



**重庆市渝北区科学技术局  
重庆市渝北区财政局  
关于印发重庆市渝北区科技计划项目  
与资金管理办的通知**

渝北科局〔2019〕21号

各镇人民政府，区政府各部门，各街道办事处，各区属国有公司，各有关单位：

《重庆市渝北区科技计划项目与资金管理办法》已于2019年3月重新修订，现印发给你们，请遵照执行。

重庆市渝北区科学技术局

重庆市渝北区财政局

2019年3月27日

（此件公开发布）



# 重庆市渝北区科技计划项目与资金管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强渝北区科技计划项目（以下简称项目）和科技计划项目资金（以下简称资金）的管理，提高资金使用效益，根据《关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《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）、《关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《关于印发<重庆市科研项目管理办法>的通知》（渝科委发〔2018〕9号）、《关于大力实施创新驱动发展战略加快建设创新生态圈的意见》（渝北委发〔2016〕8号）、《渝北区以大数据智能化为引领的创新生态圈建设行动计划》（渝北委发〔2018〕16号），结合我区实际，制定本办法。

**第二条** 科技计划项目是指重庆市渝北区科学技术局（以下简称区科技局）在一定时间周期内组织实施的，由区级财政科技经费支持的大数据智能化、临空海外英才和临空创新人才、应用



技术、成果转化、社会与民生、决策咨询与管理创新等各类科学技术研究开发活动。

**第三条** 科技计划项目资金是由区级财政预算安排，为支持我区科技创新，提高科技创新能力设立的专项资金。

## 第二章 项目管理

### 第四条 项目分类

（一）大数据智能化科技专项。围绕本区大数据智能化发展和数字渝北建设，支持企业与互联网+深度融合，运用智能制造先进模式和人工智能技术，建设产业内网、大数据平台、机器人生产线、精准数字化工厂、智能化工厂、智能单元、智慧供应链，开展各领域的大数据智能化先进技术和模式应用示范。实施周期一般不超过3年。

（二）临空海外英才和临空创新人才专项。充分发挥临空海外英才和临空创新人才在推动产业发展、加快转型升级中的积极作用，支持经认定的临空海外英才和临空创新人才，开展达到国际先进水平的前沿性、关键性核心技术攻关。实施周期一般不超过3年。

（三）应用技术研究开发与开发专项。围绕本区重点产业集群发



## 重庆市渝北区科学技术局行政规范性文件

展和战略性新兴产业培育的技术需求，支持开展关键共性技术及重点产品、装备、工艺、标准的研发攻关以及推广应用示范；支持自有知识产权的研发、先进技术的引进消化吸收再创新，为重点产业发展提供持续性的支撑和引领。实施周期一般不超过 2 年。

（四）科技成果转化及产业化专项。支持重大科技成果在全区的推广应用，支持产学研合作，建设科技成果转化服务体系，加快科技成果转化和产业化。实施周期一般不超过 2 年。

（五）社会事业与民生保障科技创新专项。围绕现代农业、健康教育、生态环境、公共安全、智慧城市、安全科技等社会民生领域，支持重大公益性关键技术研发和推广应用示范为重点，解决制约民生改善与社会进步的技术瓶颈问题。实施周期一般不超过 2 年。

（六）决策咨询与管理创新研究专项。围绕本区经济社会发展战略规划、政策制度、体制机制等决策需求，支持决策部门和具有专业优势及研究能力的咨询机构开展政府管理创新、公共服务创新、司法保障创新、社会治理创新、产业发展创新等研究，为决策提供科学依据和咨询服务。实施周期一般不超过 1 年。

如遇项目种类调整，按项目申报指南的内容执行。

**第五条** 项目按资助额度分为小额项目（10 万元以下，含

10万元)、一般项目(10-30万元,含30万元)、重点项目(30-70万元,含70万元)、重大项目(70万元以上)。

### **第六条 申报条件**

(一) 项目申报应具备以下条件:

1. 项目牵头单位应是渝北区行政管理区域(不含两江新区直管区,下同)注册并经营的独立法人单位,包括:企业、科研院所、学校、医院、服务机构、技术推广机构等,以及其他符合条件的机关事业单位;项目参与单位可以是区内外的法人组织,通过与项目牵头单位签订协议,以合作方式联合申报和实施项目,并承担相应责任和义务。

2. 具备良好的科研和经费保障条件。

3. 申报的项目应符合国家、市、区产业发展政策,能促进本区科技、经济和社会发展的需要。

4. 项目负责人应具有统筹组织开展项目研究的能力,必须是项目牵头单位的在职人员。

5. 同一项目负责人原则上申请和主持在研区级科技项目不超过1项,项目参与人参与申请和在研区级科技项目不超过2项。

6. 没有因不良科研信用记录涉及的限制申报条件。

(二) 有下列情形之一的不予受理:

1. 申报材料不符合申报指南规定要求的;



2. 区内已有类似的科研成果，无必要重复研究的；
3. 项目承担单位、项目负责人有逾期 1 年以上未结题的区级项目；
4. 存在知识产权纠纷的；
5. 国家法律法规及有关政策禁止或限制的；
6. 正在接受纪检监察机关调查的单位和个人。

### **第七条** 立项程序

1. 指南发布：区科技局定期发布专项申报指南，明确项目支持方向和范围、经费支持方式、申报条件和时间、提交材料及其他相关要求。项目指南规定的申报时间一般不少于 30 天。

2. 项目申请：申请者按申报指南要求，提交项目申请书等材料，重大项目必须提交可行性报告。

3. 形式审查：区科技局按照申报指南的要求对申报材料的完整性、规范性进行形式审查，审查合格的项目进入专家评审环节。

4. 专家评审：区科技局依托市科技局专家库组织不少于 3 名（奇数）的副高级以上职称的专家组成评审专家组。项目评审可采用会议评审、网络评审、现场评审等方式进行，符合招投标条件的项目采取公开招投标方式确定。

5. 部门审核：区科技局、区财政局根据申报项目专家评审



得分排序共同审议，将专家打分作为重要参考依据，并依据当年科技经济和社会事业发展方向和计划，择优确定拟列入计划的项目、资助金额和资助方式，形成拟立项项目名单。

6. 实地核查：由区科技局对拟立项一般、重点、重大项目进行实地核查，重点查看注册、经营地、研发条件及相关报送资料是否属实，未通过实地核查的项目，可在同一批专家评审项目中择优替补。

7. 网上公示：将通过实地核查的拟立项项目名单，公示 5 个工作日。

8. 政府审定：将公示后的拟立项项目名单，按照相关程序报区领导或区长办公会审定，区科技局、区财政局根据区领导或区长办公会审定意见会签下达立项计划。

9. 合同签订：项目计划下达后，项目承担单位在 30 日内与区科技局签订项目合同书，明确可考核的量化指标。对多个单位共同承担的项目，区科技局只与牵头承担单位签订合同书；牵头承担单位与参与单位签订项目合作协议。逾期未签订合同书的，视为自动放弃。

10. 为贯彻国家和市重要文件精神或完成上级交办的任务以及资金需求较急的科研项目，在不违反中央、市相关规定的情况下，可简化立项程序。



### 第八条 过程管理

(一)改进预算编制方法。项目承担单位应当在项目立项时按照政策相符性、目标相关性、经济合理性的原则，按本办法项目资金开支范围，科学合理地编制项目资金预算。

(二)下放项目预算调剂权限。项目承担单位可根据科研人员实际需要，在项目总预算不变的情况下，自主据实调整直接费用中的除设备费外的其他科目费用。同时，项目承担单位应完善管理制度，做到及时为科研人员办理调剂手续。

(三)赋予科研人员更大技术路线决策权。项目科研人员具有自主选择和调整技术路线的权利。科技项目申报期间，以科研人员提出的技术路线为主进行论证，科技项目实施期间，科研人员可以在研究方向不变、不降低申报指标的前提下自主调整研究方案和技术路线。科技项目负责人可以根据项目需要，按规定自主组建科研团队，并结合项目实施进展情况进行相应调整。

(四)项目实施情况检查。自由探索类基础研究和实施周期三年以下的项目以承担单位自我管理为主，一般不开展过程检查。实施过程中的管理主要由项目承担单位负责，区科技局、区财政局不得随意要求项目承担单位填报各种信息或报送有关材料。

(五)项目督查指导。区科技局、区财政局要会同相关部门





加强科研项目监督检查工作统筹，实行“双随机、一公开”检查方式，在相对集中时间开展联合检查，避免在同一年度对同一项目重复检查、多头检查，督查情况对外进行通报，并与信用管理、间接费用核定、结余资金留用等挂钩。

(六)属下列情况之一的，项目承担单位应当主动申请终止：

1. 因不可抗拒因素或受现有水平和条件限制，致使项目不能继续实施或难以完成合同书目标任务的；

2. 因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因，致使项目研究开发工作成为不必要的；

3. 因项目负责人死亡、重大伤残、出国（境）、工作调动、违法犯罪等原因，导致项目无法进行，且无合适的新项目负责人；

4. 因知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式无法解决问题，导致项目无法进行的；

5. 项目承担单位发生重大经营困难、兼并重组等变故，不能继续实施项目的；

6. 遇有导致项目不能正常实施的其他情形。

(七)属下列情况之一的，区科技局可强制终止项目：

1. 项目未通过验收，且经公示期满无异议的；

2. 项目逾期未结题时间超过1年的；

3. 经核实项目承担单位或项目负责人发生重大变故，导致

项目目标任务无法实现或项目无法继续实施的；

4. 经核实项目承担单位在项目申报、项目实施过程中有弄虚作假等违法违规行为的；

5. 应当主动申请终止的项目，经书面催促，限期内未申请主动终止的。

区科技局应向项目承担单位发出合同终止通知书。项目承担单位或项目负责人有异议的，应当自收到通知书后7个工作日内向区科技局提出书面申诉，区科技局应当自收到书面申诉之日起15个工作日内组织复核并书面回复。

确定终止的项目，项目承担单位应对已实施的情况进行总结并书面报告区科技局。同时，区科技局、财政局、审计局共同组成清算小组对该项目经费进行清算，处置由财政经费购置的设备仪器，并追回剩余的项目经费。

## **第九条 结题验收**

（一）项目实施完成后，区科技局应当按照项目合同约定的目标任务和时间要求对项目进行结题验收。

项目验收采取审核验收、会议验收两种形式。

**审核验收：**适用于小额资助项目。该类项目承担单位应当提交项目结题证书和相关结题材料，由区科技局按照项目合同约定的目标任务进行审核，审核合格的视为通过验收。



会议验收：适用于重大、重点和一般项目。项目承担单位应当提供相关结题报告，以及专家评议、法定检测报告、用户意见、第三方评估报告等有关证明材料，重大项目须提供由第三方专业机构出具的项目审计报告，由区科技局或区科技局委托第三方机构组织专家验收组采取会议评审的方式验收。

专家验收组由精通该项目领域的管理者和具有副高级职称以上的专业技术专家组成。重大项目一般不少于7人，重点项目一般不少于5人，一般项目不少于3人。

会议验收合并财务验收和技术验收。由验收专家或第三方机构严格依据项目合同在项目实施期末进行一次综合性绩效评价，不再分别开展单独的财务验收和技术验收，财务验收只查看由项目承担单位提供的项目经费财务决算报告，项目承担单位对报告真实性负责。对需要出具审计报告的项目，项目承担单位自主选择具有资质的第三方中介机构进行结题财务审计，利用好单位内外部审计结果。

### （二）结题验收程序：

1. 项目承担单位在合同规定完成时间之后1个月内向区科技局提出验收申请，提交项目验收申请表、自评报告、技术报告、财务决算报告（项目财务决算报告由项目承担单位提供，并对报告的真实性、完整性负责）等资料。



2. 区科技局初审验收资料，确定验收形式（审核验收或会议验收）。

3. 审核验收的项目，由区科技局项目管理科室审查结题验收资料，提出初步验收结论，按管理权限审核后形成正式验收结论；

会议验收的项目，区科技局或区科技局委托第三方机构组织专家验收会，根据专家验收意见，由项目管理科室提出初步验收结论，按管理权限审核后形成正式验收结论。

4. 项目验收结论分为“通过验收”和“不通过验收”两类。项目完成目标任务的，视为通过验收；会议验收时，三分之二专家认为完成目标任务的，视为通过验收。凡具有下列情形之一，为不通过验收：

（1）未完成项目合同约定的关键目标任务的；

（2）提供验收的文件、资料、数据不真实的；

（3）未经批准，项目参与单位、项目负责人、考核指标等发生变更的；

首次验收未通过的项目，可在首次验收后2个月内申请再次验收，以第二次验收结论为最终验收结论。

（三）会议验收时项目承担单位不得向验收专家支付咨询费，将验收专家咨询费纳入区科技局年度财政预算，由区科技局

或区科技局委托第三方机构按标准统一发放。

（四）对未通过验收的项目，区科技局将予以公布，其项目负责人三年内不得申请区级科技项目。但对于探索性强、失败风险高的科技项目，原始记录能够证明承担项目的单位和科技人员已经尽责或是因推动发展的无意过失造成不能完成任务的，不影响其项目承担单位和项目负责人继续申请科技项目。

（五）项目结题后应进行绩效考评，项目绩效考评实施由区财政和区科技局共同组织专家组或委托第三方机构进行。

（六）实行结题销号制度。项目承担单位应当在完成项目验收工作后 15 个工作日内完善相关结题手续，凡到期未结题销号的单位取消下一年度项目申报资格。

### **第三章 资金管理**

#### **第十条 职责分工**

##### **（一）区财政局职责**

1. 核定年度科技计划项目、验收评审等经费预算；
2. 会同区科技局审定并下达项目资金；
3. 项目资金管理使用情况的监督检查及绩效评价；
4. 按照相关规定应当履行的其他职责。



**(二) 区科技局职责**

1. 依据年度工作任务提出项目资金预算；
2. 负责项目立项、审批和管理，会同区财政局下达项目资金计划；
3. 对项目实施进行过程监管，包括：指导、监督、检查和绩效评价；
4. 组织科技计划项目资金清算；
5. 按照相关规定应当履行的其他职责。

**(三) 项目承担单位（含项目参与单位）职责**

1. 承担项目资金使用和管理的主体责任，负责按项目合同保障项目实施；
2. 负责项目资金的财务管理和会计核算；
3. 落实项目自筹资金及其他保障条件，建立健全项目资金管理 and 使用制度，在规定权限范围内调整预算；
4. 接受有关职能部门对项目开展情况的监督检查与绩效评价；
5. 按照相关规定应当履行的其他职责。

**第十一条 资助方式**

项目资金资助方式包括事前资助、事后补助，根据项目特点资助方式可以并用。

事前资助：指项目立项后，财政资金采取部分资助或全部资



助进行科研活动的方式。

事后补助：指项目立项后，项目承担单位自筹资金开展科研活动取得成果并通过验收后，给予相应财政资金补助的资助方式。

事前资助资金由项目承担单位按相关规定单独核算，按预算专款专用。事后补助资金由项目承担单位自主安排用于科研活动。

### **第十二条 资金开支范围**

事前补助项目按下列名目编制资金预算：

#### **（一）直接费用**

1. 设备费：在项目研究开发过程中开展基础设施改造、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：在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：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：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、燃料消耗等费用。



5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：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、专业技术购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务以及科普宣传等费用。

6. 差旅会议国际合作与交流费：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、市内交通费等差旅费用；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；在项目研究开发过程中，项目研究人员出国（境）及境外专家来渝所需要的费用。差旅会议国际合作与交流费超过直接费用10%的，需提供测算依据。

7. 劳务费：指在项目研究开发过程中支付给参与科研项目的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员的费用。劳务费不设比例限制，开支标准参照重庆市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，其社会保险补助纳入劳务费列支。劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位和科研人员据实编制。

8. 专家咨询费：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。

9. 其他支出：与项目研究开发相关且不能列入上述科目的





其他必要费用。其他支出应当严格控制，加强审核和监督，在编制预算时单独列示，单独核定。

### （二）间接费用

1. 管理费：是指在组织实施项目过程中发生的无法在科研活动中直接列支的相关费用。主要包括为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出。

2. 绩效支出：在项目研究开发过程中按相关规定支付给项目组成员的补贴。高等院校、科研院所等事业单位，应将绩效支出纳入本单位绩效工资。

提高间接费用比重，加大绩效激励力度。区级科技计划项目中实现公开竞争方式的项目，均要设立间接费用，其间接费用按不超过直接费用扣除设备费的一定比例核定，500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。软科学研究项目、软件开发类和咨询服务类项目的间接费用最高不超过60%。项目承担单位应当避免重复购置科研仪器设备，鼓励共享共建，提高仪器设备使用效率。

对试验设备依赖程度低和实验材料耗费少的基础研究、软件开发、集成电路设计等智力密集型项目，提高间接经费比例，500万元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%。对数学等纯



理论基础研究项目，可进一步根据实际情况适当调整间接经费比例。

加大对科研人员的激励力度，取消间接费用中绩效支出的比例限制，在扣除为项目研究提供的现有仪器设备、房屋及水、电、气等必要成本消耗后，可全部用于科研人员绩效支出。项目承担单位在统筹安排间接费用时，要处理好合理分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效支出安排与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。

改进结转结余资金留用处理方式。项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用，在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，按规定收回。

### **第十三条 资金拨付**

资金拨付按财政预算资金拨付的有关规定执行，实行部门预算批复前项目资金预拨制度，对执行简化立项程序的科技计划项目，可在部门预算批复前预拨科研经费，保证科研人员及时使用项目资金。

事前资助的项目执行分段拨付和一次性拨付，凡一般项目、重点和重大项目执行分段拨付（签订项目合同后拨付40%，通过



中期检查或结题验收后拨付 60%)，小额项目执行一次性拨付。事后补助项目执行一次性拨付。

### 第十四条 资金监管使用

(一)项目承担单位要认真落实国家有关政策规定，按照权责一致的要求，强化自我约束和自我规范，确保接得住、管得好。要制定内部管理办法（项目资金管理办法、科研财务助理办法、内部报销办法等），落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、劳务费分配管理、结余资金使用等管理权限；加强预算审核把关，规范财务支出行为，完善内部风险防控机制，强化资金使用绩效评价，保障资金使用安全规范有效；实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调剂、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等情况。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，以及邀请外国专家来华参加学术交流发生费用等的报销问题。

(二)项目承担单位要建立健全科研财务助理制度，为科研人员在项目预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，科研财务助理所需费用可由项目承担单位根据情况通过科研项目资金等渠道解决。充分利用信息化手段，力争建立单位内部科研、财务部门和项目负责人共享的信息平台，提



高科研管理效率和便利化程度。

（三）项目承担单位应当根据项目合同约定，确保自筹资金及时足额到位，保障目标任务按期完成；必须接受区科技局或区科技局委托的第三方机构对项目进度及经费使用的监督和检查，未按合同规定进度进行或不按规定用途使用经费，区科技局有权延期拨款、停止拨款、收回已拨经费。

（四）项目开展需要项目参与单位的，应当事前明确双方的责任与义务，约定资金开支范围并及时拨付资金，不得以测试化验加工等名义违规转包科研项目，变相转拨资金。

（五）项目承担单位应当严格执行国家、市、区有关政府采购、招投标等管理规定。

（六）科研人员和项目承担单位要依法依规使用项目资金，不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，不得列支与项目无关的如日常办公、生产性设备、生产用材料、专利维护费等，不得分摊单位日常运行费用、违规列支招待费，不得以劳务费形式发放应由单位承担的其他人员工资，不得将专家咨询费发放给项目组成员或支付给参与项目管理的工作人员等。



(七)未通过结题验收的项目和终止实施的项目，区科技局会同区财政局对该项目开展财务审计，并根据审计结果清算和追缴财政结余资金及违规资金。

(八)项目承担单位以市场委托方式取得的横向经费，纳入单位财务统一管理，由项目承担单位按照委托方要求或合同约定管理使用。

(九)项目承担单位应做好项目档案资料的整理、保管工作。

### 第四章 附则

**第十五条** 项目评审人员有弄虚作假、营私舞弊、违背科学道德和有失公正的，区科技局宣布评审意见无效，并取消其参加评审活动的资格。涉及违法的，依法追究相应的法律责任。

**第十六条** 本办法自印发之日起执行。《重庆市渝北区科技计划项目与科技发展资金管理办法》（渝北科委〔2018〕77号）同时作废。