

宁政办〔2022〕78号

**西宁市人民政府办公室
关于印发西宁市市级财政科技专项资金
管理办法的通知**

各县区人民政府，市政府各局、委、办，西宁国家级经济技术开发区（青海国家高新技术产业开发区）各园区管委会：

现将《西宁市市级财政科技专项资金管理办法》印发给你们，请认真抓好贯彻落实。

西宁市人民政府办公室

2022年8月9日

（此件公开发布）

西宁市市级财政科技专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）《关于激发科技创新活力提升创新效能的若干措施》（青办发〔2021〕27号）《青海省关于优化科技创新体系 提升科技创新供给能力的若干政策措施》（青办字〔2020〕76号）《青海省人民政府办公厅关于印发〈青海省省级财政专项资金管理办法（试行）〉的通知》（青政办〔2022〕17号）精神，进一步优化市级财政科技专项资金的使用和管理，赋予科研单位人员更大的经费使用自主权，激发创新活力，提高资金使用效益，根据《预算法》等法规政策规定，结合实际制定本办法。

第二条 科技专项资金由市财政设立，市财政局、市科技局分工合作、共同管理。主要用途：解决涉及经济社会发展重大科技问题、促进科技成果转化、引导企业创新发展、支持基础前沿学科、培养科技人才、优化科研环境条件、建设完善科技创新平台和科技服务体系、支撑引领经济社会发展等。主要目标：提升全社会科技创新能力，促进创新驱动发展战略的落实。主要支持：重大科技专项、产学研合作和成果转化专项、民生科技专项、创新能力建设专项四大类科技计划，具体计划类别按照西宁市科技计划项目管理有关规定执行。

第三条 专项资金的支持对象是具有独立法人资格，具备良好研究开发条件的科研院所、高等学校、企业、中央驻宁非独立法人企业，以及其他具备科技开发和服务能力的单位等。

第四条 市财政局和市科技局是专项资金的管理部门，分别履行相应管理职责，项目承担单位按规定实施科技专项项目。

市财政局负责落实专项资金年度预算，审核拨付专项资金，组织开展专项资金预算绩效管理，指导市科技局实施绩效评价，组织实施专项资金财政监督检查。

市科技局负责编制专项资金年度预算，提出专项资金分配使用计划和绩效目标，组织专项资金管理，实施专项资金绩效评价，根据绩效评价结果改进预算支出管理，会同市财政局对专项资金使用情况进行监督检查。

项目承担单位是专项资金管理使用的责任主体，负责专项资金的日常管理和内部监督工作。建立健全专项资金内部管理制度，合理合规使用专项资金，自觉开展和接受专项资金管理监督检查。

第五条 科技专项资金的管理和使用坚持“突出重点、分类支持、注重绩效、公开透明”的原则，充分发挥行业专家和第三方服务机构在决策与管理过程中的评议和咨询作用。

第二章 专项资金支持方式

第六条 专项资金主要采取以下支持方式：

（一）事前资助。指在项目立项后，根据专项资金计划进行

事前资助，将专项资金直接拨付至项目承担单位的资助方式。

事前资助以重大科技专项、民生科技专项、科技创新能力建设等直接补助科技计划项目为主，直接补助项目承担单位应对项目经费支出单独列账、单独核算，未进行单独核算的不予支持。企业（含公益二类事业单位）承担的直接补助项目，补助资金额度按照项目承担单位自筹经费不超过 50% 进行补助，额度最高 30 万元。

（二）事后补助。是指单位先行投入资金开展研发活动，或者提供科技创新服务等活动，市科技局根据实施结果、绩效等，事后给予专项资金补助的支持方式。

1. **事前立项事后补助。**以科技成果产品化、工程化、产业化为目标，具有可量化考核指标的项目，在通过项目申报、立项评审、批复立项和签订项目合同书后，按照合同书约定的目标任务进行考核并验收通过的，给予相应的财政资金支持。

2. **服务运行后补助。**对企事业单位和个人开展知识产权创造、保护、运用等工作（包括专利授权资助、知识产权示范企业资助、专利代理机构、代理人资助、专利奖励资助等），按照《西宁市市级财政科技专项资金管理办法》《西宁市专利资助管理办法》《西宁市科技计划项目管理办法（修订）》《西宁市科技计划项目资金分类投入及后补助改革实施细则（修订）》等规定，经市市场监管局或委托第三方专业机构开展申请审核后，根据相应的管理办法和规定确定补助额度，给予适当配套支持。

3. 奖励性后补助。支持创建市级科技型企业、市级企业研发中心、市级农业科技园、国家级高新技术企业、小巨人企业等经济实体，按照市级相关科技奖补政策，给予一次性引导奖励。

后补助项目承担单位应对项目经费支出单独列账、单独核算，未进行单独核算的不予支持。后补助资金由单位统筹使用，用于相关研发活动支出。

第三章 专项资金开支范围

第七条 专项资金支出是指与项目研究工作相关的、由项目资金支付的各项费用支出。专项资金包括直接费用、间接费用和科技管理部门使用的计划管理费。

第八条 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，所有科目费用根据科研需要据实编制，不设比例限制，也不得简单按比例编制。包括：

（一）**设备费**：主要列支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。与项目相关的计算类和图像采集类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。应当严格控制设备购置，鼓励开放共享、自主研发、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造。建立大型科研仪器购置查重机制，对于已有科研仪器，原则上不予购置。

（二）**业务费**：主要列支项目实施过程中消耗的各种材料、

辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

承担单位应根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，参照省内差旅和住宿费用相关规定，合理确定科研人员乘坐交通工具等级、住宿费标准，会议次数、天数、人数和会议支出范围、标准。其中，项目承担单位因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。允许项目承担单位对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费实行包干制。

科研人员为完成科研项目任务目标因公出国（境）开展国际合作与交流的，从科研经费中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理。从科研经费中列支的国际合作与交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制。

落实中央关于破除科技评价“唯论文”不良导向要求，不得列支在学术期刊“黑名单”或预警名单上发表论文的支出。

其他相关支出是指项目在实施过程中发生的除上述支出范围之外的其他支出。包括财务验收审计费、土地租赁费、临床试验费、入户调查费、青苗补偿费、与项目任务相关的培训费等。

（三）劳务费：主要列支项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人

员等的劳务性费用；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

其中，项目聘用人员的劳务费开支标准，参照本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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其中，院士、全国知名专家、省外专家咨询费用参照《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》执行。

直接费用中除 50 万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细和报价单。

第九条 间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括：承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，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。其中绩效支出是指承担单位为提高科研工作绩效安排的支出。间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，由项目承担单位统筹安排使用。其中，100 万元以下（含 100 万元）的部分为不超过 35%，100 万元至 500 万元（含 500 万元）的部分为不超过 30%，500 万元至 1000 万元（含 1000 万元）的部分为不超过 25%，1000 万元以上的部分为不超过 20%。对于纯理论基础研究项目，间接费用进一步提高到不超过 60%。

在统筹安排间接费用时，绩效支出不设比例限制，安排应当与科研人员在项目（课题）研究中的实际贡献挂钩，要向创新绩效突出的团队和个人倾斜，真正体现科研人员价值。绩效支出的使用范围和标准应在单位内部公示。对于科研项目承担单位提取的人员绩效支出，纳入单位绩效工资管理，但不受核定的绩效工资总量限制，不作为绩效工资总量的基数。绩效支出的发放对象为直接参与项目的人员，项目承担单位不得截留、挪用、挤占，不得用于与项目无关支出，不得在核定的间接费用以外以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

第十条 计划管理费，指科技专项资金计划管理部门为组织项目，开展项目评审或评估、招标、公示、监督检查、项目验收及绩效考评、科技合作、调研与交流、科技宣传等工作所发生的费用。计划管理费年度预算由市财政局核定，不得高于市财政科技专项资金的 2%，市科技局负责具体管理。

专家咨询费，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项目研究与管理的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照以下标准执行：具有或相当于高级专业技术职称的人员，第 1—2 天为 500—800 元/人天，第 3 天及以后为 300—400 元/人天；其他专业技术人员第 1—2 天为 300—500 元/人天，第 3 天及以后为 200—300 元/人天。以通信形式组织的咨询，专家咨询费的开支参照以下标准执行：具有或相当于高级专业技术职称的人员 60—100 元/人

次、其他专业技术人员 40—80 元/人次。

第四章 专项资金申报、审批及下达

第十一条 市科技局围绕全市科技创新规划和市委市政府部署重点任务，通过前期调研、需求征集、深入对接行业主管部门、科研机构、高等学校和企业，挖掘创新需求，于当年 3 月底前凝练形成下一年度申报指南，公开发布。

第十二条 市科技局按照“全年申报、分期评审、分批入库、集中出库”的原则，根据指南要求，定期对通过形式审查的项目组织专家开展入库评审，经诚信核查和法律审查后，形成拟入库项目建议，经会议研究后纳入项目储备库。项目储备库实行动态管理，根据市级财政科技经费预算安排情况确定年度拟出库项目计划和经费预算。项目申请人及项目承担单位应提交科研诚信承诺书。

第十三条 年度拟出库立项项目计划由市科技局在门户网站进行公示。对公示有异议的项目，由市科技局组织专家进行调查，核实有关情况，提出处理意见并反馈异议提出单位。公示无异议的项目纳入年度立项项目计划。

第十四条 项目申请单位应当据实编制项目收入预算和支出预算。项目预算评审与项目立项评审同步开展，由市科技局组织行业和财务等方面的专家，坚持科学合理、实事求是的原则，重点对目标相关性、技术创新性、路线可行性、政策相符性以及经济合理

性等进行论证。预算编制细致程度不作为评审预算的因素。专家组必须出具单独的经费预算评审意见，保证其相对独立性。

收入预算包括财政资助资金以及从依托单位和其他渠道获得的资金。对于其他来源资金，应当充分考虑各渠道的情况，并出具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财政资金作为资金来源。

支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围编制，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行说明。

包干制项目按照《西宁市市级科技计划项目经费“包干制”管理暂行办法》执行。

第十五条 项目承担单位按照《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》（宁发〔2019〕25号）相关要求，对下一年度立项项目编制年度预算绩效目标并提供政策依据报送市科技局，市科技局按照项目进度安排，确定项目总预算和年度预算，分年度拨付资金。

市科技局、市市场监管局或委托第三方机构会同市级有关部门按照绩效管理办法相关要求，分计划类别汇总项目年度预算绩效目标、政策依据，随分年度预算申请于当年10月份之前一并报送财政局。

承担单位为市级预算单位的，项目专项资金预算编入该单位年度部门预算，市级非预算单位的编入市科技局年初部门预算后转拨；后补助科技计划项目统一编入市科技局年度部门预算，待

绩效考核后，据实核拨；县区单位专项项目资金纳入专项转移支付清单管理，并在 11 月 30 日前提前下达下年度预计数。

第十六条 市财政局按照《预算法》规定和部门预算管理及绩效目标编制等要求，对申报不规范、绩效目标不合理、立项理由不充分的项目资金，退回申报单位重新编报，仍不符合上述要求的单位，商市科技局提出不予立项建议。

第十七条 经人代会批准后，市财政局 20 日内批复专项资金预算。年度科技专项项目资金，市财政局通过财政预算管理一体化系统下达至市科技局及有关县区（园区）财政部门。

第十八条 市科技局根据下达预算和项目计划与项目承担单位签订项目合同书（含预算及绩效目标），项目合同书是项目和课题预算执行、综合绩效评价和监督检查的依据，应按照下达计划，强化绩效约束，明确项目绩效目标具体指标，明晰各方责权。新开项目首年度拨付资金比例要充分尊重项目负责人意见，市级重大科技专项可视项目进展情况，调整资金拨付比例，切实保障科研活动需要，同时严格落实财政预算执行有关规定，加快执行进度，减少资金存量，提高使用效益。

第十九条 县区（园区）财政部门或相关单位在收到专项资金文件后，须在 30 日内将专项项目资金及时拨付到项目承担单位，并按照项目资金的使用和管理要求，督促项目承担单位严格组织实施。

第二十条 项目牵头单位在收到拨付资金后，要根据项目负

责人意见及研究进度，及时向项目参与单位拨付资金。项目牵头单位不得无故拖延资金拨付，对于出现此情况的单位，市财政局、市科技局可采取约谈、暂停项目后续拨款等措施。拨款过程中涉税事项，按照财政部和国家税务总局相关规定执行。

第五章 专项资金使用与管理

第二十一条 专项项目资金一经批复下达，项目承担单位应按计划及时组织项目实施，承担日常管理职责，财政资金纳入单位财务统一管理，并对财政资金实行单独建账核算，确保专款专用，不得截留、挤占和挪用，同时保障其他来源配套资金要及时足额到位，并用于本项目支出。

第二十二条 项目承担单位应当严格执行国家及我市有关支出管理、资产管理等制度，按照权责一致的要求，强化法人责任意识，加强资金监管和基本制度保障，具体如下：

（一）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、财务核算管理、结余资金使用等管理权限和流程；建立健全项目管理、资金管理、科研作风学风和科研诚信建设、科技伦理规范等与科研项目管理工作相适应的规章制度。

（二）根据国家会计制度进行预算审核和会计核算，规范财务支出行为，保证会计信息质量，动态监管经费使用并实时预警提醒。完善内部风险防控机制，依法落实单位负责人对本单位专

项资金的会计核算和会计资料的真实性、完整性的责任，并配合相关部门对项目实施和资金使用进行监督、检查和绩效评价，保障资金使用安全规范有效。

（三）实行内部公开监督制度，在适当范围主动公开项目预算、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、主要研究人员、研究成果等情况，接受相关部门和广大科研人员监督。

（四）对违背科研诚信要求和科技伦理规范的行为进行调查处理；对项目负责人所提交材料的真实性、完整性、合规性合法性进行审核；对于不落实国家和我市有关政策的项目承担单位，将给予调减或停拨专项经费。

第二十三条 扩大科研单位和项目负责人科研项目资金管理使用自主权。专项项目总预算不变的，设备费预算调剂权全部下放给项目承担单位，不再由市科技局审批。

项目承担单位要统筹考虑现有设备配置情况、科研项目实际需求等，及时办理调剂手续。除设备费外的其他费用调剂权全部由项目承担单位下放给项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

项目间接费用经承担单位与项目负责人协商一致后可调减用于直接费用，间接费用总额不得调增。

第二十四条 高等学校、科研院所要优化和完善内部管理规定，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，可不进行招标投标程序。

项目承担单位依法向市财政局申请变更政府采购方式的，市财政局实行限时办结制度，对符合要求的申请项目，原则上自收到变更申请之日起 10 个工作日内办结。高校和科研院所要强化政府采购主体责任，建立健全政府采购内控管理制度，做到科研仪器设备采购全程公开、透明、可追溯。

第二十五条 对应当实行“公务卡”结算的支出，按照我市公务卡结算的有关规定执行。对不具备刷卡条件的市内交通费、住宿费、野外工作中发生的相关支出等，经单位财务部门批准后，可不使用公务卡结算。对于设备、大宗材料、测验化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。

第二十六条 事业单位使用专项项目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，原则上由项目承担单位进行使用和管理，市财政局、科技局有权进行调配。企业使用专项项目资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度管理。

项目承担单位使用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。使用财政资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。

第二十七条 项目实施期内分年度安排项目资金，市级科技专项资金不得结转使用。实施期满通过验收的项目，结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余

资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。项目终止实施、撤销、未通过验收、整改后通过验收或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。由市科技局报市财政局审批后统筹安排相关计划支出。

第六章 项目验收、监督管理与绩效评价

第二十八条 项目验收综合绩效评价（含技术验收和财务验收）。项目实施期满6个月内，承担单位提交验收申请并由市科技局组织行业专家或委托具有资质的第三方机构组成项目验收工作组负责组织项目验收。对基础研究计划项目，不再组织财务验收；对其他科研项目，科研经费100万元（含100万元）以下的项目验收时不要求提供审计报告。项目负责人根据资金使用情况自主编制项目经费决算报表作为验收依据，经项目承担单位审核后，按程序报送验收工作组。项目承担单位应当建立信息公开制度，对经费决算报表内容的真实性、完整性、准确性负责。验收工作组应当严格依据项目合同书（含绩效目标），在项目实施期末进行一次综合绩效评价。项目承担单位按照评价体系规定内容开展自评，验收工作组在单位自评基础上，对照绩效评价指标体系开展综合绩效再评价，逐项核实项目进展、成效及资金使用等情况，给出评价结果。评价结果作为项目调整、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业绩考核的参考依据。项目承担单位应当在项目综合绩效评价完成后一个月内及时办理

财务结账手续。

第二十九条 存在下列行为之一的科研项目，不得通过财务验收（负面清单）：

- （一）编报虚假预算；
- （二）未对项目资金进行单独核算；
- （三）列支与本项目任务无关的支出；
- （四）未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨项目资金；
- （五）虚假承诺其他来源资金；
- （六）通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目资金；
- （七）截留、挤占、挪用项目资金；
- （八）设置账外账、随意调账变动支出、提供虚假财务会计资料等；
- （九）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、偿还债务等；
- （十）其他违反国家财经纪律的行为；
- （十一）项目验收未通过。

第三十条 市财政局、市科技局应加强财会监督与日常监督，增强监督合力。创新监督检查方式，加强事中事后监管，减少过程检查，实行随机抽查、检查，推进监督检查数据汇交共享和结果互认。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，应当移交相关单位主管部门。

第三十一条 项目承担单位、项目负责人等出现第二十九条有关情形的，市财政局、市科技局依照有关规定视情况轻重采取责令整改、暂停项目拨款、终止项目执行、收回项目结余资金、追回已拨资金、阶段性或永久限制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。对尽职无过错科研人员免予问责，涉嫌犯罪的移送司法机关处理。

第三十二条 经本办法第三十一条规定作出正式处理，存在违规违纪或违法且造成严重后果或恶劣影响的责任主体，纳入信用记录管理，加强与其他社会信用体系衔接，实施联合惩戒。

第三十三条 项目资金管理实行责任倒查和追究制度。市财政局、市科技局及其相关工作人员在预算审核下达、项目资金分配等环节，会计师事务所、咨询评审专家等在项目验收审计和评审中，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第七章 附 则

第三十四条 本办法由市财政局、市科技局负责解释。

第三十五条 本办法自 2022 年 9 月 9 日起执行，有效期至 2027 年 9 月 8 日。

第三十六条 市财政局、市科技局印发的《西宁市市级

财政科技专项资金管理办法》（宁财教字〔2017〕1530号）同时废止。

抄送：市委办公室、市人大常委会办公室、市政协办公室，市纪委办公室。
市委各部委，市法院、市检察院，西宁警备区、武警西宁支队。各
群众团体、民主党派、新闻单位。
市长、各副市长，秘书长、各副秘书长。

西宁市人民政府办公室

2022年8月9日印发