**福建省级科技计划项目经费管理办法**

　　**第一章  总  则**

　　**第一条**  为规范省级科技计划项目经费管理，提高资金使用效益，根据《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）、《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〔2021〕32号）和《中共福建省委办公厅 福建省人民政府办公厅印发<关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的实施意见>的通知》（闽委办发〔2018〕30号）等要求，以及我省省级财政专项资金管理办法和有关财务管理制度，结合我省实际，制定本办法。

　　**第二条**  省级科技计划项目经费（以下简称项目经费）是指省级财政预算安排的列入省科技计划支持开展科学技术活动的专项资金。项目经费主要用于支持在我省（计划单列市除外，如有规定的从其规定）注册、具有独立法人资格的单位开展各类科学技术活动，主要包括基础研究、应用研究、技术研究与开发、科技条件与平台建设、科技交流与合作、科技成果转化等。实施“揭榜挂帅”“赛马”等新型组织机制的项目可根据项目特点由省外单位承担。

　　**第三条**  项目经费采取包括事前直接补助、事前立项事后补助、事后立项事后补助等多种支持方式。采用事前直接补助、事前立项事后补助方式支持的项目经费按以下规定管理，其他支持方式应另行制定经费管理办法。

　　**第四条**  项目经费按照突出重点、分类支持，放管结合、合理配置，专款专用、单独核算，公正公开、注重绩效的原则进行管理。

　　**第二章  职责与分工**

　　**第五条**  项目经费实行分级管理、分级负责。

　　**第六条**  项目主管机构职责：

　　负责研究制定项目经费管理制度，研究确定年度项目经费总体投向；负责制定并发布年度项目申报指南，组织项目申报、评审和预决算编制；负责组织对项目经费开展绩效考评和监督检查等。

　　**第七条**  项目实施管理机构（含主管部门，即项目任务书中的丙方，下同）职责：

　　建立符合项目特点的经费内部监管机制，做好项目经费过程管理，强化经费使用规范性、合理性、有效性的监督力度；监督项目承担单位落实项目经费以外资金及相关配套条件；配合有关部门对项目经费使用情况进行自查、绩效考评和监督检查等。

　　**第八条**  项目承担单位职责：

　　负责建立健全内部管理制度，切实履行在项目申请、组织实施、验收等方面的经费管理职责。

　　（一）负责建立和完善单位内控机制。制定和完善与项目经费管理有关的预算、支出、报销等财务管理制度，制定和公示绩效支出使用的分配制度。

　　（二）负责建立健全科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，减轻科研人员事务性负担。科研财务助理所需人力成本费用可由项目承担单位通过科研项目经费等渠道统筹解决。

　　（三）负责审核项目经费预算和决算，按照项目有关匹配资金的约定，落实单位自筹资金及其他配套条件。

　　（四）负责据实核准项目设备费的预算调剂，间接费用统筹使用、结余经费使用、科研仪器设备采购等管理工作。

　　（五）负责在单位内部主动公开项目立项、主要研究人员、经费使用、大型仪器购置、研究成果、结余资金等事项信息，并接受内部监督。

　　（六）负责有关财务文件的归档保存，接受有关部门的绩效考评和监督检查等。

　　**第九条**项目负责人（首席专家）职责：

　　负责做好项目实施的组织协调工作，配合项目承担单位履行项目申请、实施和验收中的经费管理职责；负责编制项目经费预算和决算，核准项目预算调整方案(除设备费预算调增外)；严格遵守科技项目经费管理的各项规定，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责；自觉接受有关部门的绩效考评和监督检查等。

　　**第三章  项目经费支出范围**

　　**第十条**  项目经费由直接费用和间接费用两部分组成。项目承担单位履行本职工作的经费和其他与项目不相关的经费不在该列支范围。

　　**第十一条**  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，主要包括设备费、业务费和劳务费。

　　（一）设备费：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。

　　（二）业务费：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、会议/差旅/国际合作交流、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他相关支出。具体内容可包括：

　　1.材料支出主要用于在项目实施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、整理等支出。

　　2.测试化验加工支出主要用于由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

　　3.燃料动力支出主要用于在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置发生的可以单独计量的水、电、气、暖、燃料消耗等费用。不能单独计量的，应列入间接费用。

　　4.会议/差旅/国际合作交流支出主要用于在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目或课题等活动而发生的会议费用；开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流及邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议所发生的国际旅费、城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等费用；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作的支出。

　　5.档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，需要支付的出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通讯、专利申请及其他知识产权事务等支出。

　　除“三类高质量论文”外的论文版面费列支原则上不得超过2篇，在国家发布的学术期刊“黑名单”或预警名单上发表的论文版面费不得列支。

　　6.其他相关支出主要用于项目实施过程中除上述支出之外的其他业务费支出。

　　（三）劳务费：指项目承担单位在科研项目实施过程中支付给项目聘用人员的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

　　1.项目聘用人员指项目承担单位临时聘用的科研人员和通过签订劳动合同、劳务派遣或聘用协议等方式组织参与项目研究的人员，包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者、研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等人员。

　　2.劳务性费用包括支付给项目聘用人员的工资、补贴和社会保险、住房公积金等费用支出。

　　3.咨询专家的费用（以下简称专家咨询费）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。专家咨询费按以下标准执行：

　　（1）高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900元/人天（税后）。

　　（2）院士、全国知名专家咨询费标准为3600元/人天（税后）。

　　以会议（包括视频会议）、现场访谈或者勘察形式组织专家咨询活动的，活动为半天的，按以上标准的60%执行；活动不超过2天的，按以上标准执行；活动超过2天的，第3天及以后按以上标准的50%执行；邀请省外专家参加现场活动的，可给予往返补贴1000元/人次。

　　以通过信函、邮件等通讯方式（包括非会议形式的网评）组织专家咨询活动的，专家咨询费按人次（项）计算，每人次（项）按以上标准的10-30%执行。

　　**第十二条**  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。主要包括：

　　（一）绩效支出。是项目承担单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，其支出不纳入项目承担单位绩效工资总额。

　　（二）管理费用。主要包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗。

　　（三）有关管理费用的补助支出。

　　间接费用实行总额控制，按照项目经费扣除设备购置费后的一定比例核定：扣除后500万元及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、物理等纯理论基础研究项目和省创新战略研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过80%。项目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。

　　**第十三条**  对全时全职承担省科技计划项目任务的负责人（首席专家）及引进高端人才，实行一项一策、清单式管理和年薪制。项目承担单位应在项目立项签订任务书时，与省科技厅商定人员名单和年薪标准，并报省财政厅、人社厅备案。年薪所需经费在项目经费中单独核定，在本单位绩效工资总量中单列，相应增加单位当年绩效工资总量。

　　**第十四条**  省属公益类科研院所可在项目验收通过后，从省属公益类科研院所基本科研专项、基础研究项目经费的直接费用中，提取不超过20%的费用作为奖励经费，奖励经费的使用范围和标准由单位在绩效工资总量内统筹决定，在单位内部公示。

　　**第四章  项目经费预算编制与审批**

　　**第十五条**  项目承担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。

　　**第十六条**  项目经费预算编制要求

　　（一）项目经费预算由经费来源（收入）预算和经费支出预算构成。经费支出预算应当按照项目经费支出范围编制，并对各项经费支出的主要用途和测算等进行说明。

　　（二）直接费用中除50万元以上设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。

　　（三）由多个单位共同承担的项目，应当根据合作协议同时编列各单位承担的主要任务、经费预算等。

　　（四）项目经费预算应当由项目负责人、科研财务助理与项目承担单位财务人员等共同参与编制。

　　具体项目经费预算编制按《科技计划项目经费预算编制说明》（附件1）要求执行。

　　**第十七条**  对利用“福建省大型科研设施仪器管理服务平台”科技资源能够满足项目实施需要的，省科技厅不再批准利用项目经费重复购置。凡是项目经费全额或部分出资新购置单台套价格50万元或成套价格在100万元以上的科研仪器设备，按照“谁审批、谁负责”的原则，由省科技厅委托的第三方中介机构进行查重和评议，评议结果作为新购置科研仪器设备预算编制审核的依据。

　　**第十八条**  项目经费预算评审和审批

　　（一）省科技厅合并技术评审和预算评审，在项目评审时同步开展技术评审和预算评审，不得简单按比例核减预算,不得将预算编制细致程度作为评审预算的因素。

　　（二）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。

　　（三）省科技厅可组织专家或委托中介机构对重大项目的经费预算进行评审。

　　（四）在听取专家或中介机构评审意见的基础上，由省科技厅和省财政厅对经费预算进行审核。对特别重大的项目还可对经费预算组织专门论证。

　　（五）项目立项和经费审定后，由省科技厅会同省财政厅下达项目计划和经费。

　　**第十九条**  对批准立项并分年度实施的项目，由省科技厅根据项目执行情况，将分年度项目经费直接列入年度预算，会同省财政厅下达。

　　**第二十条**  实行经费包干制的项目，无需编制项目经费预算。

　　**第五章  项目经费使用管理**

　　**第二十一条**  省科技厅与项目实施管理机构、项目承担单位签订项目任务书（含预算），项目任务书中项目经费预算作为项目预算执行、绩效考评和监督检查的主要依据。

　　**第二十二条**  项目承担单位应当严格执行国家有关财经法规和财务制度，切实履行项目经费管理法人主体责任，正确行使项目经费管理使用自主权，建立健全项目经费内部管理制度和报销规定，明确内部管理权限和审批程序，完善内控机制建设，加强项目经费绩效管理，确保项目经费使用安全规范有效。

　　**第二十三条**  项目承担单位应将项目经费纳入单位财务统一管理，对项目经费实行专项管理，进行单独核算，确保专款专用。

　　**第二十四条**  项目经费会计核算

　　（一）项目承担单位应当具备健全的会计机构和内控制度，由专职的财务人员负责项目经费的会计核算和财务管理工作。

　　（二）项目承担单位应当对不同来源的项目经费分别进行单独核算，即在单位适用的会计制度一级科目之下，按照规定的项目经费支出范围设置明细科目，按支出范围与标准执行，并进行会计核算。

　　**第二十五条**  项目承担单位是省级预算单位的，可一次性申请项目经费全部用款计划并自行选择支付方式随时支付；也可提起项目经费支付申请，经省级财政部门同意后，将项目经费直接拨付至单位专用账户。

　　**第二十六条**  项目承担单位应当严格执行国家有关支出管理制度。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或公务卡结算。

　　**第二十七条**  完善公务卡管理

　　（一）高校、科研院所等事业单位承担项目所发生的会议/差旅/国际合作交流、材料和测试化验加工等支出，按相关规定实行银行转账或公务卡结算，在不具备刷卡条件的情况下，经单位同意可不使用公务卡结算。

　　（二）对于参与科研项目1年以上，并负责科研经费支出报销业务的项目聘用人员，经项目负责人和单位批准后，可以办理并使用公务卡。

　　（三）科研项目中的临时聘用人员、研究生等不具备公务卡办卡资格的参与人员，因执行项目任务产生的差旅费等支出，经项目负责人和单位批准后，可不使用公务卡结算，但原则上不得使用现金。

　　**第二十八条**  项目经费使用中涉及政府采购的，采购活动应按照政府采购法律法规和有关规定执行。高校、科研院所应优化和完善内部管理规定，简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材采取特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序。对申请变更政府采购方式实行限时办结制度，财政部门自收到变更申请并符合要求的项目，原则上在5个工作日内办结。

　　**第二十九条**  项目经费中的会议/差旅/国际合作交流支出应结合科研活动实际需要，参照国家、省内有关规定执行。高校、科研院所按以下规定执行：

　　（一）高校、科研院所可根据科研活动实际需要，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿标准，会议次数、天数、人数和会议费开支范围、标准。对野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据的，项目承担单位在确保真实性的前提下，可按实际发生额予以报销费用，并按规定标准发放伙食补助和市内交通费。

　　（二）高校、科研院所因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由其在会议费等费用中报销。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干制。

　　（三）高校、科研院所为完成项目任务目标的出国（境）参加学术交流活动的次数、天数，可根据科研活动实际需要予以安排。

　　项目承担单位为完成项目的任务目标，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。

　　**第三十条**  项目经费管理使用不得存在以下行为（负面清单）：

　　（一）编报虚假预算；

　　（二）未对项目经费进行单独核算；

　　（三）列支与本项目任务无关的支出；

　　（四）超标准列支项目经费；

　　（五）使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等；

　　（六）未按规定执行和调剂预算，违反规定转拨项目经费；

　　（七）通过编报虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费；

　　（八）截留、挤占、挪用项目经费；

　　（九）设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料等；

　　（十）其他违反国家财经纪律的行为。

　　**第三十一条**  项目承担单位应当按照下达的项目经费预算执行。项目经费预算确有必要调剂时，应当按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：对设备费预算调剂的，由项目负责人提出申请，所在单位统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求，及时办理审批手续；除设备费外的其他直接费用调剂，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排；间接费用预算调剂不得超过间接费用原预算总额。由多个合作单位共同承担的项目，合作单位预算调剂由牵头的项目承担单位核准。

　　**第三十二条**  项目经费结转结余管理。

　　（一）项目在研期间，年度剩余经费结转下一年度继续使用。

　　（二）项目验收通过后，结余经费留归项目承担单位继续使用。项目承担单位要将结余经费统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目承担单位应加强结余经费管理，建立健全结余经费盘活机制，加快结余经费使用进度。

　　**第三十三条**  对事业单位承担的项目经费在10万元及以下的基础性研究小额资助项目（包括省创新战略研究项目、自然科学基金面上项目和青创项目）实行经费包干制。

　　（一）实行经费包干制的项目，项目承担单位应当制定相应的内部管理规定，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，在项目经费支出范围内自主决定经费使用。

　　（二）对于项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，由项目承担单位根据实际管理需要，在充分征求项目负责人意见基础上合理确定。

　　（三）项目执行期满后，项目负责人应当编制项目经费决算，经项目承担单位审核后报省科技厅，按规定办理项目验收手续。包干制项目验收通过后，结余经费留归项目负责人自主用于其他研发活动。

　　**第三十四条**  项目验收结题时，项目承担单位应当办理项目经费决算，提交《科技计划项目经费总决算表》，经项目承担单位审核后，上报省科技厅，作为项目验收结题的必备条件。项目承担单位已注销、破产或失联的，经项目实施管理机构核实确认并提供相关佐证材料，不再要求编制项目经费决算。

　　**第三十五条**  验收不合格的项目，未拨付的项目经费不予拨付，已拨付未使用完的项目经费全部予以收回；验收基本合格的项目，不再下达结转经费（事前立项事后补助项目在计划经费额度内按验收核定实际经费80%下达）；撤销的项目，项目经费全部收回；中止的项目，剩余经费应全部收回。上述应收回经费应按要求的时限交回，否则，将限制相关项目承担单位省科技计划项目申报资格。

　　**第三十六条**  项目经费执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现任务重大调整和变更，以及不可抗拒因素造成意外损失等原因使项目中止或撤销而影响预算执行的重大事项，项目负责人和项目承担单位应及时报告项目实施管理机构审核后，报省科技厅审批。

　　**第三十七条**  项目实施过程中，行政事业单位使用项目经费形成的固定资产属于国有资产，应当按照国家和我省有关国有资产管理的规定执行。企业使用项目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。

　　项目承担单位使用项目经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家和我省有关规定执行。

　　使用项目经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。

　　**第六章  绩效管理与监督检查**

　　**第三十八条**  省科技厅、省财政厅应进一步强化绩效导向，适时组织对项目经费管理使用效益进行绩效评价；加强分类绩效评价，对自由探索型、任务导向型等不同类型科研项目，健全差异化的绩效评价指标体系；强化绩效评价结果运用，将绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据。项目承担单位应切实加强绩效管理，引导科研资源向优秀人才和团队倾斜，提高项目经费使用效益。

　　**第三十九条**  省科技厅、省财政厅、项目实施管理机构和项目承担单位应当根据职责和分工，建立覆盖项目经费管理使用全过程的资金监督机制。加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，加强信息共享，避免交叉重复。

　　**第四十条**  省科技厅、省财政厅可采取随机抽查、绩效考评、资金核查、专项检查等方式，充分利用大数据等信息技术手段，开展监督工作；对项目承担单位法人责任和内部控制，项目经费拨付的及时性，项目经费管理使用规范性、安全性和有效性等进行抽查。绩效考评和监督检查结果作为以后年度项目申报立项及经费预算安排的重要依据。

　　**第四十一条**  项目实施管理机构应当督促所属项目承担单位加强内控制度和监督制约机制建设、落实项目经费管理责任，配合省科技厅、省财政厅开展绩效考评和监督检查工作。

　　**第四十二条**  项目承担单位应当按照本办法和国家相关财经法规及财务管理规定，完善监督制约机制，动态监管资金使用并实时预警提醒，加强支撑服务条件建设，提高对科研人员的服务水平，建立常态化的自查自纠机制，确保项目经费安全。

　　**第四十三条**  项目承担单位、项目负责人等出现第三十条有关情形的，省科技厅、省财政厅应依照有关规定视情况轻重采取限期整改、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、取消项目承担者一定期限内项目申报资格等措施，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。

　　**第四十四条**  省科技厅、省财政厅、项目实施管理机构及其相关工作人员在项目经费预算审核下达、项目经费分配等环节，中介服务机构、咨询评审专家等在项目审计和评审中，存在违反规定安排资金或其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，责令改正并追究相应责任。涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

　　**第四十五条**  省科技厅、省财政厅、项目实施管理机构对项目承担单位、项目负责人、咨询评审专家等参与项目经费管理使用中存在的违规或失信行为，进行信用记录。科研诚信记录信用结果作为项目立项、科技经费安排、咨询专家遴选等的重要依据。

　　**第七章  附  则**

　　**第四十六条**  本办法由省科技厅、省财政厅负责解释。

　　**第四十七条**  本办法自印发之日起施行，有效期5年。《关于印发福建省级科技计划项目经费管理办法的通知》（闽财教〔2017〕41号）和《福建省财政厅 福建省科学技术厅关于<福建省级科技计划项目经费管理办法>的补充通知》（闽财教〔2019〕12号）同时废止。

　　附件：1.科技计划项目经费预算编制说明

　　　　　2.科技计划项目财政资助经费预算表（承担单位填制）

　　　　　3.科技计划项目财政资助经费预算表（合作单位填制）

　　　　　4.科技计划项目财政资助经费预算汇总表

　　　　　5.科技计划项目财政资助经费总决算表