附件1

深圳市科技研发资金管理办法

（征求意见稿）

第一章　总则

**第一条【目的及依据】** 为了加强深圳市科技研发资金管理，提高财政专项资金使用效益，根据《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32号)、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办14号）等有关规定，结合实际，制定本办法。

**第二条【科技研发资金定义】** 本办法所称深圳市科技研发资金（以下简称科技研发资金），是指在市级财政专项资金中安排的并且纳入市科技行政主管部门预算，由市科技行政主管部门专项用于基础研究、技术研发、成果产业化以及其他提升科技创新能力等活动，具有指定项目和用途的资金，适用于深圳市基础研究专项（自然科学基金）、平台和载体专项、人才专项、创新创业专项和协同创新专项等领域。

**第三条【管理原则】** 科技研发资金管理遵循公正透明、科学规范、注重绩效的原则。

第二章 管理职责及分工

**第四条【市科技行政主管部门职责】** 市科技行政主管部门负责科技研发资金的管理及执行，主要职责如下：

（一）制定科技研发资金管理制度，规范审批程序，建立健全内部管理和监督制度；

（二）申请科技研发资金的设立、续期、调整和撤销，并按照程序报市财政部门审核；

（三）编制科技研发资金目录、中期财政规划和预算、提出科技研发资金调整意见、执行已批复的科技研发资金预算；

（四）实施科技研发资金的全周期管理，包括资金的申请、审核、拨付、使用、退出等环节；

（五）实施科技研发资金监督和绩效评价工作，并且配合市财政部门开展政策和项目重点绩效评价和再评价；

（六）按照政府信息公开的要求，依法开展科技研发资金信息公开工作；

（七）职能范围内的其他工作事项。

**第五条【市财政部门职责】** 市财政部门负责科技研发资金的统筹协调，主要职责如下：

（一）配合市科技行政主管部门制定科技研发资金管理办法；

（二）审核科技研发资金的设立、续期、调整和撤销，按照程序报市政府审批；

（三）依法依规组织开展科技研发资金预决算、中期财政规划工作，统筹安排科技研发资金预算规模，做好科技研发资金的整体调度；

（四）审核按规定提交的科技研发资金绩效评价报告，适时组织开展科技研发资金政策和项目重点绩效评价工作；

（五）职能范围内的其他工作事项。

**第六条【支持对象职责】** 获得科技研发资金资助的单位是科技研发资金使用管理的责任主体，主要职责如下：

1. 按照相关要求提供资金的申请材料，并且对申请材料的真实性、完整性、有效性和合法性承担责任；
2. 建立健全内部风险防控机制和资金使用绩效评价制度，科学制定项目绩效目标，开展绩效自评，保障资金使用安全规范有效；
3. 按照规定和要求落实批准的项目经费预算中的自筹经费，对资金进行管理和会计核算；
4. 积极配合市科技行政主管部门、财政部门、审计监督部门、纪检监察部门以及其他监督机构及其授权委托机构的监督检查，按照要求提供项目预算执行情况的报告、有关报表、科技报告等相关材料；

（五）落实市科技行政主管部门、市财政部门的其他相关工作要求。

第三章　支持对象和方式

**第七条【支持对象】** 科技研发资金支持对象应当是深圳市（含深汕特别合作区，下同）具备法人资格的机构、参与深圳市科技重大项目的非深圳市的法人机构或者经市政府批准的其他机构。具体如下：

（一）直接从事科技项目研发的单位；

（二）为我市创新主体研发活动提供资金支持的单位；

（三）按照深圳市有关政策给予科技研发资金支持的其他单位。

**第八条【资助原则与方式】** 市科技行政主管部门建立稳定支持与竞争择优相结合、事前与事后相结合、政府引导与市场作用相结合，符合科技发展规律的科技研发资金投入机制，推动科技创新资源的优化配置和高效利用。对于特别优秀的项目，可给予持续性支持。

科技研发资金资助主要包括以下方式：

1. 事前资助：项目立项后完成前，给予科技研发资金资助，并且按照项目合同书或者任务书要求使用资金；

（二）事后补助：项目已先行投入资金开展工作，市科技行政主管部门对其研发费用进行审计或评估，给予科技研发资金相应补助；

（三）奖励补助：项目已经完成研发工作，对项目获得的科研成果或达到的技术水平进行审核或认可，给予科技研发资金奖励补助；

（四）我市有关政策规定的其他资助方式。

市科技行政主管部门可以根据科技研发资金使用评估结果，对科技研发资金投入方式适时作出调整。

第四章　预算编制

**第九条【专项资金预算编制要求】** 市科技行政主管部门根据《中华人民共和国预算法》的预算编制流程和要求编制年度专项资金预算，并且同步纳入部门预算编报。市科技行政主管部门发布申请指南应与科技研发资金年度预算编制做好衔接。

**第十条【项目资金来源预算规定】** 事前资助类项目总经费原则上应该包括市级财政资金、单位自筹资金等。

对于高校、科研机构以及民间非营利组织等非企业类的法人单位，项目经费自筹部分不设强制性要求，市政府或者相关部门另有文件规定的，从其规定。

鼓励项目承担单位先行投入项目研发，可追溯确认前期预研和筹备的经费投入，作为项目承担单位自筹部分确定项目预算，追溯期从项目申报之日起最长不超过6个月。

**第十一条【项目预算编制】** 事前资助类项目资金预算包括资金来源预算与支出预算两部分，项目预算按以下要求编制：

（一）来源预算总金额须与支出预算总金额相等；

（二）支出预算科目主要分为直接费用和间接费用两类；

（三）深圳市外参与单位的市财政预算金额不超过市财政预算金额的50%，并且不超过牵头单位的市财政预算金额。

**第十二条【项目经费】** 事前资助类项目经费由直接费用和间接费用两部分组成。

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，包括设备费、业务费、人力资源费等三项。

间接费用是指项目承担单位在组织实施科研活动过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括单位水电暖等消耗、管理费用、绩效支出等三项。

市科技行政主管部门可以会同市财政部门根据实际需要，对项目经费预算科目另行调整。

**第十三条【项目经费列支要求】** 项目直接相关的计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。项目承担单位在提供可支持科研活动的项目设备证明后，已有设备可按现值计入自筹经费；同一项目设备可以用于不同科技项目，但不能重复计入不同项目的经费预算。单价50万元及以上的设备费应当提供基本测算依据及明细说明。单价20万元及以上设备仪器和软件应当单独列示。

人员工资已纳入财政资金核拨的，不得在人力资源费科目中列支人员费。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、科研辅助人员等的工资性支出、劳务支出、五险一金支出等,均可在人力资源费科目列支。

间接费用实行总额控制,不得超过直接费用扣除设备费后的30%，对数学等纯理论基础研究项目，不得超过65%。间接费用由项目承担单位统筹安排使用，可以全部用于绩效支出,绩效支出只能用于项目组成员。

**第十四条【经费包干】** 按照相关政策规定实行经费包干制的项目，无需编制项目经费预算。

 **第十五条【预算申请确认】** 项目预算应当由申请单位的法定代表人、申报项目负责人和申请单位财务负责人共同确认。多个单位共同申请一个项目的，应当由牵头申请单位编列各单位承担的主要任务、经费预算等，并且由各单位相关负责人确认。

第五章 资金管理方式

**第十六条【资金使用约定】** 科技研发资金应当按照以下要求使用：

（一）事前资助类项目，按照市科技行政主管部门与项目承担单位签订合同或者任务书中的项目资金支出预算、资金使用计划等规范使用；对于需政府采购的项目承担单位，应另行按要求编制政府采购计划。

（二）事后补助、奖励类项目**，**根据市科技行政主管部门要求统筹用于本单位研发活动或者用于支持深圳市创新主体的研发活动。

经市政府批准或按照我市相关政策要求，由市科技行政主管部门用于促进我市科技创新的其他方面。

**第十七条【资金拨付管理】** 市科技行政主管部门根据批准的项目资助计划文件，按照国库集中支付有关规定拨付到获得资助单位自行指定的银行账户，对于联合申报的项目，资金拨付至牵头单位，应当按照下列要求操作：

（一）事前资助类项目，市科技行政主管部门应当在项目合同或者任务书签订之日起30日内，按照合同或任务书约定将资助经费拨付至项目承担单位；项目牵头单位要根据项目负责人意见，及时将经费拨付至项目参与单位。事后补助、奖励类项目，市科技行政主管部门应当在下达文件印发之日起30日内，将经费拨付至项目承担单位。

（二）项目资金拨付前，市科技行政主管部门如发现项目承担单位存在超期未验收、未按要求退回财政资金，影响项目执行、影响财政资金安全的经营异常或者银行账户冻结等异常情况的，可暂缓拨付资金，超过1年仍未能拨付的项目，停止拨付资金并按规定撤销或终止项目。

（三）在项目完成审核立项、签订合同或者任务书的前提下，项目承担单位可以根据项目重要程度、资金需求紧迫性等提出申请，市科技行政主管部门审核同意后，市科技行政主管部门可在部门预算批复前，在市财政部门提前预下达指标规模内预拨项目资金，确保科研任务顺利实施。

（三）对于事前资助类项目，属于资助金额100万元及以下的项目，市科技行政主管部门可以一次性拨付资助资金；属于资助金额100万元以上的项目，由市科技行政主管部门按计划分批次拨付资助资金。

（四）对于事后补助、奖励类项目，由市科技行政主管部门一次性拨付资助资金或者根据预算执行计划分批次拨付。

市科技行政主管部门、市财政部门可根据实际需要，对资助资金的拨付方式另行规定。

**第十八条【财务管理要求】** 获得资助的单位应当将拨入银行账户的资金使用情况按照市科技行政主管部门要求备案，同时符合下列要求：

（一）建立和完善内部控制制度，严格按相关会计准则进行核算，对财政资金的使用做好账目登记，其中事前资助类项目的承担单位应当设立专账进行财务核算，对其中的财政资助经费和自筹经费分别单独核算，并且自觉接受有关监督检查；

（二）基于市科技研发资金而购置的大型科学仪器设备，应当按照有关规定开放共享，提高资源利用效率。

**第十九条【预算调剂】** 项目总预算不变的情况下,设备费和间接费用均由项目承担单位按照实际需要自主调剂,间接费用按照本办法第十三条的规定自主调剂。

除设备费外的其他直接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项目实际自主安排。

**第二十条【开展稳定支持科研经费提取奖励经费试点】** 按照相关政策规定实施奖励经费试点的科研机构，可以从稳定支持科技研发资金中提取不超过20%的奖励经费。

**第二十一条【实行“负面清单”管理】** 实行科技研发资金使用“负面清单”管理,明确科技研发资金使用禁止性行为。项目承担单位应当建立与“负面清单”相适应的管理制度,确保经费支出合规合理。

市财政部门会同科技行政主管部门可视情况对负面清单适时调整。

**第二十二条【市属高校、科研院所、新型科研机构经费管理】** 市属高校、科研院所野外考察、邀请外国专家来深交流等确无法取得报销凭证的，应制定符合实际的内部报销规定，在确保真实性的前提下，可凭项目负责人签名按规定程序据实列支。

 **第二十三条【畅通财政科研经费跨境流动】** 对于港澳高校在深研究机构与校本部联合承担的我市科技计划项目,可以按照科研任务相应比例将科研资金跨境拨付至校本部使用。

**第二十四条【结余资金处理】** 结余资金按照下列方式处理：

（一）验收结论为通过的项目,结余资金按规定留归项目承担单位使用,统筹安排用于科研活动的直接支出。项目承担单位应优先考虑原项目团队科研项目需求,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；

（二）验收结论为不通过或结题的项目，项目承担单位应当按照市科技行政主管部门要求退回结余资金；

（三）项目承担单位申请撤销项目，退回全部资助资金；

（四）市科技行政主管部门终止的项目，按程序停止后续拨款，除追缴未使用的项目资金，视情况追缴前期已使用资金。

第六章 绩效管理

**第二十五条【绩效监控评价】** 市科技行政主管部门在部门预算编制阶段编报资金绩效目标，绩效目标作为资金预算执行、项目运行跟踪监控和绩效评价的依据。

**第二十六条【绩效目标管理】** 项目承担单位要切实加强绩效目标管理,引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，挖掘科研人员工作潜力，提高科研经费使用效益**，**根据市科技行政主管部门要求提供项目经费使用情况和资金绩效总结报告等材料。

**第二十七条【绩效评价结果运用】** 市科技行政主管部门应当强化绩效评价结果运用,视情形委托具有资质的专业服务机构对项目资金管理和使用情况实施评估，将评价结果作为项目续期、扶持政策调整和预算安排的重要依据。

第七章　监督与责任

**第二十八条【强化科研项目经费监督检查】** 获得资助的单位应当合理规范使用经费，对单位和科研人员在科技研发资金管理使用过程中出现的失信情况及违反科技研发资金使用禁止性行为的，纳入信用记录管理，依照有关规定采取限期整改、暂停项目拨款、终止项目执行、收回项目结余经费、追回已拨经费、取消一定期限内项目申请资格等措施，并按照《中华人民共和国预算法》、《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定追究责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

申请单位通过使用虚假材料或者采取其他不正当手段骗取、套取专项资金的，由市科技行政主管部门追回全部资助资金，并按照法律法规和国家、省、市科研诚信有关政策规定予以处理，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第二十九条【责任追究】** 市科技行政主管部门和市财政部门及其工作人员在科技研发资金管理中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第八章　附则

**第三十条【政策衔接】** 本办法施行前已签订合同书，并且在本方法施行后尚在执行期内的在研项目，可以参照本办法执行。

**第三十一条【办法施行】** 本办法自XX年XX月XX日起施行，有效期5年。《深圳市科技研发资金管理办法》（深科技创新规〔2019〕2号）同时废止。

附件

项目资金预算中支出预算的具体科目

一、直接费用

科研项目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，包括设备费、业务费、人力资源费等三项，具体为：

（一）设备费：在项目研究开发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。

1. 业务费：包括与科研项目直接相关的材料费、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（待定）、差旅费、会议费、国际合作与交流费等其他费用。

（三）人力资源费：包括人员费、劳务费、专家咨询费等。

二、间接费用

间接费用是指项目承担单位在组织实施科研活动过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，包括单位水电暖等消耗、管理费用、绩效支出等三项。