

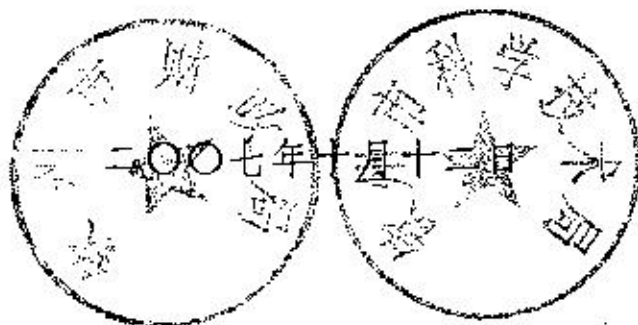
# 钦州市财政局 文件 钦州市科学技术局

钦市财教〔2007〕16号

## 关于印发钦州市本级技术与开发 经费管理办法的通知

各县区财政局、科学技术局，市直各有关单位：

为规范和加强技术与开发经费的管理，我们制定了《钦州市本级技术与开发经费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中如有问题，请及时函告市财政局、市科学技术局。



# 钦州市本级技术与开发经费管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强市本级技术与开发经费（以下简称研发经费）的管理，提高经费使用效益，根据国家 and 自治区有关财务管理制度，制定本办法。

**第二条** 研发经费来源于市本级财政拨款，由市财政局、科技局共同管理，市财政局负责项目经费审定安排，市科技局负责具体组织实施。

**第三条** 研发经费管理和使用原则：

（一）集中财力，突出重点。研发经费要集中用于支持钦州市科技发展规划和经济社会发展需要确定的重大专项，防止分散使用。

（二）科学安排，合理配置。要严格按照项目的目标和任务，科学合理地编制和安排预算，杜绝随意性。

（三）单独核算，专款专用。研发经费应当纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用，并建立研发经费管理和使用结果的追踪问效机制。

## 第二章 研发经费支持的对象、方向和方式

**第四条** 研发经费的支持对象是承担钦州市科学研究与技术开发计划项目（课题）的具有独立法人资格的事业单位、内资或内资控股企业等。其中用于软科学研究的经费支持对象还包括政府部门及社会团体。

研发经费优先支持具有较强自主研发能力，具备较好科研条件的科研院所（包括由科研院所改制而成的科技型企业）、高等学校、内资或内资控股企业。

**第五条** 研发经费主要用于支持关键技术的研究开发，根据市科技发展规划确定的目标任务确定支持范围及支持方向，重点支持围绕我市经济社会发展目标和优势领域及特色产业确定的科学技术发展重大专项。

**第六条** 根据项目和课题的特点，研发经费一般采取无偿资助方式给予支持，积极探索实践贷款贴息、偿还性资助、风险投资等方式。除软科学研究和基础性研究课题等外，其他课题资助额度一般不低于5万元。

### 第三章 研发经费的开支范围

**第七条** 研发经费的开支范围包括课题经费、计划管理费。

**第八条** 课题经费是指在课题组织实施过程中与研究开发活动直接相关的、由研发经费支付的各项费用。

**第九条** 课题经费的开支范围一般包括设备费、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、管理费等。

(一) 设备费：是指在课题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。研发经费要严格控制设备购置费支出。

(二) 材料费：是指在课题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。

(三) 测试化验加工费：是指在课题研究开发过程中支付给外单位（包括课题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。

(四) 燃料动力费：是指在课题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。

(五) 差旅费：是指在课题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市有关规定执行。

(六) 会议费：是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。课题承担单位应当按照国家和市有关规定，严格控制会议规模、

会议数量、会议开支标准和会期。

(七) 国际合作与交流费：是指在课题研究开发过程中课题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国家外事经费管理的有关规定。课题发生国际合作与交流费，应当事先报经市科技局审核同意。

(八) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在课题研究开发过程中，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。

(九) 劳务费：是指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

(十) 专家咨询费：是指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给课题组成员及与本课题管理相关的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500—800 元/人天、其他专业技术人员 300—500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300—400 元/人天、其他专业技术人员 200—300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60—100 元/人次、其他专业技术人员 40—80

元/人次的标准执行。

(十一) 管理费：是指在课题研究开发过程中对使用本单位现有仪器设备及房屋，日常水、电、气、暖消耗，以及其他有关管理费用的补助支出。管理费按照课题研究经费预算分段超额累退比例法核定，核定比例如下：

课题经费预算在 100 万元及以下的部分按照 8%的比例核定；

超过 100 万元至 500 万元的部分按照 5%的比例核定；

超过 500 万元至 1000 万元的部分按照 2%的比例核定；

超过 1000 万元的部分按照 1%的比例核定。

管理费实行总额控制，由课题承担单位管理和使用。

**第十条** 课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其它支出（如项目牵头承担单位用于项目组织管理的费用等），应当在申请预算时单独列示，单独核定。

**第十一条** 计划管理费是指市科技局为组织项目，开展项目评审或评估、招标、监督检查、项目验收及绩效考评等工作所发生的费用。计划管理费由市科技局负责具体管理，年度预算由市财政局核定。

#### 第四章 预算的编制与审批

**第十二条** 课题申报单位在申请立项、编制申报材料的同

时，应当编制课题预算。

### 第十三条 课题预算编制要求：

（一）课题预算的编制应当根据课题研究开发的合理需要，坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

（二）课题预算编制时应当编制来源预算与支出预算。

来源预算除申请研发经费外，有自筹经费来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费包括单位的自有货币资金、专项用于该课题研究开发的其他货币资金等。

支出预算应当按照研发经费开支范围确定的支出科目和不同资金来源编列，同一支出科目一般不得同时列支研发经费和自筹经费。支出预算根据《政府采购法》规定必须编制政府采购预算的，应根据年度市人民政府公布的政府采购集中采购目录和采购限额标准编制政府采购预算。支出预算应当对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

（三）有多个单位联合申报一个课题的，应当同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

（四）课题预算应当由课题负责人协助课题承担单位财务部门共同编制。

（五）编制课题预算时，应当同时申明课题承担单位的现有组织实施条件和资源，以及从单位外部可能获得的共享服务，并针对课题实施可能形成的科技资源和成果，提出社会共享的方案。

**第十四条** 课题预算由课题推荐部门审核汇总后报送市科技局，课题推荐部门为县区科技局的，应当商同级财政部门后联合汇总上报。

**第十五条** 市科技局组织专家或择优遴选有关中介机构，逐步对拟组织实施的课题预算进行评估或评审。

**第十六条** 市科技局根据课题评审或评估意见，综合平衡后，编制课题年度预算建议，并按部门预算编制要求送市财政局审核后，纳入市本级部门预算项目库管理。

**第十七条** 市财政局、科技局联合下达课题年度预算，并抄送有关县区财政局、科技局和项目牵头单位。

**第十八条** 市科技局根据下达的课题年度预算，与项目牵头单位、课题承担单位签订项目合同、课题任务书时，项目合同、课题任务书内容应当包括课题预算内容。项目合同、课题任务书中的课题预算内容是预算执行、监督检查和财务验收的重要依据。

**第十九条** 实行招标投标管理的课题，其经费预算的确定按《政府采购法》及相关法律法规和制度规定执行。

## 第五章 预算执行

**第二十条** 研发经费的拨付按照市本级财政国库集中支付的有关规定执行。经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购

有关规定执行。

**第二十一条** 课题承担单位应按照下达的课题年度预算，足额落实自筹经费。

**第二十二条** 课题承担单位应当严格按照下达的课题预算执行，一般不予调整，确有必要调整时，应当按照以下程序进行核批：

（一）课题预算总额、课题间预算调整，应当按程序报市科技局审核、市财政局批准。

（二）课题总预算不变、课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当由课题负责人协助课题承担单位提出预算调整申请，经项目牵头单位（或受委托管理单位）审核同意后报市科技局批准。

（三）课题支出预算科目中劳务费、专家咨询费和管理费预算一般不予调整。其他支出科目，在不超过该科目核定预算10%，或超过10%但科目调整金额不超过3万元的，由课题承担单位根据研究开发工作需要调整执行；其他支出科目预算执行超过核定预算10%且金额在3万元以上的，由课题负责人协助课题承担单位提出预算调整意见，经项目牵头单位（或受委托管理单位）审核同意后报市科技局核批。

**第二十三条** 课题承担单位应当严格按照本办法的规定，制定内部管理办法，建立健全内部控制制度，加强对研发经费的监督管理，对研发经费及其自筹经费分别进行单独核算。

**第二十四条** 课题承担单位应当严格按照本办法规定的课题经费开支范围和标准办理支出。严禁使用课题经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。

**第二十五条** 课题承担单位应当按照规定编制课题经费年度决算报告。课题经费下达之日起至年度终了不满三个月的，当年可以不编报年度决算，其经费使用情况在下一年度的年度决算中反映。课题决算报告由课题承担单位财务部门会同课题负责人编制。课题决算报告由项目牵头单位（或受委托管理单位）审核汇总后，于次年的3月10日前报送市科技局。

**第二十六条** 在研课题的年度结存经费，结转下一年度按规定继续使用。课题因故终止，课题承担单位财务部门应当及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，由项目牵头单位（或受委托管理单位）审核汇总后报送市科技局，由市科技局组织进行清查处理，结余经费（含处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入）收回原渠道，并按照市财政局关于结余资金管理的有关规定执行。

**第二十七条** 预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现课题计划任务调整、课题负责人变更或调动单位、课题承担单位变更等影响经费预算执行的重大事项，课题负责人、课题承担单位应当及时报项目牵头单位（或受委托管理单位）及市科技局批准。

**第二十八条** 研发经费形成的固定资产属国有资产，一般

由课题承担单位进行管理和使用，市有权调配用于相关科学研究。研发经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家、自治区和市有关规定执行。

研发经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照国家和市的有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

## 第六章 监督检查

**第二十九条** 市财政局、科技局对研发经费拨付使用情况进行监督检查。课题承担单位的主管部门和所在的县区财政、科技部门可对安排给本地的研发经费进行监督检查，并按规定接受审计监督。

**第三十条** 市科技局会同市财政局组织专家或委托中介机构对研发经费的使用和管理进行专项财务检查或中期评估。专项财务检查和中期评估的结果，作为调整项目或课题预算安排、按进度核拨经费的重要依据。

**第三十一条** 项目（课题）完成后，项目牵头单位、课题承担单位应当及时向市科技局提出财务验收申请，财务验收是进行项目和课题验收的前提。市科技局负责组织对项目和课题进行财务审计与财务验收，财务审计是财务验收的重要依据。

**第三十二条** 项目牵头单位、课题承担单位有下列行为之

一的，不得通过财务验收：

- (一) 编报虚假预算，套取国家财政资金；
- (二) 未对研发经费进行单独核算；
- (三) 截留、挤占、挪用研发经费；
- (四) 违反规定转拨、转移研发经费；
- (五) 提供虚假财务会计资料；
- (六) 未按规定执行和调整预算；
- (七) 虚假承诺、自筹经费不到位；
- (八) 其他违反国家财经纪律的行为。

**第三十三条** 项目（课题）通过验收后，项目牵头单位、课题承担单位应当在一个月内及时办理财务结账手续。课题经费如有结余，结余经费收回原渠道，并按照市财政局关于结余资金管理的有关规定执行。

**第三十四条** 市科技局应当结合财务审计和财务验收，逐步建立研发经费的绩效评价制度，评价结果作为以后年度安排项目（课题）预算的重要依据。

**第三十五条** 研发经费管理建立承诺机制。课题承担单位法定代表人、课题负责人在编报预算时应当共同签署承诺书，保证所提供信息的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。

**第三十六条** 研发经费管理建立信用管理机制。市科技局对项目牵头单位（或受委托管理单位）、课题承担单位、课题负责人、中介机构和评审评议专家在研发经费管理方面的信誉度

进行评价和记录。

**第三十七条** 对违反本规定，属财政违法行为的，依法作出处理、处罚。

## 第七章 附 则

**第三十八条** 贷款贴息、偿还性资助、风险投资的管理办法另行制定。

**第三十九条** 由科学技术支出中其他专项资金安排的研究与开发项目，其经费管理执行本办法。

**第四十条** 本办法由市财政局、市科技局负责解释。

**第四十一条** 本办法自发布之日起实施，此前发布的相关管理办法中与本办法相抵触的，以本办法为准。

**主题词：科技 经费 管理 办法 通知**

---

抄送：本局预算科、国库科、行政政法科、经济建设科、社会保障科、农业科、企业科、法规监督科、政府采购监督管理办公室。

---

钦州市财政局办公室

2007年11月1日印发

---