

# 云南省科技计划项目资金 预算编报指南 (第二版)

云南省科技经费监管中心

# 云南省科技厅资源配置与管理处

2019 年

# 目 录

一、科技计划项目资金预算的作用.....	1
二、科技计划项目资金预算编制总体要求.....	1
三、科技项目资金预算编制常见问题解答.....	4
(一) 设备费.....	4
(二) 租赁费.....	6
(三) 材料费.....	6
(四) 燃料动力费.....	7
(五) 测试化验加工费.....	8
(六) 外部协作费.....	8
(七) 技术引进费.....	8
(八) 差旅费/会议费/国际合作交流费.....	8
(九) 劳务费.....	11
(十) 专家咨询费.....	13
(十一) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费.....	13
(十二) 其他费用.....	14
(十三) 管理费.....	14
(十四) 绩效支出.....	15
(十五) 预算调剂.....	15
(十六) 关于院士专家工作站财政补助经费预算编制说明.....	16
四、云南省科技计划项目资金预算书(格式) .....	17
五、云南省科技计划项目资金管理办法(试行) .....	33
六、关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知.....	49

七、云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则.....57

# 云南省科技计划项目资金预算编报指南

为规范科技计划项目资金管理，客观科学做好项目预算编报，保障项目顺利实施，根据云南省财政厅、云南省科技厅印发的《云南省科技计划项目资金管理办法(试行)》(云财教〔2017〕367号，以下简称“资金管理办法”)、《关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(云财教〔2019〕48号，以下简称“贯彻落实工作”)《关于院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则》(云财教〔2019〕84号，以下简称“院士工作站经费管理细则”)及其他有关规定，制定本编报指南。本指南适用于云南省科技厅科技计划项目资金预算编制。

## 一、科技计划项目资金预算的作用

科技计划项目资金预算(以下简称“项目资金预算”)是对项目期内项目经济活动进行合理的事前测算，包括收入预算和支出预算。项目资金预算在立项前是项目评审基础，立项时是资金配置依据，是合同书的组成部份。审批后的项目资金预算是预算执行、监督检查、验收评价的重要标尺。

## 二、科技计划项目资金预算编制总体要求

(一) 在编制云南省科技计划项目资金预算书(以下

简称“预算书”)之前,项目申报单位应认真阅读相关资金管理制度办法,掌握领会编制要求。

(二)项目资金预算编制必须以项目可行性研究报告明确的研究任务为依据,编制项目资金全额预算,包括收入预算和支出预算,做到收支平衡,不得编制赤字预算。收入预算是用于同一项目的各种不同渠道的货币资金,包括财政资金和自筹资金。自筹资金应为货币资金,并提供资金来源证明及其他相关财务资料;支出预算包括与项目研究开发有关的所有直接费用和间接费用。

(三)项目资金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。预算编制期间应与项目实施周期一致。

(四)项目资金预算应当由项目负责人与申报单位财务部门(可聘请科研财务助理)围绕项目研究内容,按照“目标相关性、政策相符性和经济合理性”原则共同编制;有参加单位的,项目申报单位负责编制总预算,参加单位编制分预算。项目申报单位应对分预算信息的真实性、准确性和完整性负责。

目标相关性原则:指项目资金预算应与项目研究开发任务密切相关,预算的提出应围绕项目任务目标及技术路

线等内容进行测算。

政策相符性原则：指项目开支范围和标准，应严格按照资金管理办法和有关财务制度财经政策的规定进行测算。财政部门有支出标准的，必须严格执行标准。

经济合理性原则：指项目预算需求应当结合项目研究开发的现有基础、前期投入和支撑条件，本着实事求是、经济合理、提高效益的原则进行测算。

(五) 项目资金预算表及其有关附表的相关数据应保持一致，做到准确、完整。

(六) 项目的每个支出科目原则上只能填列一个资金收入来源渠道。

(七) 编制项目资金预算以确定的研究任务目标和技术路线为依据。

(八) 项目资金预算书中项目申报单位的名称，应填写正式全称。单位名称、单位公章及单位开户名称必须一致，如有特殊情况应当说明原因。银行信息应将项目申报单位开户的银行所在县（市区）、银行名称等信息填写完整，银行账号应填写准确。项目资金预算书必须经项目申报单位、参加单位加盖单位公章。项目资金预算书中项目负责人、财务负责人、预算编制人、科研财务助理等涉及签字之处，除提供打印名字外，必须由本人亲签，不得以本人签章代

替。

(九) 项目申报单位、参加单位要按照资金管理制度办法建立完善的单位内部科研设备采购、科研类、差旅费、会议费、劳务费、专家咨询费、间接费用、绩效分配、预算调剂、费用报销、人事财务、成果转化、科研诚信等内部管理制度，并以资金管理制度办法和内控制度作为项目预算编制的测算依据（相关内部管理制度作为申报材料提供，并加盖单位公章）。

(十) 项目申报单位应明确参加单位的相关信息、研发、任务分工和资金安排（包括间接费用的分配）等情况。项目负责人与参加单位之间存在利益关联关系，须主动进行披露说明。

### (十一) 编制规范性要求

1. 金额单位和数据精度：项目资金预算书中的数据以“万元”为单位，精确到小数点后两位。外币需按人民银行公布的即期汇率折合成人民币。

2. 数据平衡关系：项目资金预算书中数据之间满足有关的平衡关系，资金预算表、设备费预算明细表、预算编制说明中的数据应前后一致。

## 三、科技项目资金预算编制常见问题解答

### (一) 设备费

### **1. 项目资金预算购买大额设备 (单价 5 万元以上) 时, 需注意哪些事项?**

需要在设备费预算明细表中填列仪器设备清单, 说明购置的必要性, 提供拟购置仪器设备 (生产商) 三家以上产品报价单及其联系电话等详细资料。单价 20 万元 (含) 以上的设备, 须填写购置必要性及对项目研究的作用和用途。

### **2. 设备费预算可以调整吗? 怎么调整?**

设备费调剂幅度在 20% 以内的, 由项目承担单位自主决定。设备费调剂幅度超过 20% 的, 按程序报省科技厅审批。实际购置设备过程中, 在不突破设备费预算总额 20% 以内的和履行承担单位内部审批手续前提下, 项目承担单位可以根据项目研究需要, 对购置设备的类型、数量以及设备费的使用方向进行适当调整。

### **3. 购买设备配件支出可以计入设备费预算吗?**

与专用设备同时购置并为之配套的备品备件, 应纳入设备费列支; 单独购置的相关备品备件, 应纳入材料费列支。

### **4. 试制设备发生的材料费、测试化验加工费、劳务费等应在哪个科目编报?**

试制设备为目标产品 (即项目主要任务是研制该设备)

时，应当分别在材料费、测试化验加工费、劳务费等相应预算科目中列支。

试制设备为过程产品（即为完成项目任务而研制的零部件或工具性产品）时，试制设备发生的相关成本应列入设备费预算。

## （二）租赁费

### **5. 使用项目承担单位、参加单位内部的专用仪器、设备、场地、试验基地等能列支租赁费吗？**

不能。租赁费是项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备、场地、试验基地等发生的费用。使用时，须签订相关合同或协议。

## （三）材料费

### **6. 哪些费用可以在材料费预算中编制？**

材料费是在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。其中：

运输费是指在卖方不承担运输时由第三方负担运输所产生的费用。

装卸费是指大宗物资在装卸时产生的付给专门装卸公司的费用。

整理费是指材料在入库前的必要挑选、整理的费用。

## **7. 编制材料费预算时一般不允许列入哪些支出？**

编制材料费预算时，一般不应列入购买生产经营性材料、基建材料、大宗工业化原料以及普通办公材料，如打印纸、硒鼓等。若该项目研究确有必要购买时，要在预算中进行详细说明。

## **8. 编制材料费预算时，要着重说明哪些内容？**

编制材料费预算时，要着重对研发过程中消耗的主要材料与项目任务的相关性、购买的必要性、数量合理性等进行说明。

### **(四) 燃料动力费**

## **9. 哪些费用不得编制在燃料动力费中？**

不允许列支与项目专用仪器设备运行需要无关的汽油费、物业费、取暖费等。

## **10. 项目实施所用实验室运行消耗的水、电、气、燃料动力费等可以编制在燃料动力费预算中吗？**

不可以。项目实施所用实验室运行消耗的水、电、气、暖等支出属于间接费用的开支范围，可以在间接费用“管理费”科目编制。

## **11. 无法计量的燃料动力费如何进行预算？**

承担单位无法单独计量燃料动力费的，需提供上年的缴费依据和合理的计算方法，按比例分摊在此科目中。

## (五) 测试化验加工费

### **12. 项目研究过程中发生的数据加工费用如何编列预算?**

数据加工任务如果是项目承担单位自行完成的，可将相关费用列入设备费、材料费和劳务费等相应科目；如果是委托外单位完成的，可以在测试化验加工费预算列支。

### **13. 测试化验加工费可以二次转拨吗?**

项目承担单位可以将测试化验加工费拨付至项目参加单位，项目参加单位不得再进行二次转拨。

## (六) 外部协作费

### **14. 外部协作费协议的基本内容有哪些?**

包括外部协作的内容、工作方式、工作方案、生效日期、付费标准、付费方式、双方签字盖章等基本内容。

## (七) 技术引进费

### **15. 技术引进费预算时，要注意哪些事项?**

一是对要购买的专有技术、技术成果的必要性详细说明。二是对要购买的专有技术、技术成果的内容、知识产权归属，引进方式，付费标准、付费方式等基本内容作简要说明。

## (八) 差旅费/会议费/国际合作交流费

### **16. 差旅费/会议费/国际合作交流费的预算编制需要**

## **提供测算依据吗？**

差旅费/会议费/国际合作交流费，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用。不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据；超过直接费用 10%的，差旅费、会议费、国际合作交流费须按照相关标准和测算依据，分别详细说明。

## **17. 差旅费/会议费/国际合作交流费预算编制的标准是什么？**

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，根据《中共云南省委办公厅云南省人民政府办公厅关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理政策的意见》（云办发〔2017〕9号），参照云南省省级机关差旅费、会议费、因公临时出国资金、在华举办国际会议资金、科研人员因公出国等制度，结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。

对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。省属高校、科研院所的科研类差旅费、会议费用纳入行政事业单位资金统计范围，实行区别管理，不受零增长限制。

**18. 哪些费用可以编列在差旅费预算中？**

在项目研究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、市内交通费用等可以编列在差旅费预算中。参加与项目研究任务相关的国内学术会议的注册费可以列入差旅费预算。

**19. 项目组组织与项目有关的会议所发生的咨询费可以编制在会议费预算中吗？**

不可以，应编制在专家咨询费预算中。

**20. 项目组人员在国内参加与项目有关的会议所发生的费用可以编制在会议费预算中吗？**

不可以，应编制在差旅费科目预算中。

**21. 项目实施过程中组织的与项目任务有关的培训，其培训费可以编入会议费预算吗？**

可以。

**22. 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，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可以纳入其会议费等相关费用预算吗？**

可以。

**23. 哪些费用可以在国际合作交流费预算中编制？**

在项目研究过程中项目研究人员出国及外国专家来华

工作的费用可以在国际合作交流费预算编列。

**24. 参加与项目研究任务有关的国际学术会议的注册费可列入国际合作交流费预算吗？**

可以。

**(九) 劳务费**

**25. 项目聘用人员的劳务费开支标准如何确定？**

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其社会保险补助纳入劳务费科目列支。如可以参照云南统计局编印的2018《云南统计年鉴》，其中指出“科学研究和技术服务业城镇单位职工平均工资”指标数据，云南省为8.74万元/人年。也可以参照云南省财政厅《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准（试行）》（云财评审〔2016〕41号）。

**26. 劳务费应如何进行测算？**

劳务费应根据项目研究所需劳务人员的数量、人员类别、聘用人员的专业技术能力、工作内容、支出标准、工作时间等据实进行合理测算。项目组成员中在职在编人员不得预算劳务费。

**27. 科研学术助理、财务助理人员费用是否可以在劳务费中列支？**

科研学术助理、财务助理所需费用，可由项目承担单位根据具体情况通过科研资金渠道解决。对于项目专门聘用的科研学术助理、财务助理，所需费用可通过项目专项资金中的劳务费安排解决。对于单位统一聘用的科研学术助理、财务助理，所需费用可通过项目间接费用中的绩效支出或单位日常运转资金等渠道解决。

### **28. 单位人员（有工资性收入人员）兼任科研学术助理、财务助理相关费用如何列支？**

单位人员（有工资性收入人员）兼任科研学术助理、财务助理相关费用可以在间接费用中的绩效支出或单位日常运转资金等渠道解决。

### **29. 劳务费科目是否可同时编制专项资金和自筹资金预算？**

一般情况下，如果某一支出科目从专项资金列支，则其所有支出内容应该全部由专项资金列支，反之亦然。如果项目研究需要，使用专项资金或自筹资金单独列支确存在困难时，也可以同时列支，但应该在预算说明书中详细说明，明确劳务费专项资金和自筹资金的具体用途。

### **30. 项目资金中劳务费的支出，账务处理时扣缴的税金可以从项目资金中支出吗？**

可以。包括社会保障费也可以。

## (十) 专家咨询费

### 31. 编制专家咨询费预算时需要重点说明哪些内容？

编制专家咨询费预算时应重点说明预算的咨询专家与研究任务的关系和必要性，专家所持有的资质以及预计咨询专家的人/天次数、对应支出标准等内容。

### 32. 参与项目的研究人员可领取专家咨询费吗？

不可以。

### 33. 可以在专家咨询费预算中编制支付给咨询机构的费用吗？

专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家个人的费用，不能支付给咨询机构。

### 34. 项目资金中专家咨询费的支出，账务处理时扣缴的税金可以从项目资金中支出吗？

可以。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。

## (十一) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费

### 35. 哪些费用不可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算中编列？

日常手机和办公固定电话的通讯费、日常办公网络费和移动上网卡费用，项目期外的专利维护费用，通用性操

作系统、办公软件等均不能编制。

### **36. 专利维护费可否在专项资金中编报？**

项目研发产生的专利申请费和项目期内的专利维护费可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支。

### **37. 购买设备自带的软件需要支付的费用可以在出版/文献/信息传播/知识产权事务费预算吗？**

不可以，须在设备费预算列支。

#### **(十二) 其他费用**

### **38. 其他费用的编制有哪些注意事项？**

“其他费用”编列不能纳入直接费用 11 个科目预算的资金，须单独列示，详细说明，单独核定。

#### **(十三) 管理费**

### **39. 管理费编制需要注意哪些事项？**

管理费主要用于项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗。不能预算人员工资、接待费等。

### **40. 管理费与绩效支出之间是否有分配比例限制？**

管理费与绩效支出属于间接费用范畴，内部无分配比例限制。

### **41. 间接经费比例是否能突破 20%？**

项目承担单位探索完善科研项目资金的激励引导机制。

对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500万元以下的部分为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接经费可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过40%。间接经费的使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

#### （十四）绩效支出

##### 42. 绩效支出怎么支付？

根据资金管理办法，项目承担单位要依法依规使用间接费用，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。绩效支出只能用于项目组成员，不单设比例限制，计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制、不纳入本单位工资总额基数。项目承担单位应制订绩效支出管理办法。

#### （十五）预算调剂

##### 43. 批复后的预算执行如何调剂？

直接费用中的“设备费”“其他费用”两个科目的调剂幅度在20%以内的，以及其他科目的调剂权限交由项目承担单位自主决定。“设备费”“其他费用”两个科目的调剂

幅度超过 20%的，按程序报省科技厅审批。“间接费用”可以调减用于“直接费用”，但不能调增。项目承担单位要建立完善预算调剂的内部审批程序。

#### (十六) 关于院士专家工作站财政补助经费预算编制说明

44.实验室改造费，按照经费支出内容性质分别在预算书相应科目中进行预算。如：购置材料就在“材料费”科目中预算。

45.伙食费，在“其他费用”科目中预算。

46.科研指导费，按照经费支出主体分别在预算书相应科目中进行预算，如：请专家指导就在“专家咨询费”科目中预算。

47.住房租金及零星用品费，在“材料费—低值易耗品”科目中预算。

48.人才培养经费，按照经费支出内容性质分别在预算书相应科目中进行预算，如：出差就在“差旅费”科目中预算。

## 四、云南省科技计划项目资金预算书（格式）

项目编号：

### 云南省科技计划项目资金预算书

项目名称：\_\_\_\_\_

计划（专项）名称：\_\_\_\_\_

项目申报单位（公章）：\_\_\_\_\_

参加单位（公章）：\_\_\_\_\_

项目负责人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

申报单位财务负责人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

开户银行及账号：\_\_\_\_\_

预算编制人：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

科研财务助理：\_\_\_\_\_联系电话：\_\_\_\_\_

项目预算期间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月

云南省科学技术厅

2019 年制

# 预算编制说明

云南省科技计划项目资金预算书(以下简称“预算书”)是项目资金评审、安排、执行、验收评价的重要依据。项目申报单位应按照目标相关性、政策相符性、经济合理性的原则,科学、合理、规范编制预算书,并对各预算科目的主要用途和测算理由等进行详细说明。

## 一、预算编制依据

云南省科技计划项目资金预算编制的主要依据有《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见》(云办发〔2017〕9号)、《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅关于实行以增加知识价值为导向分配政策的实施意见》(云厅字〔2017〕21号)、《云南省财政厅 云南省科学技术厅关于云南省科技计划项目资金管理办法(试行)的通知》(云财教〔2017〕367号)、《关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(云财教〔2019〕48号)及项目申报单位内部管理办法等。

## 二、预算书内容

预算书包括:项目资金预算说明、资金预算表和附件

（承诺书、项目承担单位及推荐部门经费预算审查意见和自筹资金来源证明）等 3 部分内容。

### **三、编制要求**

（一）预算编制必须以项目可行性研究报告明确的研究任务为基础，并按预算编制的有关要求编制项目资金全额预算，包括资金来源预算和资金支出预算，不得编制赤字预算。资金来源预算包括用于同一项目的各种不同渠道的货币资金。资金支出预算包括与项目研究开发有关的所有直接费用和间接费用。预算编制起点与项目合同书一致。

（二）项目资金预算应当由项目负责人、科研财务助理协同项目承担单位财务部门共同编制；由多个单位共同承担一个科技项目的，参加单位需编制分预算。由项目申报单位汇总编制总预算，申请项目时总预算和分预算同时上报。

（三）项目资金预算表及其有关附表的相关数据应保持一致，做到真实、合法、完整、准确。

（四）一个项目支出科目原则上只填列一个资金来源渠道。

（五）经批准的预算书是项目合同书的组成部分。

### **四、项目经费支出预算的主要内容**

(一) 直接费用是指在项目实施过程中发生的直接相关费用。包括：

1.设备费：指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用。

2.租赁费：指项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备、场地、试验基地等发生的费用。

3.材料费：指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

4.燃料动力费：指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

5.测试化验加工费：指在研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

6.外部协作费：指研究开发过程中，本单位不具备条件，所发生的委托外单位开展试验和研究等发生的费用。

7.技术引进费：指项目研究开发过程中所发生的购买专有技术、技术成果等费用。

8.差旅费/会议费/国际合作交流费

差旅费/会议费/国际合作交流费，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

差旅费：指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

会议费：指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。科研业务会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位自主确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

国际合作交流费：指在项目实施过程中，研究人员出国开展科学技术交流与合作的费用。

9.劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组成员及项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究

中承担的工作任务确定，其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。

**10.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。根据《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准》（云财评审〔2016〕41号有关规定，分为高层次专家咨询费、一般性专家咨询费（含通过通信、网络方式进行的专家咨询）。

高层次专家咨询费标准为：院士、全国知名专家每人每半天 3000 元；具有正高级技术职称专业人员每人每半天 2000 元；具有副高级技术职称专业人员每人每半天 1000 元；具有中级技术及以下职称专业人员每人每半天 800 元。

一般性专家咨询费标准为：具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 800 元；具有中级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 500 元；具有初级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 300 元。

以通信形式组织的咨询，专家咨询费一般每人/每项不超过 100 元。

以网络形式组织的咨询，专家咨询费一般每个项目不超过 200 元。

**11.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：**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。

12.其他费用：指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。

（二）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。

1.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%。项目承担单位探索完善科研项目资金的激励引导机制。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500万元以下的部分为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接经费可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过40%。间接经费的使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

2.项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及有关管理费用的补助支出、

绩效支出等。

3.项目承担单位要依法依规使用间接费用，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。绩效支出只能用于项目组成员，不单设比例限制。

**五、预算书编制过程中如有疑问，请与云南省科技经费监管中心、云南省科技厅资源配置与管理处联系，联系电话：0871-68051797；0871-63139805。**

# ×××项目资金预算编制说明

## (提纲)

**概述：**项目申报单位及参加单位的基本情况、财务状况，科研、财务制度建设及执行情况等。

### 一、项目资金预算总额、来源构成及分年度使用计划

### 二、项目绩效目标

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

### 三、分科目说明预算支出主要内容及测算依据

#### (一) 直接费用

(按照发生的预算科目进行说明)

#### (二) 间接费用

(按照发生的预算科目进行说明)

### 四、项目资金预算可行性评价

# 承 诺 书

本项目资金预算书的编制是在认真阅读理解云南省财政厅、云南省科学技术厅印发的《云南省科技计划项目资金管理办法（试行）（云财教〔2017〕367号）》、《关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（云财教〔2019〕48号）和科技计划项目申报指南等有关财务规章制度基础上，按程序和规定编制的。本单位法定代表人、本项目负责人保证项目预算的各项数据真实、合法、完整、有效，并承担相应的法律责任。

项目申报单位（签章）：

年 月 日

项目负责人（签章）：

年 月 日

## 项目申报单位及推荐部门资金预算审查意见

项目申报单位\_\_\_\_\_（公章）

年 月 日

项目推荐部门\_\_\_\_\_（公章）

（无推荐部门不填）

年 月 日

## 资金预算表

单位：万元

预算科目	总预算数	财政资金	自筹资金	备注
<b>一、资金来源合计</b>				
(一) 财政资金				
(二) 自筹资金				
1. 承担单位自有货币资金				
2. 从银行获得的贷款				
3. 其他财政拨款				
4. 其他资金				
<b>二、支出预算合计</b>				
(一) 直接费用				
<b>1. 设备费</b>				
(1) 购置费				单价 5 万元以上需填附表 1-1
(2) 试制费				单价 5 万元以上需填附表 1-2
(3) 升级改造费				
<b>2. 租赁费</b>				
(1) 租用仪器、设备费用				
(2) 租用场地、试验基地费用				
<b>3. 材料费</b>				
(1) 原材料				
(2) 辅助材料				
(3) 低值易耗品				
<b>4. 燃料动力费</b>				

5. 测试化验加工费				
6. 外部协作费				
7. 技术引进费				
8. 差旅费/会议费/国际合作交流费				
(1) 差旅费				
(2) 会议费				
(3) 国际合作交流费				
9. 劳务费				
10. 专家咨询费				
11. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费				
12. 其他费用				
(二) 间接费用				
13. 管理费				
(1) 本单位现有仪器设备、房屋使用				
(2) 日常水、电、气、暖消耗				
(3) 管理费用补助支出				
14. 绩效支出				
<b>三、分年度用款计划</b>				
年度	第一年	第二年	第三年	合计
用款总额				
财政资金				
自筹资金				

附表 1-1

## 设备费-购置设备预算明细表

单位：万元（保留两位小

数）

序号	设备名称	功能和技 术指标	单价（万 元/台套）	数量 （台套）	金额	资金来源		购置 单位	安置 单位	购置设 备类型	主要生产厂 家及国别	规格 型号	拟开 共享 放 范	购置必要性 及对项目研 究的作用和 用途	
						财政资金	自筹资金								
单价 5 万元以上购置设备合计			/					/	/	/	/	/	/	/	/
单价 5 万元以下购置设备合计			/					/	/	/	/	/	/	/	/
累 计			/					/	/	/	/	/	/	/	/

填表说明：1. 购置设备类型：通用、专用；

2. 单价 $\geq$ 5 万元的购置设备需提供三家以上产品报价单及其联系电话的详细资料；

3. 单价 $\geq$ 20 万元的购置设备应详细说明“购置必要性及对项目研究的作用和用途”（不少于 500 字）；

4. 5 万元以下的设备不用填写明细。

附表 1-2

设备费-试制设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技术 指标	单价(万元 /台套)	数量(台套)	金额	资金来源		试制单位	安置单位
						财政资金	自筹资金		
单价 5 万元以上试制设备合计			/					/	/
单价 5 万元以下试制设备合计			/					/	/
累 计			/					/	/

注：5 万元以下的试制设备不用填写明细。

## 自筹资金来源证明

\_\_\_\_\_（单位全称）为实施\_\_\_\_\_项目，提供\_\_\_\_\_万元的配套资金，资金来源为\_\_\_\_\_

（1. 其他财政拨款 2. 承担单位自有货币资金 3. 银行贷款 4. 其他资金）。（如资金来源为 1、3、4 方式，提供相应证明材料）

配套资金主要用于：\_\_\_\_\_（填写具体预算支出科目）

特此证明！

出资单位（公章）

年 月 日

## 五、云南省科技计划项目资金管理办法（试行）

云财教〔2017〕367号

### 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻党的十九大关于“加快建设创新型国家”、“建立全面规范透明、标准科学、约束有力的预算制度，全面实施绩效管理”的部署要求，进一步规范和加强云南省科技计划项目资金（以下简称项目资金）管理，提高资金使用绩效，根据《中华人民共和国预算法》、《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》（中办发〔2016〕50号）、《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（云办发〔2017〕9号）及国家和省有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于省级财政预算安排，用于我省基础研究、重大科技专项、重点研发、创新引导与科技型企业培育、科技人才和平台等科技计划（专项、基金等）的项目资金。

**第三条** 项目资金使用和管理，坚持以人为本、落实“放管服”要求，坚持统筹兼顾、集中财力办大事，坚持分类支持、讲求绩效，坚持科学规范、公开透明的原则，

切实提高项目资金绩效水平。

**第四条** 根据科技创新规律和科技计划类别特点，项目资金综合采用：事前资助、事后补助、风险补偿、创投引导、绩效奖励等支持方式。

**第五条** 项目资金应按照财政预算公开的要求，实行制度办法、申报流程、分配结果、绩效评价全过程面向社会公开。

## 第二章 支持类别与方式

**第六条** 项目资金支持类别与方式具体如下：

（一）基础研究计划。立足人才培养和增强源头创新能力，优先支持对我省发展具有引领作用的战略性、基础性、交叉前沿研究。原则上采取事前资助方式。

（二）重大科技专项计划。聚焦我省经济社会发展重大战略需求、产业化重大科技问题、重大成果转化应用等目标，围绕产业链部署创新链，针对需要解决的科技问题进行系统部署，支持对我省经济社会发展具有重大推动支撑引领作用的高新技术产业化项目。原则上采取事前资助方式。

（三）重点研发计划。针对事关我省整体自主创新能力、产业核心竞争力、共性和社会公益性重大问题等，围

绕研发链部署创新链，重点支持从应用基础研究、重大共性关键技术开发到成果转化产业化示范进行全链条创新设计，促进从研究开发到应用示范的有机衔接。原则上采取事前资助方式。

(四) 创新引导与科技型企业培育计划。引导社会资金和金融资本进入创新创业领域，深化科技金融结合，通过市场机制支持科技成果转移转化和资本化、产业化。针对科技型企业的特点和发展的不同阶段，对企业成长进行全过程培育支持。引导全省各地提升科技创新服务和管理能力，支持科技创新发展战略、规划、政策研究和公民科学素质提升，引导形成有利于科技创新的社会环境。综合采取事前资助、事后补助、风险补偿和创投引导等方式支持。

(五) 科技人才和平台计划。优化布局我省科技人才、科技平台建设工作，促进科技资源开放共享，支持创新人才和优秀团队科研工作，提高全省科技创新条件保障能力。原则上采取事前资助和事后补助等方式支持。

### 第三章 项目申报与评审

**第七条** 项目资金采取项目法和因素法相结合的方式分配。省级项目资金主要采取项目法方式进行分配；

省对下项目资金采取“因素法+项目法”的方式进行分配，相关办法另行制定。

**第八条** 省科技厅会同省财政厅按科技计划项目的不同类别，于每年第3季度前分别印发下一年度项目申报通知。

**第九条** 省级科技计划项目按归口和属地管理原则申报。

中央在滇单位、省属单位项目由在滇一级单位和省直主管部门审核汇总后向省科技厅申报。

州市、省直管县（市）项目经同级科技主管部门和财政部门对申报项目进行初审、汇总后，联合行文推荐上报省科技厅、省财政厅。

中央在滇单位，省直主管部门，州市、省直管县（市）科技部门应对经其审查并推荐项目资料的真实性、合法性、合规性负责。违规申报项目实行责任倒查制，并追究相关审核人员的责任。

**第十条** 项目申报单位应具备以下条件：

（一）在我省依法注册，具有独立法人资格的单位或企业；

（二）具有完成项目必备的人才条件和配套资金能力；

（三）涉及动物实验、安全及环保等有关特殊要求的

科研项目，应具备相应的条件和资质；

(四) 具有健全的财务管理机构和完善的财务管理制度；

(五) 具有良好的科研信用、会计信用和纳税信用；

(六) 有关科技计划项目管理规定的其他要求。

**第十一条** 项目申报负责人应具备以下条件：

(一) 具有与所申报项目相关的研究经历和积累；

(二) 具有申报项目所需的组织协调能力和科研团队；

(三) 具有良好的科研信用，无不良记录；

(四) 有足够的时间和精力用于科研项目的研究工作。

**第十二条** 申报单位按项目申报通知要求提交申报材料，申报材料提交采取纸质申报材料与网上在线申报资料结合的方式。申报单位或申报人必须保证所申报项目资料真实、合法、完整、有效，并承担相应法律责任。

**第十三条** 项目申报由科技计划信息管理系统分批受理并纳入项目库，获批立项的项目分批出库，3年未出库立项的项目自动淘汰，严禁库外立项。

**第十四条** 省科技厅对上报的项目进行形式初审，初审内容包括项目内容是否真实并符合项目资金支持范围、申报单位（或申报人）是否符合申报条件、绩效目标是否明确具体、申报资料是否符合要求、同一项目是否存在多

头或重复申报等。

**第十五条** 对形式初审合格的项目，由省科技厅会同省财政厅组织专家进行评审。对需要现场考察的项目，由省科技厅组织考察。

**第十六条** 省科技厅会同省财政厅根据省委、省政府年度工作重点、年度资金预算，结合专家评审意见、考察情况等，研究确定拟立项项目和资金分配方案，并按要求进行公示。

#### 第四章 项目资金开支范围与使用管理

**第十七条** 项目资金支出分为直接费用和间接费用。

(一) 直接费用是指在项目实施过程中发生的直接相关费用。包括：

1.设备费：指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用。省属高校、科研院所应制定设备采购管理办法，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，切实做好设备采购的监督管理，做到全程公开、透明、可追溯。省属高校、科研院所采购进口仪器设备实行备案制管理。

2.租赁费：指项目实施需租赁外单位的专用仪器、设

备、场地、试验基地等发生的费用。

3.材料费：指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

4.燃料动力费：指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

5.测试化验加工费：指在研究开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

6.外部协作费：指研究开发过程中，本单位不具备条件，所发生的委托外单位开展试验和研究等发生的费用。

7.技术引进费：指项目研究开发过程中所发生的购买专有技术、技术成果等费用。

#### 8.差旅费/会议费/国际合作交流费

差旅费/会议费/国际合作交流费，由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，不超过直接费用 10%的，不需要提供预算测算依据。

差旅费：指在项目实施过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

会议费：指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。科研业务会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位自主确定。因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中列支。

国际合作交流费：指在项目实施过程中，研究人员出国开展科学技术交流与合作的费用。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，根据云办发〔2017〕9号文件，参照云南省省级机关差旅费、会议费、因公临时出国经费、在华举办国际会议经费、科研人员因公出国等制度，结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。对于难以取得住宿发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

省属高校、科研院所的科研类差旅费、会议费用纳入行政事业单位资金统计范围，实行区别管理，不受零增长限制。

9.劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组成

员及项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。

项目聘用人员的劳务费开支标准，参照我省科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其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。

10.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。根据《云南省省级财政个人劳务服务类支出预算定额标准》（云财评审〔2016〕41号）有关规定，分为高层次专家咨询费、一般性专家咨询费（含通过通信、网络方式进行的专家咨询）。

高层次专家咨询费标准为：院士、全国知名专家每人每半天 3000 元；具有正高级技术职称专业人员每人每半天 2000 元；具有副高级技术职称专业人员每人每半天 1000 元；具有中级技术及以下职称专业人员每人每半天 800 元。

一般性专家咨询费标准为：具有高级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 800 元；具有中级专业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 500 元；具有初级专

业技术职称或同等专业水平的人员每人每天 300 元。

以通信形式组织的咨询，专家咨询费一般每人次/每项不超过 100 元。

以网络形式组织的咨询，专家咨询费一般每个项目不超过 200 元。

11.出版/文献/信息传播/知识产权事务费：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。

12.其他费用：指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。

(二) 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。

1.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%。

2.项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，以及有关管理费用的补助支出、绩效支出等。

3.项目承担单位要依法依规使用间接费用，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。绩效支出只能用于项目组成员，不单设比例限制，计入当年本单位工资总额，但不受当年本单位工资总额限制、不纳入本单位工资总额基数。

4.对实验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发和软科学研究等智力密集型项目，项目承担单位应在规定的政策框架内，建立健全符合自身特点的劳务费、间接经费管理方式。

项目承担单位可结合科研人员工作绩效，合理安排间接经费中绩效支出。

**第十八条** 改进科研项目资金结算方式。科研院所、高等院校等实行“公务卡”结算的单位承担科研项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，必须严格执行“公务卡”结算相关规定；未实行“公务卡”结算的单位和企业，上述支出也必须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。

**第十九条** 省重大科技专项及项目较多的承担单位要探索建立科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制、

资金支出、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由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。

## 第五章 项目资金预算与执行

**第二十条** 项目承担单位根据项目研究的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目资金预算。

项目预算包括收入预算和支出预算，做到收支平衡。收入预算包括财政资金和自筹资金。自筹资金应为货币资金，提供资金来源证明及其他相关财务资料。项目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。

**第二十一条** 项目承担单位、参加单位共同申报一个项目，应分别编列各单位项目预算，由项目承担单位将所有单位预算审核汇总后形成项目预算。

**第二十二条** 项目预算原则上实行分类评审。评审结论作为安排项目资金的重要参考依据，评审不通过的项目不得立项。

**第二十三条** 项目承担单位应当将项目资金纳入单位

财务统一管理。财政资金和其他来源的资金单独核算。

**第二十四条** 项目资金预算执行需要调剂的,按以下程序办理:

(一)项目承担单位变更、项目预算调剂等重大事项应由项目承担单位提出书面申请,经项目推荐部门同意,报省科技厅审核后报省财政厅批准。

(二)项目预算总额不变,项目参加(合作)单位之间预算安排变化或增减项目参加(合作)单位需要调剂预算的,报省科技厅批准后报省财政厅备案。

(三)项目预算总额不变,直接费用如需调剂,项目组根据实际情况提出申请,由项目承担单位审批,省科技厅在中期财务检查或验收时予以确认。其中差旅费/会议费/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费和设备费支出预算可以调减,不得调增,若调减可按上述程序调剂用于项目其他预算支出。

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调减用于直接费用。项目承担单位应制定间接费用管理办法。

**第二十五条** 项目实施期限原则上不超过2年,项目实施期内的年度结余资金结转下一年度继续使用。项目实施期满后,通过结题验收且承担单位信用评价好的,结余资

金在 2 年内（起止时间为自验收结论下达后次年的 1 月 1 日起计算）由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并向省科技厅、省财政厅报告使用情况，2 年内未使用完的，按规定收回；项目终止实施、撤消变更、未通过结题验收、整改后才通过结题验收或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

## 第六章 监督管理与绩效评价

**第二十六条** 省财政厅、省科技厅应加强对科技计划项目资金申报、下达、使用、绩效管理、信息公开等情况的日常监管，每年选取一定量的项目资金开展监督检查，发现问题及时纠正。必要时聘请第三方中介机构进行专项核查。

**第二十七条** 项目承担单位在项目资金使用和管理中，不得存在以下行为：

- （一）未对项目资金进行单独核算；
- （二）编报虚假预算、套取财政资金；
- （三）截留、挤占、挪用项目资金；
- （四）违反规定转拨、转移项目资金；
- （五）擅自变更项目承担主体；
- （六）提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以

表代账应付财务审计和检查；

(七) 虚假承诺配套资金；

(八) 未按规定执行和调剂预算；

(九) 发生设备购置、租赁，测试、化验、加工，对外合作等事项未签订相关合同或协议；

(十) 其他禁止行为。

**第二十八条** 省科技厅会同省财政厅建立健全项目资金绩效评价制度，牵头组织项目资金使用情况绩效评价，绩效评价结果作为今后安排项目资金的重要依据。

**第二十九条** 对申报单位、科研人员、评审专家、中介机构等项目评审立项环节的参与主体实行信用评价和记录，并按信用等级分类管理。依法建立黑名单制度，将严重不良信用记录者记入黑名单，按实际情况阶段性或永久性取消其申报或参与科技计划项目的资格。

**第三十条** 资金使用单位应主动接受财政、审计等部门的审计与监督。对于虚报、截留、挪用、冒领、侵占或提供虚假资料骗取项目资金以及擅自改变项目资金用途等违法违规行为的，按照《预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关法律法规查处并追回项目资金。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

## 第七章 附则

**第三十一条** 本办法由省财政厅、省科技厅负责解释。自 2017 年 11 月 15 日起施行，有效期至 2020 年 11 月 15 日。《云南省科技计划项目资金管理办法》（云南省科技厅 2 号公告）和《云南省科技计划项目资金管理实施细则》（云科财发〔2008〕78 号）同时废止。

## 六、关于进一步抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知

云财教〔2019〕48号

为贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，落实习总书记在 2018 年全国“两院”院士大会上的重要讲话精神，赋予科研机构 and 人员更大自主权，切实减轻科研人员负担，实现经费为人的创造性活动服务，深入推进“放管服”改革要求，确保科研项目经费“放到位，守住底”，做到新时代有新作为，现就有关事项通知如下：

### 一、进一步贯彻落实的文件

(一)《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)

(二)《科技部 财政部 教育部 中国科学院关于印发〈贯彻落实习近平总书记在两院院士大会上重要讲话精神开展减轻科研人员负担专项行动方案的〉通知》(国科发政〔2018〕295号)

(三)《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》(中办发〔2016〕50号)

(四)《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)

(五)《中共中央办公厅 国务院办公厅印发<关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的意见>的通知》

(六)《科技部 财政部印发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)

(七)《财政部办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实的通知》(财办发〔2019〕7号)

(八)《云南省人民政府办公厅关于抓好赋予科研机构和人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》(云政发办〔2019〕7号)

(九)《中共云南省委办公厅 云南省人民政府办公厅印发<关于进一步落实和完善省级财政科研项目资金管理等政策的意见>的通知》(云办发〔2017〕9号)

(十)《云南省人民政府关于进一步深化预算改革加强预算管理的意见》(云政发〔2018〕57号)

(十一)《云南省财政厅 云南省科学技术厅关于印发<云南省科技计划项目资金管理办法(试行)>的通知》(云财教〔2017〕367号)

## **二、具体措施**

### （一）简化预算编制

落实国科发政〔2018〕295号文件第二部分第1条、云财教〔2017〕367号文件第20条：开展减表行动，推动项目管理部门理顺项目管理程序。对于定额资助项目，项目承担单位只需编制项目申报经费预算书中的第一张表（资金预算表）。对于重大科技专项计划、重点研发计划等非定额资助项目，除“设备费”科目外，其他科目预算由项目承担单位编制经费预算书中的第一张表（资金预算表），并按照提纲形成预算编制说明，不作明细。

### （二）提高智力密集型科研项目间接经费比例

落实国发〔2018〕25号文件第18条：项目承担单位探索完善科研项目资金的激励引导机制。对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500万元以下的部分为不超过30%，500万元至1000万元的部分为不超过25%，1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接经费可进一步根据实际情况适当调整，比例不超过40%。间接经费的使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

### （三）进一步优化预算评审工作

落实国办发〔2018〕127号文件第四部分第4条、“三

评”改革文件第二部分第4条：技术专家和财务专家对拟立项项目共同审核，在科研项目评审的同时进行预算评审。

#### （四）做好政府采购前期准备工作

落实云政发〔2018〕57号)第17条：项目承担单位在编制项目资金预算时要同步做好政府采购等前期准备工作，确保预算一经批复下达即可执行。在“云南省政府采购管理系统”中的“采购资金管理”模块，对“是否属于纳入本级财政管理的资金”选择“是”，不需填写资金下达文件号。

#### （五）简化高校院所设备采购流程

落实国发〔2018〕25号文件第5条：省属高校和科研院所要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）下放预算执行调剂权限

落实国办发〔2018〕127号)文件第三部分第1条、国科资发2019年45号、中办发〔2016〕50号第二部分第1条、国发〔2018〕25号第5条、云财教〔2017〕367号第24条：“直接费用”中的“设备费”“其他费用”两个科目的调剂幅度在20%以内的，以及其他科目的调剂权限

交由项目承担单位自主决定。“设备费”“其他费用”两个科目的调剂幅度超过 20%的，按程序报省科技厅审批。“间接费用”可以调减用于“直接费用”，但不能调增。项目承担单位要建立完善预算调剂的内部审批程序。

#### （七）改革和完善项目承担单位内部管理

落实国科发政〔2018〕295号文件解决报销繁行动；国办发〔2018〕127号文件第三部分第4条；云财教〔2017〕367号文件第17条：推动项目承担单位完善科研类差旅费、会议费、人事、财务、成果转化、科研诚信等内部管理制度，实施报销繁行动，简化科研财务报销程序，报销时间原则上不超过5个工作日。项目承担单位内部管理制度改革情况及时报送省财政厅、省科技厅。

#### （八）进一步优化科研项目专业化服务

落实国发〔2018〕25号文件第3条、云财教〔2017〕367号文件第19条：实施科研项目学术助理、财务助理制度，所需费用列入项目经费。

#### （九）实施差别化的预算执行考核机制

落实中办发〔2016〕50号文件第二部分第4条、云办发〔2017〕9号文件第20条：项目承担单位应采取措施，主动加快预算执行进度。在年度预算执行进度考核中，对科研项目资金区别对待。剩余资金可结转下一年度继续

使用，只能结转一次。

#### (十) 自主规范管理横向经费

落实中办发〔2016〕50号文件第二部分第5条、国发〔2018〕25号文件第一部分第5条、云办发〔2017〕9号文件第8条：对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；委托方无明确要求的，由项目承担单位按单位财务管理制度自行支配使用。

#### (十一) 避免重复多头检查降低科研活动干扰

落实国发〔2018〕25号文件第1条、第6条：省科技厅、财政厅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。

#### (十二) 强化绩效管理

落实国发〔2018〕25号文件第10、11、12、13条：加强项目绩效目标编审、绩效跟踪、绩效评价、绩效评价结果运用的全过程绩效管理，推动项目管理从重数量、重过程向重质量、重结果转变。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，绩效评价结果视为项目验收结论。

### （十三）加大财政对科技成果转化的支持力度

落实国发〔2018〕25号文件第20条、国办发〔2018〕127号文件第四部分第2条：尽快出台《云南省财政支持和促进科技成果转化的实施意见》，从财政资金奖补、完善财政相关政策、强化财政金融支撑作用等方面提出措施，加大财政对科技成果转化的支持力度，强化正向激励，推动云南经济社会高质量跨越发展。

### （十四）进一步明确科技成果作为国有资产的管理程序

积极对接财政部，待《国有资产评估管理办法》修订完成后，按照有关要求进一步简化科技成果的国有资产评估程序，提高科技成果转化效率。

## 三、切实加强宣传培训和督促指导

### （十五）加强宣传和培训

各州（市）、有关单位要进一步加强中央和我省已制定出台文件的学习宣传培训力度，对中办发〔2016〕50号、国发〔2018〕25号国办发〔2018〕127号和云办发〔2017〕9号、云财教〔2017〕367号等重要政策文件，要会同有关单位有计划、分层次地开展培训，做好政策解

读。要加大对高校、科研院所、企业预算和财务管理工作以及法人代表、项目负责人、财务人员的培训力度，切实提高项目承担单位管理水平。

#### (十六) 加强政策落实的督促指导

健全工作机制和责任机制，切实采取有效措施，将本通知精神要求不折不扣落实到位。要加强与主管部门的协调配合，切实发挥主管部门对所属科研单位落实政策的指导督促作用，形成推动政策落实的合力。注重发挥社会监督作用，畅通反映问题渠道，鼓励科研单位和科研人员对政策落实情况进行监督。要注重收集、总结政策执行中的好做法、好经验、好案例，及时宣传推广，推动政策落地生效。

本通知自发布之日起施行，《云南省财政厅 云南省科学技术厅关于印发〈云南省科技计划项目资金管理办法（试行）〉的通知》（云财教〔2017〕367号）和改革前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。

云南省财政厅

云南省科学技术厅

2019年2月26日

## 七、云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则