答：根据《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》（国科办资〔2018〕107号）的有关规定，留用的结余由课题承担单位和参与单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时上交专业机构，统筹用于重点专项后续支出。

134. 在任务书中未明确的采购项（例如小额设备费、材料费等），在执行期发生了经费支出，审计时是否属于违规行为？

答：与项目相关且符合预算相关规定的支出可以列支。

135. 项目结题后结余资金有何具体指导意见？课题经费结余多少比例或金额是被允许？

答：根据《国家重点研发计划项目综合绩效评价工作规范（试行）》（国科办资〔2018〕107号）的有关规定，课题专项经费预算执行率每低于95%一个百分点，资金评议打分表中扣减1分，若资金评议得分为80分及以下的，课题结余资金由专业机构收回。

136. 归单位使用的结余资金，是以课题通过绩效评价为准，还是以项目通过绩效评价为准？如果课题是通过，但项目是结题，课题的结余资金是否收回？

答：项目下设各课题实施期满后，项目牵头单位组织对课题任务完成情况进行绩效评价，存在下列情况之一的，课题结余资金应由专业机构收

回：①课题绩效评价结论为结题或未通过的；②课题资金评议得分为 80 分及以下的；③课题承担单位信用评价差的；④项目综合绩效评价结论为结题或未通过的，项目下所有课题结余由专业机构收回。

137. 如果单位将几类项目的结余资金统筹管理，如何确定结余资金的使用期限？

答：必须分项目核算，到期未使用完的结余资金收回。

138. 结余资金的开支范围是仅限本项目的后续支出，还是可以用于本单位所有的科研项目后续支出？

答：统筹用于本单位的科研项目直接支出。

139. 单位制定内部结余资金管理办法时，需要对开支内容和开支比例进行规定吗？

答：根据《财政部科技部教育部发展改革委关于进一步做好中央财政科研项目资金管理等工作政策贯彻落实工作的通知》（财科教〔2017〕6号）的有关规定，项目承担单位应当认真落实结余资金使用管理权限，加强结余资金统筹管理，在内部管理办法中明确具体统筹方式和管理要求，提高科研项目资金使用效益，激发科研人员创新创造活力。

140. 两年到期后项目结余资金仍未使用完，但在半年内会有出国计划，当前已收到邀请函并办理完出国审批手续，是否能说明情况不予收回？

答：不可以，结余资金到期收回。

141. 结余经费是通过综合绩效评价后即可使用，还是必须等到次年 1 月 1 号？

答：通过综合绩效评价后即可使用。

142. 结余资金是否需要单独核算，是由课题承担单位统筹使用，还是由参与单位支配？

答：要单独核算，留用的结余由课题承担单位和参与单位在 2 年内统筹用于本单位科研活动的直接支出。

143. 课题的结余资金可否用于科研人员的绩效支出？

答：结余资金应统筹用于本单位科研活动的直接支出，不可列支科研人员绩效等间接费用。

六、自筹资金

144. 自筹经费支出取得的增值税发票进项税能否扣除？

答：可以扣除，单位根据国家税务的有关规定执行。

145. 自筹经费拨付后是否需要开具发票？如果需要，应开具什么类型的发票？

答：根据税务机关的有关规定执行。

146. 自筹经费是否可以增加或者修改经费使用人员？

答：可以，自筹经费根据资金委托方要求执行。

147. 对于自筹资金，是否也应该按照国拨资金的要求，分为直接费用和间接费用进行核算？

答：是的。

148. “十二五”期间结余的经费可否用作重点专项的配套资金？

答：结余经费为中央财政经费的，不可以进行配套；结余经费为非中央财政经费的，依据承担单位结余资金管理内部办法使用。

149. 自筹资金的预算执行率有无标准？

答：没有。但在项目验收综合绩效评价时，将自筹资金的到位使用情况纳入考核。

150. A 课题的主要任务是研究开发模具，B 课题的主要任务是利用 A 课题研究开发的模具加工零部件，两家单位的支出主要以自筹经费满足，问，A 课题的单位是否可以要求 B 课题的单位承担其部分开发费？该费用可否列支到项目中？

答：自筹经费的使用由 A、B 单位协商确定。

151. 自筹经费预算调整是否也要先申请再执行。

答：是。单位应制定有关预算调整相关规定，并按照执行。

152. 公司的国家重点研发计划项目获得地方政府配套补贴，对地配资资金使用有什么规定？

答：按照拨付配套资金的相关部门的要求使用。

153. 自筹经费中的劳务费可以列支按工时分摊的工资费吗？

答：可以，但是需要符合政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则。

154. 自筹资金如何证明已到位，需要提供什么证明？

答：可以支代筹，也可以在内部文件中明确，实际划转资金的，以银行回单证明。

155. 房租，研发人员绩效，是否入账到平时相关科目，归集费用时归到间接费用中？

答：可以。