附件：

长春市科技创新发展专项资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范长春市科技创新发展专项资金的管理和使用，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《长春市科技创新条例》《长春市人民政府办公厅关于印发长春市科技领域财政事权和支出责任划分改革方案的通知》（长府办发〔2021〕39号）《长春市人民政府办公厅关于改革完善市级财政科研经费管理的若干意见》（长府办发〔2022〕55）号）《吉林省科技创新专项资金管理办法》《中共长春市委办公厅 长春市人民政府办公厅关于印发<长春市进一步加快科技创新发展的若干意见>的通知》(长办发〔2023〕22 号)等文件，以及有关财经法规和财务管理制度，结合我市财政专项资金和科技计划项目管理实际，制定本办法。

第二条 本办法所称长春市科技创新发展专项资金（以下简称“专项资金”），是指通过市级财政预算安排，用于支持围绕研究开发、成果转化、技术创新、科技人才、科技金融 、创新环境等方面开展科技创新活动的科技计划（专项）项目资金。

第三条 专项资金管理、分配和使用应当符合国家、省和市科技项目的政策要求，充分体现财政资金的引导和带动作用，具体遵循以下原则：

（一）集中资金，重点支持。围绕提高我市科技创新能力，集中财力，重点扶持，避免资金分散使用。
 （二）政府引导，多元投入。在政府推动和引导下，鼓励、吸引企业和社会资金参与科技创新。
 （三）科学安排，合理使用。严格按照科技创新项目的目标和任务，合理编制经费预算，杜绝随意性。
 （四）专款专用，注重绩效。专项资金应纳入项目单位财务统一管理，单独核算，专款专用，并建立绩效考评制度。

第二章 管理职责

第四条 专项资金由市财政局、市科技局共同管理，各负其责。

第五条 市财政局主要职责：负责专项资金政策的研究制定，会同市科技局建立健全专项资金具体管理制度办法；负责专项资金设立、调整和撤销等事项的审核工作，并按照规定程序报市政府批复；负责确定年度专项资金支出规模；组织专项资金支出预算的编制和执行，对市科技局提报的专项资金项目经费预算进行复审；组织开展专项资金绩效管理工作；对专项资金支出实施财政监督；组织专项资金执行期满或者被撤销后的清算、资金收回以及其他相关管理工作。

第六条 市科技局主要职责：负责申请设立专项资金及项目的前期论证和风险评估，并提出绩效目标；配合市财政局建立健全专项资金管理细则，制定项目管理流程，明确资金使用责任主体，完善管理机制；根据市委、市政府决策部署，编制科技计划、科技资金预算安排建议和市科技发展计划项目申报指南（通知）；组织项目申报、评审、立项，会同市财政部门确定专项资金投入；审批项目变更调整和撤项终止的申请；组织项目验收与绩效评价，组织对项目实施产生科技成果的管理；建立科研诚信制度，对项目推荐单位、项目申报单位、项目承担单位、项目负责人、项目参加人、咨询评审专家等实施信用管理；建立项目管理全流程公开、公示制度；委托专业机构开展评审或者专项审计工作。

第七条 项目推荐单位主要职责：负责申报项目的审查，包括项目申报材料、相关证明及附件的真实性、完整性、规范性；负责协助市科技局开展项目执行情况报告、资金预决算及年度使用情况的监督检查；组织协调并处理项目执行中需要协调解决的问题；负责督促项目承担单位按期完成项目任务书中规定的各项任务，协助市科技局组织项目验收。

第八条 项目承担单位主要职责：负责项目资金的日常管理和监督工作，是项目资金管理使用的责任主体；负责项目的组织实施，按进度要求完成任务书规定的任务；负责对项目执行过程中产生知识产权的保护、管理和运用，加快科技成果的应用推广和产业化；指导、督促项目负责人及科研人员及时、规范、准确做好研究开发、试验等科研记录，确保原始记录客观、真实、完整；根据项目管理要求，向市科技局和项目推荐单位报告项目执行情况、资金预决算及使用情况等，并及时报告项目执行中出现的重大事项；项目完成后，按规定进行项目验收；在成果跟踪时限内，每年度报送成果跟踪与绩效评价信息及提供相关证明材料。

第三章 申请条件、分配及支持方式

第九条 申请专项资金应具备的基本条件：

（一）项目申请主体应为在长春市域内依法经营的企业、科研院所、高等院校及其他开展科技创新活动的单位。

（二）申请项目研究开发资助的主体，须具备实施项目的研发场地条件，具有完成项目所必需的人才条件和研发基础，有健全的科研管理、财务管理和知识产权管理等规章制度。

（三）申请主体及其负责人、项目主要研发人员未列入相关部门失信被执行人名单。

（四）申请主体为企业的，其申请当年及前一年内未发生重大安全、重大质量事故和严重环境违法行为，且未列入经营异常名录。

（五）科技计划（专项）、项目申报指南（通知）明确的其他条件。

第十条　根据科技计划项目类别和特点，注重科学、公正、合理的分配原则，可采取项目法、因素法、项目法和因素法相结合等方法分配资金。

项目法是指通过竞争性评审、定向委托（资助）等方式，择优分配到项目资金的方法。因素法是指根据与支出相关的因素，确定相应的权重或标准进行资金分配的方法。

第十一条 专项资金根据科技规律、政策规定、项目属性和产出效益等，采取前补助、后补助（研发活动后补助、服务运行后补助、其他科技创新活动后补助）、贷款贴息、风险补偿、投资保障、股权或债权投资等方式支持。

前补助是指在项目立项后核定预算，给予部分或全部补助的支持方式，主要实行项目法分配。除以固定标准给予定额补助的项目外，应当根据科研任务实际需求等核定项目预算（或技术合同成交额和技术交易额等，下同），按一定的资助比例和补助标准等确定补助额度，实施项目所需其余资金由项目承担单位自行筹措落实。实施“揭榜挂帅”等新型组织机制的科技计划，可根据项目特点，采取包干制等资金管理方式。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，根据实施结果、绩效等，事后给予补助资金的支持方式，按照因素法或项目法进行分配，除获奖团队（个人）、获奖企业奖励外，其他专项项目资金不得用于发放人员奖励、福利等支出。

第十二条 根据科技领域财政事权和支出责任划分，应依据《长春市进一步加快科技创新发展若干意见》及其细则设置科技计划，明确科技计划（专项）项目具体支持方式。

第十三条 对特别重大的科技创新项目，可采取“一事一议”的方式予以专题支持。对本办法未明确的科技领域其他支出事项，以及需进一步细化的支持和分配方式等，按照市委、市政府部署要求和相关政策支持。

第四章 开支范围

第十四条 用于科技计划（专项）项目的资金由直接费用和间接费用组成。

第十五条 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。计算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）业务费：是指在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。

科研类差旅费、会议费不纳入行政经费统计范围，不受零增长限制。为完成科研项目任务目标，市属高校、科研院所科研人员从科研经费中列支的国际合作与交流费用，要按业务类别实行单独管理。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。

（三）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。

项目聘用人员劳务费开支标准，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开支。

专家咨询费参照中央财政科研项目专家咨询费管理办法，由项目承担单位按不超过相关规定标准结合实际执行。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相关人员，其管理按照国家有关规定执行。

第十六条 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。

第十七条 结合项目承担单位信用情况，间接费用实行总额控制，按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。其中：500万元及以下的部分，间接费用比例为不超过30%；超过500万元至1000万元的部分为不超过25%；超过1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过60%。具体比例由项目承担单位在规定比例范围内自行确定。

第五章 预算编制与审批

第十八条 专项资金预算编制：

（一）专项资金以细化预算和项目库建设为基础实行零基预算管理，均应细化明确至具体项目名称、年度资金额度和项目实施主体，按规定纳入预算管理一体化系统和科技项目管理信息系统。指南发布、项目申报、评审立项、任务书签订、过程管理、考核验收等阶段，依托统一的科技项目管理信息系统对具体项目进行管理。

（二）市财政局根据国家和省、市有关政策规定，对市科技局提出的年度预算安排和分配建议进行审核，重点审核支出政策、项目及项目预算的合规性、资金使用的风险性等。综合考虑项目性质、产出效益、绩效评价等情况，提出包括支持和分配方式等的预算安排意见。

（三）市科技局根据市财政局的审核意见进行调整完善并达成一致意见，由市科技局汇总形成专项资金分配方案，报市政府履行相关决策程序。

第十九条 以前补助、研发活动后补助等立项资助方式支持的项目需编制项目预算。项目预算由收入预算与支出预算构成。

（一）收入预算包括专项资金和其他来源资金。对于其他来源资金，应当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市级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说明。

第二十条 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，对设备费、业务费、劳务费预算应据实编制，不得简单按比例编制。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。

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。承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

项目有多个承担单位的，间接费用在总额范围内由牵头单位与承担单位协商分配。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。

第二十二条 市科技局合并项目评审和预算评审，在项目评审时同步开展预算评审，不得将预算编制细致程度作为评审预算的因素，不得简单按比例核减预算。

预算评审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审。评审专家应当满足相关回避要求。

第二十三条 市科技局根据评审结果，研究提出专项资金扶持项目和预算安排建议，按规定程序审批后，与项目牵头单位签订项目任务书（含预算）。

项目任务书（含预算）是项目预算执行、项目验收、绩效评价和监督检查的依据，应以项目申报书为基础，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，明确项目牵头单位和承担单位的资金额度，包括其他来源资金和其他配套条件等。

第二十四条 实行经费包干制管理的补助项目及其他支持方式实施的科技计划（专项）项目，无需编制项目预算，按国家规定使用资金。

第二十五条 采用后补助支持方式的专项资金，相关单位按照规定范围和时限内开支，无明确规定的，时限最长不超过3年，可自主用于相关科技创新活动，但不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资、偿还债务等支出，不得用于编制内在职人员工资性支出和离退休人员离退休费，不得用于发放人员福利，以及国家规定禁止列支的其他支出。

第六章 项目预算执行与调剂

第二十六条 市科技局按照国库集中支付制度和政府资金拨付有关规定执行专项资金预算。对前补助项目在项目任务书签订后30日内，向项目牵头承担单位拨付首笔项目资金。项目牵头单位应当根据项目负责人意见，按约定及时向其他承担单位拨付资金，不得无故拖延资金拨付。

第二十七条 承担单位应当将专项资金科技计划项目资金纳入单位财务统一管理，对市级财政资金和其他来源资金分别单独核算，确保专款专用。按照承诺保证其他来源资金及时足额到位，确保项目实施。

第二十八条 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。

第二十九条 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、大宗材料、测试化验加工、劳务、专家咨询等费用，原则上应当通过银行转账方式结算。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。

第三十条 承担单位应当按照项目预算执行。加强预算安排与任务实施进度的衔接，对不能在一个年度完成，需要分年度实施的项目，承担单位应编制分年度总体用款计划，减少年末经费结余结转。对科研项目，要根据不同类型科研项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定拨款计划并及时拨付资金。

项目执行中预算需要调剂的，项目总预算不变，直接费用预算调剂权全部下放给项目承担单位。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。间接费用预算总额不得调增，经项目承担单位与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第三十一条 实行包干制的项目，承担单位应当制定内部管理规定，加强对资金使用的管理、指导和监督，确保资金安全和规范有效使用。项目负责人在承诺遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求、资金全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，自主决定经费使用。项目执行期满后，项目负责人应当编制项目资金决算，经承担单位报市科技局验收归档。

第三十二条 项目实施过程中，行政事业单位使用市级财政资金形成的固定资产和无形资产，应当按照有关国有资产管理的规定执行。企业使用市级财政资金形成的固定资产和无形资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

使用市级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。

第三十三条 项目因故撤销或终止，项目承担单位应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报送市科技局。市科技局按照国家有关规定组织项目清算。

第七章 项目验收和绩效管理

第三十四条 立项资助项目实施期满后，市科技局要及时组织项目验收，可与绩效评价同时开展。项目验收及绩效评价结果是拨付项目验收尾款的主要依据。

第三十五条 加强项目验收财务管理。项目总投资100万元（含）以上的项目、专项资金支持额度50万元（含）以上的项目，须提供会计师事务所出具的项目资金使用情况专项审计报告；其他项目需提交内部财务部门出具的项目资金使用情况决算报告。

第三十六条 市科技局要完善项目验收操作指南，细化明确预算调剂、设备管理、人员费用等财务、会计、审计方面具体要求，避免有关机关和人员在项目验收和检查中理解执行政策出现偏差。

项目承担单位存在下列行为之一的，不得通过项目验收。

（一）编报虚假预算；

（二）未对专项资金进行单独核算；

（三）列支与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、转移专项资金；

（五）提供虚假财务会计资料；

（六）虚假承诺其他资金来源；

（七）截留、挤占、挪用专项资金；

（八）无正当理由，项目预算执行率低于70%；

（九）资金管理使用存在违规问题拒不整改；

（十）其他违反国家财经纪律的行为。

第三十七条 市科技局、市财政局建立健全专项资金预算绩效管理制度，分类构建核心绩效指标和标准体系，完善绩效目标管理；强化科技项目绩效评价，视项目类别、实施主体、实施周期等不同，与项目验收统筹协调，组织实施专项资金绩效评价；建立健全评价结果与预算安排和政策调整的挂钩机制，对绩效较好的政策、单位和项目，专项资金给予适当倾斜，低效无效的资金，予以削减或取消。项目推荐单位根据项目管理和实施情况，组织项目单位做好项目绩效目标申报、绩效监控和绩效评价等工作，切实提高资金使用效益。

第三十八条 前补助科研项目实施期间，完成任务目标并通过项目绩效评价的项目，结余资金留归承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出。承担单位应优先考虑原项目团队科研需求，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。

未完成任务目标的项目，或项目未通过综合绩效评价的，结余资金原渠道收回。

第三十九条 市科技局应健全完善相关制度规定，严格规范项目实施期限、科研信用评估、项目验收等方面的管理工作，按职责分工和有关规定做好相关项目结余结转资金统计和监督管理工作。项目承担单位应建立完善内部管理制度，统筹安排使用好结余资金。

第八章 监督检查、责任追究和信息公开

第四十条专 项资金必须专款专用，任何组织或个人不得虚报、套取、冒领、贪污、挪用、截留。市财政局、市科技局及相关主管部门、单位应按照各自职责，定期实施对专项资金管理使用的监督检查，统筹协调和信息共享，避免交叉重复。推荐单位要对推荐项目的实施进行跟踪问效，发现问题及时处理。项目承担单位要自觉接受财政、科技、审计等职能部门的监督检查，配合提供相关材料。对违规管理使用专项资金的，专项计划管理部门及相关主管部门要督促整改。对被终止、撤销项目的不合规使用经费，予以追缴收回。对以弄虚作假等手段套取骗取及挤占挪用专项资金等违法违规行为的，按照有关法律法规查处并追回专项资金。

第四十一条 参与专项资金管理的单位及其工作人员、科研人员在专项资金管理工作中，存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，按照《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国监察法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送有关机关处理。

第四十二条 承担单位、项目负责人、课题负责人等出现第三十六条有关情形的，市科技局、市财政局等专项资金管理部门依照有关规定视情况轻重采取责令整改、约谈、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、阶段性或永久限制专项资金申请资格等措施，并将有关结果向社会公开。涉嫌犯罪的，移送有关机关处理。

第四十三条 专项资金管理部门按照政府信息公开有关规定和“谁主管、谁负责、谁公开”的原则，通过官方网站等及时向社会公开管理办法、申报指南（通知）、项目清单、分配结果等信息。

第九章 附则

第四十四条 本办法未尽事宜，根据相关财政科技计划（专项、基金等）有关管理规定执行。本办法由市财政局、市科技局负责解释。

第四十五条 本办法自发布之日起执行。