

# 河北省省级科技计划专项经费管理办法（冀财教〔2013〕29号）

## 第一章 总 则

第一条 为规范和加强河北省省级科技计划专项经费管理，提高资金使用效益，根据国家有关科技计划经费管理办法和我省专项资金管理有关规定，制定本办法。

第二条 河北省省级科技计划专项经费（以下简称专项经费）是省财政为支持科学研究与创新，加强科技与经济结合，促进国民经济和社会可持续发展而设立的专项经费，主要用于支持我省区域内具有独立法人资格的企事业单位承担的省级各类科技计划项目。

第三条 专项经费管理和使用原则：

（一）集中财力，突出重点。围绕调结构、转方式的重大科技需求，重点支持能够明显提高自主创新能力和产业核心竞争力的技术研发、成果转化活动。

（二）科学安排，合理配置。充分发挥政府资金引导作用，统筹合理配置科技资源，全面提升科技支撑经济社会发展能力。

（三）单独核算，专款专用。项目经费纳入单位财务统一管理，单独核算，专款专用。

（四）全程管理，追踪问效。建立项目申请、立项资助、项目实施、检查评估、结题验收、追踪问效全过程的项目经费管理模式，提高专项经费的使用效益。

第四条 积极探索实践后补助、贷款贴息、偿还性资助等方式，发挥政府资金引导、带动社会资金参与科技计划项目实施的作用。

## 第二章 专项经费管理职责

第五条 省财政厅主要职责：

- (一) 组织、指导、审查专项经费预算建议计划和预算草案；
- (二) 批复年度专项经费预算、决算；
- (三) 按照规定的权限和程序审批项目预算变更或细化事项；
- (四) 监督检查经费管理和使用情况；
- (五) 对专项经费年度执行情况及使用绩效进行评价。

第六条 省科技厅主要职责：

- (一) 提出专项经费重点投向和年度预算建议；
- (二) 组织项目预算申报，会同有关部门对专项经费预算进行评审(评估)；
- (三) 下达年度科技计划并报省财政厅备案，与项目承担单位签订项目任务书；
- (四) 编制年度专项经费决算；
- (五) 提出项目预算变更或细化意见，按《河北省省级预算管理规定》报批；
- (六) 组织项目绩效评价；

(七) 监督检查经费的管理和使用情况；

(八) 管理和使用计划管理费。计划管理费年度预算由省财政厅按规定程序在科技计划专项经费之外单独核定，主要用于科技计划项目的组织、评审评估、验收、绩效评价、监督检查等工作。

第七条 项目归口管理部门主要职责：

(一) 组织、审核、推荐科技计划项目；

(二) 落实项目约定的配套经费及其他匹配条件；

(三) 监督项目实施和预算执行；

(四) 协调、解决项目实施过程中出现的问题。

第八条 项目承担单位主要职责：

项目承担单位是项目实施的责任主体，对项目经费使用的规范性、安全性和有效性负责。

(一) 编制项目经费预算、经费决算报告；

(二) 落实项目约定的自筹经费及其他匹配条件；

(三) 按任务书约定执行项目经费预算；

(四) 负责项目经费的财务管理和会计核算；

(五) 制定、落实项目绩效目标；

(六) 建立健全项目经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制；

(七) 接受有关部门的监督检查，按要求提供有关资料。

### 第三章 专项经费开支范围

第九条 项目专项经费含直接费用和间接费用：

(一) 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其它支出等。

1、设备费：是指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。

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

3、测试化验加工费：是指在项目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。

4、燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

5、差旅费：是指在项目研究开发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。差旅费的开支标准应当按照我省有关规定执行。

6、会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照我省有关规定，严

格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

7、国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行我省外事经费管理的有关规定。项目发生国际合作与交流费，应当事先报经项目组织单位审核同意。

8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中，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。

9、劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

10、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的费用，标准参照国家规定执行。专家咨询费不得支付给参与科技计划项目及其项目管理相关的工作人员。

（二）间接费用是指项目承担单位和项目合作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。主要包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋消耗，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，绩效管理支出等。其中绩效管理支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作的绩效安排的相关支出。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，项目承担单位和项目合作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相

关费用。具体比例如下：

100万元及以下部分不超过20%；

超过100万元至300万元的部分不超过13%；

超过300万元的部分不超过10%。

间接费用中绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的5%。

第十条 项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

#### **第四章 专项经费预算编制与审批**

第十一条 项目承担单位应按下列要求编制项目经费预算：

（一）坚持政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，符合项目研究开发任务的特点和实际需要。

（二）编制经费来源预算和支出预算。

来源预算包括专项经费、项目归口管理部门配套经费、承担单位自筹经费等。

专项经费的支出预算应当按本办法规定的支出科目编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。项目直接费用各项支出不得简单按比例编列。其中，劳务费预算应当结合单位实际和相关人员参与项目的全时工作时间，科学合理、实事求是地编制；专家咨询费预算应当按照有关规定的标准据实编制；

设备费预算编制中应当注意严格控制设备购置，鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，确有必要购买的，单位应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。

其他来源经费的支出预算参照本办法规定的支出科目编列。

(三) 多个单位共同承担的项目，应明确各单位承担的主要任务、经费预算。

(四) 编制绩效预算。对项目预期产生的科技成果、经济效益、社会效益等进行阐述，可量化的须明确量化绩效目标。

第十二条 项目归口管理部门对项目申报单位申报的项目预算进行审核并按要求报送省科技厅。

第十三条 省科技厅建立项目预算评审专家库，会同有关部门组织专家或委托中介机构有重点地对拟立项项目经费预算进行评审（评估）。

第十四条 省科技厅研究提出专项经费预算建议，报省财政厅审定、批复后，下达省级科技计划并报省财政厅备案，与项目承担单位签订项目任务书。

## 第五章 专项经费预算执行

第十五条 项目专项经费的拨付按财政预算资金拨付有关规定办理。

第十六条 项目承担单位要建立健全内部控制制度，按照项目任务书约定的支出科目、资金额度和项目进度，合理安排支出，

落实项目任务书约定的自筹经费及有关匹配条件，对专项经费、项目归口

管理部门配套经费以及单位自筹经费单独记账、单独核算。

第十七条 项目专项经费预算要严格按照批复执行，一般不予调整，确需调整的，按照以下程序核批：

(一)项目专项经费预算总额调整、项目承担单位变更等，应当按原程序报省科技厅、省财政厅批准。

(二)项目专项经费预算总额不变，项目合作单位之间调整专项预算，或合作单位发生增减变化需要调整专项经费预算时，需按原程序报省科技厅批准。

(三)项目专项经费预算总额不变，直接费用中材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费如需调整，由项目组和项目负责人提出申请，项目承担单位审批，省科技厅在中期检查或项目验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费和其他支出一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。

第十八条 在研项目年度结存专项经费，结转下一年度按规定用途继续使用。项目因故终止和撤销，项目承担单位须及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报省科技厅审核，结余专项经费应当收回省科技厅，按照财政结余资金管理有关规定执行。购置的物资、材料及仪器、设备按照资产管理有关规定执行。

第十九条 预算执行过程中出现项目计划任务调整、项目负责人变更等影响经费预算执行的重大事项，项目承担单位须及时通过项目归口管理部门报省科技厅批准。

第二十条 项目预算执行中涉及政府采购的,按照政府采购有关规定办理。

## 第六章 专项经费决算与验收

第二十一条 项目结束后,项目承担单位须及时对项目经费使用情况进行财务决算,在规定时间内申请项目验收。

第二十二条 项目申请验收时,项目承担单位应当提交项目经费决算报告。依据项目特点和专项经费支持额度等情况,必要时提交由政府审计部门或会计师事务所出具的审计报告。

第二十三条 项目经费决算报告的主要内容:

- (一) 项目经费到位及使用情况,并提供项目经费收支决算表;
- (二) 预算调整及报批情况;
- (三) 各来源经费的单独核算情况;
- (四) 专项经费购置设备情况;
- (五) 项目绩效指标完成情况;

第二十四条 存在下列行为之一,项目不得通过验收,并按有关规定处理:

- (一) 编报虚假预算,套取财政资金;
- (二) 未对专项经费进行单独核算;
- (三) 截留、挤占、挪用专项经费;

(四) 违反规定转拨、转移专项经费；

(五) 提供虚假财务会计资料；

(六) 未按规定执行预算；

(七) 虚假承诺、自筹经费不到位；

(八) 其他违反财经纪律的行为。

第二十五条 项目通过验收后，结余的专项经费应当按原渠道收回省科技厅，按照财政结余资金管理有关规定执行。

第二十六条 行政事业单位使用专项经费形成的固定资产属国有资产，一般由项目承担单位进行管理和使用，省政府有权调配用于相关科学研究开发。形成的知识产权等无形资产的管理，按照有关规定执行。企业使用专项经费形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

建立固定资产和无形资产登记制度，专项经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然资源等，按照有关规定开放共享，提高资源利用效率。

## 第七章 监督检查

第二十七条 建立经费使用监督检查制度。财政、科技和相关部门按照规定的职责分工，加强对项目经费的监督管理，保证科技项目经费规范高效使用。

第二十八条 建立绩效考评制度，依据项目绩效预算，从科技成果、经济效益、社会效益等方面，对项目进行绩效考评。

第二十九条 建立健全信用管理机制，对项目承担单位和合作单位、项目

负责人、中介机构、咨询专家等在经费管理使用、评审评估方面的信誉度进行评价和记录，建立科技计划项目实施信誉档案，作为参加科技计划项目申报、评审评估、立项等活动的重要依据。

第三十条 积极推进信息公开。除涉及国家秘密和商业秘密外，项目经费信息按照国家和本省的有关规定向社会公开；逐步建立项目绩效评价结果公示制度；积极推进对违规使用专项经费行为进行公开。项目承担单位应逐步建立项目信息公开制度，在单位内部对项目组人员构成、项目设备购置、预算调整、外拨经费、间接费用使用情况等进行公开。

第三十一条 建立省财政厅、省科技厅联席会议制度。会议成员由部门领导和有关业务处室负责人组成。联席会议每季度召开一次，沟通交流重点科技工作情况和科技计划专项经费使用情况，通报重大科技项目进展情况，推动科技资源共建共享。

第三十二条 对于违反本办法使用专项经费的单位或个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令427号）有关规定进行处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

## 第八章 附 则

第三十三条 本办法自2013年5月1日起施行，有效期5年。此前颁布的相关管理办法与本办法抵触的，以本办法为准。

《河北省应用技术研究开发与开发专项资金管理暂行办法》（冀财教[2004]24号）同时废止。

