附件

深圳市科技研发资金使用

行为负面清单

实行“负面清单”管理的项目，负面清单内所列情形，禁止列支市科技研发资金。项目承担单位和项目负责人对所获得的市科技研发资金的使用和管理负主要责任，对经费使用的真实性、合规性、合理性和相关性承担相应责任。项目承担单位和项目负责人应严格按照资金开支范围和标准开支项目经费，不得通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费。负面清单具体如下：

一、直接费用

（一）设备费：

1．不得购买、试制或租赁与科研项目无关的仪器设备、软件工具；

2．不得购买按照深圳市科研仪器开放共享相关规定需要评议而未经评议的仪器设备；

3．不得购买办公电脑（项目组成员研发专用电脑除外）、打印机、复印机、扫描仪、投影仪、传真机、办公桌椅等办公相关设备用品。

（二）业务费：

4．不得支付与科研项目无关的业务费；

5．不得购买办公材料（硒鼓、墨盒等）及基本建设材料（钢材、木材、水泥、砖、瓦、灰、砂、石等，因科研项目研发需要的除外）；

6．不得向不具备相关业务资质或者经营范围不符的单位支付测试化验加工费用；

7．不得支付与私家交通工具相关的油、电等费用；

8．不得支付电话费、网络费等。

（三）人力资源费：

9．不得支付与科研项目无关的人员费、劳务费、专家咨询费等；

10．不得向非项目组成员、预算管理单位的在编人员支付人员费；

11．项目承担单位不得以劳务费形式向由本单位缴纳社会保险的项目组成员支付工资；

12．单个项目不得向同一项目组成员同期支付人员费和劳务费；

13．不得向本科研项目研究和管理的相关人员支付专家咨询费。

二、间接费用

14．不得支付与科研项目无关的单位水电暖等消耗、管理费用、绩效支出；

15．不得将绩效支出费用支付给非项目组成员。

三、其他

16．不得支付基建设施的建造费、改造费（针对设备本身的技术改造除外）；

17．不得向中介机构支付费用（因项目研发和验收需要出具的检测报告和审计报告等必需的费用除外）；

18．不得用于偿还项目单位的债务及利息；

19．不得支付罚款、捐款、赞助、投资等及应由个人负担的有关费用；

20．同一支出事项不得在不同项目中重复列支；

21．签订合同书的项目不得在项目执行期结束后且验收未有结论前支付费用（执行期内发生的与项目研发活动直接相关的费用尚未支付、且需在执行期结束后支付或检测、验收所需的检测、审计报告等费用除外）。

四、相关说明

22．项目单位获得的市科技研发资金资助经费实行“负面清单”管理，项目承担单位不得以任何名义违规转包科研项目，变相转拨资金，并且应当建立与“负面清单”相适应的管理制度，确保经费支出合规合理；

23．市科技研发资金稳定资助的科研机构使用稳定资助资金开展的科研项目可以结合科研机构实际参照本清单执行，涉及科研机构基本运行和日常业务的稳定资助资金使用按照国家和省、市有关规定执行；

24．本清单所称的项目组成员，是指项目合同书或者任务书中项目组人员，如项目组成员有变更，以有效变更文件为准。