

附件

新疆生产建设兵团科技发展 专项资金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强兵团科技发展专项资金管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》和《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）等文件精神，进一步激发科研人员创新活力，促进科技事业发展，依据兵团科研项目支出预算要求及有关财务管理制度，结合兵团科技计划项目资金管理的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称“科技发展专项资金”（以下简称专项资金）是指由兵团本级财政预算安排的各类科技计划专项资金。

第三条 专项资金主要用于支持在兵团辖区内具有独立法人资格的科研机构、高等学校、企业等单位开展科技研发、创新环境（人才、基地）建设、科技成果转移转化、区域创新体系建设、科学技术普及、科研机构能力提升、科技交流与合作等活动。

第四条 专项资金管理和使用原则：

（一）科学安排，合理配置。发挥财政资金的引导带动作用

用，优化资源配置，严格按照科技发展项目的目标和任务，科学合理编制和安排预算，强化项目和资金管理信息公开。

（二）遵循规律，分类管理。结合兵团经济社会发展和科技创新实际，遵循科学研究、技术创新和成果转化规律，实行分类管理，提高财政科研项目资金管理水平。

（三）放管结合，优化服务。进一步转变政府职能，持续推动科技领域“放管服”改革，充分发挥相关管理机构的作用，提高管理服务水平。

（四）多元投入，注重绩效。坚持多元化投入原则，创新财政科技资金支持方式，发挥市场对创新要素配置的导向作用，建立符合科研规律的专项资金分配、绩效评价机制，突出需求牵引和成果绩效导向，提高专项资金使用效益。

（五）单独核算、专款专用。专项资金纳入单位财务统一管理，按全额预算和成本核算进行管理，单独核算，确保专款专用。

（六）明确责权，追踪问效。明晰资金管理和使用各方的权利和义务，专项资金的使用实行承担单位及项目负责人双重负责制，强化承担单位职责担当，落实资金管理责任。加强评估监管体系建设，加强科研诚信建设和信用管理，推行面向目标和结果的追踪问效机制。

第二章 职责分工

第五条 项目承担单位是专项资金管理的责任主体，主要职责包括：认真落实国家和兵团有关政策规定，按照“权责一致，自我约束，自我规范，接住管好”的原则，健全完善内部科研项目和资金管理制度，切实履行项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的管理职责。

（一）负责制定和完善单位内控制度。制定或完善与专项资金管理有关的预算、支出、报销等财务规章制度。制定和公示绩效支出使用和分配制度。

（二）负责建立健全财务助理制度，为科研人员在预算编制和调剂、资金支出、财务决算、验收、科研管理等方面提供专业化服务，减轻科研人员事务性负担。

（三）负责编制专项资金预算和决算，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）负责落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、科研仪器设备采购等管理工作。

（五）负责单位内部主动公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置、研究成果、结余资金等信息，并接受内部监督。

（六）配合进行项目资金审计等工作，接受兵团科技局、项目管理专业机构及有关部门委托的第三方专业机构的监督检查、经费审计和绩效评价等工作。

（七）负责项目有关财务文件的归档保存。

第六条 项目负责人是专项资金使用的直接责任人，对使用的真实性、合法性、合规性和相关性负责，主要职责包括：

（一）据实编制项目预算和绩效目标，组织预算执行，开展项目资金绩效自评，真实编列项目资金决算。

（二）建立并落实项目日志管理制度，据实记录项目研究方向和技术路线调整、研究团队人员变动、预算调整、资金使用、设备和耗材使用情况等内容，真实反映项目研究过程及资金开支情况。

（三）对因故需终止实施的项目，须提出申请并及时报告项目承担单位。

第七条 兵团科技局是项目的行政管理部门，是专项资金分配和监管主体，主要职责包括：

（一）组织项目论证评审、立项，编制资金分配方案和绩效目标，配合兵团财政局制定资金管理办法。

（二）负责组织项目承担单位编报专项资金的预算及决算，组织或委托项目管理专业机构开展预算评审与实施方案“二合一”论证。负责研究提出项目重大预算调整方案。

（三）组织项目资金自查、审计和绩效管理。负责对专项资金使用进行监督检查。

（四）对因故需终止实施及被撤销的项目，核定剩余的专项资金并提出明确处理意见报送兵团财政局。对需收回兵团财政统筹使用的，配合财政部门收回专项资金。

（五）对项目承担单位开展信用评价管理等工作，落实科研诚信管理和联合惩戒机制，对违背科研诚信和科研伦理要求的项目承担单位和科研人员，会同相关部门进行责任追究，并实施联合惩戒。

第八条 兵团财政局主要负责专项资金总的预算编制、拨付，制定专项资金管理办法等，不直接参与项目审批、管理。主要职责包括：

（一）会同兵团科技局编制兵团本级财政专项资金预算，负责审核并批复兵团科技项目总预算、年度项目资金预算和决算。负责审核项目重大预算调整，负责对预算执行情况进行监督。按照国库集中支付管理有关规定及时拨付专项资金。

（二）指导兵团科技局对专项资金进行财政绩效评价，强化绩效评价结果应用。

（三）开展专项资金使用管理情况监督检查，指导相关单位完善资金管理制度。

（四）及时收回经兵团科技局确认需收回的专项资金。

第三章 资助方式

第九条 专项资金资助方式包括无偿资助、后补助、股权投资、风险补偿、贷款贴息等。

第十条 对需要长期投入的基础研究、原始创新和公益性科技事业以及共性关键技术研究，注重定向委托和竞争性选择相

结合，以无偿资助方式给予持续稳定支持。对市场导向明确的技术创新项目，注重发挥市场配置资源的导向性作用，综合运用后补助、股权投资、风险补偿、贷款贴息等资助方式予以支持。

第十一条 具体资助方式、支出范围及标准由兵团科技局、财政局结合科技创新活动特点和项目承担单位性质等因素在项目组织过程中予以明确。

第四章 开支范围

第十二条 专项资金开支分为直接费用和间接费用。纳入“包干制”改革试点的项目，依据相应项目资金管理制度执行。

第十三条 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：

（一）设备费。主要用于在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，购置计算类仪器设备、软件工具，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

（二）业务费。主要用于项目实施过程中所需购置材料和消耗性费用等相关支出。主要包括材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作与交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务/档案，以及其他支出。

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、低值易耗品、其他材料的采购及运输、装卸、整理等费用。

2.测试化验加工支出，主要用于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、分析等所支付的费用。

3.燃料动力支出，主要用于在项目实施过程中的相关仪器设备、科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗等费用。

4.差旅/会议/国际合作与交流支出，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、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费；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费用。从专项资金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。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务/档案支出，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、专业通信、专利申请及其他知识产权事务、档案等费用。

6.其他支出，主要用于项目实施过程中除上述支出之外的其他相关支出。主要包括：项目财务验收审计费、技术成果应用推广培训费、农林领域发生的土地租赁费及青苗补偿费、人口

与健康领域发生的临床试验费等。其他支出不包含预计支出及计提管理费。

（三）劳务费。是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员劳务费开支标准，参照兵团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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目开支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员。

第十四条 间接费用主要用于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。主要包括项目承担单位为了项目实施提供的现有仪器设备设施及房屋，水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用实行总额控制，按照不超过项目资金中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。

自然科学项目核定比例：

500万元及以下的部分不超过30%；

500万元至1000万元的部分不超过25%；

1000 万元及以上的部分不超过 20%;

对数学、物理等纯理论基础研究项目，间接费用比例进一步提高到不超过 60%，具体间接费用核定比例由兵团科技局根据项目情况予以明确。

间接费用由项目承担单位统筹安排使用。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合理规范使用间接费用。间接费用的使用应向创新绩效突出的团队和个人倾斜，项目承担单位要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系。间接费用可全部用于绩效支出。绩效支出安排应当与科研人员在项目（课题）研究工作中的实际贡献挂钩。绩效支出的使用范围和标准应在单位内部公示。实行工资总额管理的项目承担单位从专项资金中列支的编制内有工资性收入科研人员的绩效支出，一次性计入当年本单位绩效工资总量，不作为核定下一年度绩效工资总量的基数，不作为社会保险费缴纳基数。

项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由项目牵头单位与参与单位协商分配。项目承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第五章 预算编制

第十五条 项目承担单位、项目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，并对提供虚假信息

导致的后果承担责任。

第十六条 项目预算编制要求：

（一）项目经费预算编制严格遵守目标相关性、政策相符性、经济合理性和任务完成的可行性原则。根据科研活动规律和特点，开展预算编制，无需提供过细的测算依据。

（二）除“包干制”项目外，项目申报单位申报兵团科技项目时应当编制项目资金预算。项目推荐（组织）单位应当对申报的项目资金预算进行审核，并签署书面审核意见。

（三）项目经费预算编制时需编制收入预算与支出预算。

收入预算指用于同一项目的各种不同渠道的经费，其中单位自筹资金必须是货币资金。有自筹资金来源的，应当提供出资证明及其他相关财务资料。项目申报单位在项目实施前已有的仪器设备、图书资料、实验材料等非货币形式的投入不能作为项目自筹资金部分。

支出预算包括与项目实施有关的所有直接费用和间接费用，应严格按照本办法第四章规定的开支范围编制。并对直接费用中各项支出的主要用途和测算理由进行说明。

（四）项目预算应当由项目负责人协同项目申报单位财务部门共同编制；由多个单位共同申报一个项目的，由牵头申报项目的单位负责编制总预算，并根据合作协议同时编列各参加单位的资金预算。

（五）项目申报单位在编制预算时，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，设备费、业务费、劳务费应据实编制项目预算，不得简单按比例编制。对 50 万元及以上的仪器设备购置和外拨项目专项资金需提供明细并重点说明。

第十七条 项目立项环节评审实行技术专家和财务专家共同审核机制，在项目评审的同时进行预算评审。

第十八条 兵团科技局对评审结果进行审核后，拟定年度科技项目计划，根据确定的年度科技计划专项资金预算金额，提出具体支持项目年度预算建议。兵团财政局根据预算管理相关规定，会同兵团科技局审定下达年度专项资金预算。经批准的项目预算纳入财政科研项目预算管理数据库统一管理。

第十九条 兵团科技局根据下达的项目预算，与项目推荐单位、项目承担单位签订项目预算书。项目预算书是项目任务书的组成部分，是预算执行、监督检查和财务验收的重要依据。

第二十条 在人才类和基础研究类项目中推行经费“包干制”，选择相关科技计划探索开展经费使用“包干制”改革试点，不再编制项目预算，使用范围限于科研活动相关的合理支出。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、经费全部用于与本项目研究工作相关支出的基础上，自主决定项目经费使用。

第六章 预算执行与调剂

第二十一条 专项资金应当专款专用，严格按照批复的预算用于与项目实施相关的支出，不得将专项资金用于非预算支出。与项目实施相关的必要支出，应当在保证工作的前提下，按照勤俭节约的原则，严格控制开支标准。同一项目不同渠道的资金应当纳入项目资金预算统一管理并分别单独核算，项目承担单位应按合同规定及时提供配套资金。

第二十二条 项目承担单位应当按照下达的预算执行。专项资金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：

（一）项目预算总额不变，变更课题承担单位、课题参与单位，由项目牵头单位报兵团科技局审批。

（二）项目预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂的，由项目牵头单位审批，报兵团科技局备案。

（三）设备费预算调剂，由项目（课题）负责人或参与单位的研究任务负责人提出申请，所在单位统筹考虑现有设备配置情况和项目实际需求，及时办理审批手续。除设备费外的其他费用调剂权全部由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。

（四）项目间接费用总额不得调增，课题间接费用总额不变、课题参与单位之间调剂的，由课题承担单位与参与单位协商确定。

（五）预算调剂情况应在结题验收报告中予以说明，并在

项目承担单位内部公开。

第二十三条 项目承担单位应加快项目资金的预算执行进度，提高资金使用效益。兵团科技局每年组织在研项目承担单位和项目负责人填报“兵团科技计划项目年度执行情况报告”，将项目资金预算执行情况作为项目资金滚动拨付的依据。

第二十四条 项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。结余资金使用与科研诚信有关规定挂钩。项目完成任务目标通过验收、项目承担单位和项目负责人无不良信用记录的，结余资金留归项目承担单位使用，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。验收结论为不通过和财务验收整改后通过的项目，以及项目承担单位科研诚信评价不良的项目，结余资金上交兵团财政局。项目承担单位应建立健全结余资金盘活机制，科学合理使用结余资金。

第二十五条 项目承担单位应当严格按照本办法规定，制定内部管理办法，建立健全内部财务管理制度，加强对专项资金的监督和管理，对专项资金及其自筹资金分别进行单独核算，应当严格按照本办法规定的资金开支范围和标准办理支出。

第二十六条 对因故被终止实施、撤销的项目，以及项目承担单位科研诚信评价不良的项目，兵团科技局商财政局后，及时通知项目承担单位缴回剩余或全部财政资金。项目承担单位应在接到有关通知后 30 日内上交兵团财政局。

第二十七条 项目实施期满，兵团科技局严格依照合同约定，

合并进行财务验收和技术验收。项目承担单位对专项资金 100 万元及以上的项目，可自主选择具有资质的第三方审计机构进行结题财务审计；100 万元以下的项目，提供项目资金决算报告（加盖项目承担单位财务印章），兵团科技局或委托第三方审计机构抽取进行结题财务审计。

第二十八条 项目实施结束进行验收前，项目负责人应会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目资金财务决算，项目承担单位按照国家和兵团有关规定进行资产核算和管理。

第二十九条 高等学校、科研机构作为项目承担单位，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。项目承担单位应简化科研仪器设备采购流程；对科研急需的设备和耗材，按照单位内部管理制度和实施办法，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。项目承担单位依法向兵团财政局申请变更政府采购方式的，兵团财政局实行限时办结制度，对符合要求的申请项目，原则上自收到变更申请之日起 5 个工作日内办结。对于独家代理或生产的仪器设备，可按规定程序采取单一来源采购等方式，增强采购灵活性和便利性。

第七章 资金拨付与管理

第三十条 合理确定资金拨付计划。兵团科技局要根据不同

类型项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定专项资金拨付计划。首笔专项资金拨付比例要充分尊重项目负责人意见，切实保障科研活动需要。

第三十一条 加快资金拨付进度。财政部门、项目管理部门可在部门预算批复前预拨专项资金，并加强专项资金拨付与项目立项的衔接，在项目合同书签订后 30 日内，将专项资金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，及时将专项资金拨付至课题承担单位。课题承担单位应当按照研究进度，及时向课题参与单位拨付资金。课题参与单位不得再向外转拨资金。

第三十二条 项目承担单位应当具备健全的财务和内控制度，以及项目财务管理制度，由专职财务人员负责项目资金的财务核算和管理工作。

第三十三条 项目承担单位所发生的业务费、劳务费等支出，按财政部门相关规定实行银行转账或“公务卡”结算。允许项目临时聘用人员、研究生等不具备公务卡申请条件的人员因执行项目任务产生的差旅费不使用公务卡结算。

项目承担单位因科研活动需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加其主办的会议，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，项目承担单位可实行“包干制”。项目承担单位要制定符合科研实际需要的

内部报销规定，切实解决野外考察、心理测试等科研活动中无法取得发票或财政性票据等的报销问题。

项目承担单位应加强财务数据的电子化建设，推动科研经费报销的数字化、无纸化。

第八章 预算绩效管理

第三十四条 项目承担单位应根据兵团预算绩效管理制度，设定年度绩效目标，并设立可量化的绩效指标。对项目负责人开展定期跟踪监督，对项目绩效目标运行情况进行跟踪管理。

结题财务审计报告是项目综合绩效评价的重要依据。创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科研诚信状况良好的项目承担单位按兵团科技局试点程序认定后，可不再开展结题财务审计，其出具的项目资金决算报告，作为项目综合绩效评价的依据。项目承担单位对决算报告内容的真实性、完整性、准确性负责，兵团科技局或委托第三方审计机构适时组织抽查。

第三十五条 项目立项评审通过后，由项目承担单位依据任务书设定绩效目标，按要求填写绩效目标申报表提交兵团科技局。兵团科技局批复科技计划时审核批复项目承担单位项目绩效目标，同时按照绩效目标管理要求向兵团财政局提交科技发展资金整体绩效目标。兵团财政局审核科技发展资金整体绩效目标，并在下达科技发展专项资金预算时同步下达相应的绩效目标。

第三十六条 项目承担单位应按照批复的专项资金绩效目标组织执行预算以及开展绩效监控、绩效评价。兵团科技局组织、指导和监督兵团科研项目绩效监控和绩效评价工作，对科研项目每年组织开展一次绩效监控；在项目验收时根据项目任务书制定的考核指标和绩效目标完成情况，对项目验收实行一次性综合绩效评价，对于专项资金执行率低于 50%的，项目承担单位应在项目绩效自我评价报告中详细说明原因。

第三十七条 专项资金绩效评价结果作为项目调整、后续支持的重要依据，以及对相关研发、管理人员和项目承担单位、项目管理专业机构业绩考核的参考依据。

项目承担单位在评定职称、制定收入分配制度等工作中，应注重运用专项资金绩效评价结果。

第九章 资金监督与检查

第三十八条 兵团财政局、科技局对专项资金使用情况和效果进行监督检查，并根据监督检查结果做出相应处理决定。兵团科技局可委托第三方专业机构对项目资金使用情况进行抽查，原则上项目执行期内只监督检查一次。自由探索类基础研究和人才类项目一般不开展过程检查。

第三十九条 项目承担单位在专项资金使用和管理中不得存在以下行为：

（一）未对专项资金进行单独核算。

(二) 截留、挤占、挪用专项资金。

(三) 违反规定转拨专项资金。

(四) 提供虚假财务会计信息、虚列支出。

(五) 未按规定执行和调整预算。

(六) 虚假承诺、自筹资金不到位。

(七) 未获批准擅自变更项目(课题)承担主体。

(八) 随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

(九) 其他违反国家财经纪律的行为。

第四十条 兵团科技局建立专项资金信用管理机制，对项目组织单位、项目承担单位、项目负责人、第三方审计机构、项目管理专业机构和评审专家在项目资金管理方面的科研失信进行记录。存在上述行为之一的，一经查实，记入相关机构和人员的科研失信记录。科研失信记录作为项目立项及专项资金安排、第三方审计机构及项目管理专业机构遴选、咨询专家遴选等的重要参考依据。

第四十一条 各师市所属单位承担国家和兵团科技项目、使用专项资金的，应自觉接受所在地审计、财政、科技等管理部门的监督检查。

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，动态监管专项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，确保专项资金安全。项目牵头单位应当加强对课题承担单位的指导和监督，积极配合有关部门和机构的监督检查工作。

第四十三条 项目承担单位、项目负责人、课题负责人等出现第三十九条有关情形的，兵团科技局、财政局依照有关规定视情况轻重采取责令整改、约谈、暂停项目拨款、终止项目执行、收回项目结余资金、追回已拨专项资金、阶段性或永久限制项目承担者项目申报资格等措施。监督检查和验收过程中发现重要疑点和线索需要深入核查的，兵团科技局、财政局可以移交相关单位的主管部门。主管部门应当按照有关规定和要求及时进行核查，并将核查结果及处理意见反馈兵团科技局、财政局。如发现违规违纪的，移交纪委监委等有关部门进一步检查处理；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第四十四条 专项资金管理实行责任倒查和追究制度。兵团财政局、科技局及其相关工作人员在专项概预算审核下达等环节，会计师事务所、咨询评审专家等在结题审计和评审中，存在违反规定安排专项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，依法责令改正，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法追责；涉嫌犯罪的，依法移送有关机关处理。

具有资质的第三方审计机构在对专项资金执行情况和财务管理状况检查过程中，存在弄虚作假、隐瞒事实真相、同项目

组织单位或项目承担单位串通作弊等行为的，取消其检查资格。

第十章 附则

第四十五条 项目承担单位要强化法人主体责任，严格按照有关政策规定和权责一致的要求，及时制定、完善内部管理制度，加快清理修订与本办法不符的内部规定或办法。

第四十六条 各师市、高等学校、科研机构设置的专项资金管理可参照本办法执行。

第四十七条 本办法由兵团财政局、科技局负责解释。

第四十八条 本办法自印发之日起施行。2017年9月印发的《新疆生产建设兵团科技发展专项资金管理暂行办法》（兵财教〔2017〕82号）同时废止。本办法施行之前验收（结题）的项目原则上不适用本办法；施行之后验收（结题）的项目可适用本办法；施行之日及以后年度立项的科研项目均适用本办法。