

韶关市人民政府文件

韶府规〔2023〕11号

《韶关市科技计划项目资金管理办法》（韶府规审〔2023〕9号）已经2023年11月22日韶关市人民政府十五届第69次常务会议通过，现予印发，自印发之日起施行，有效期五年。



韶关市科技计划项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为了规范管理韶关市科技计划项目资金（以下简称“项目资金”），提高资金使用效益，根据《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）、《省级科技计划项目任务书管理细则》（粤科规范字〔2022〕8号）等有关文件精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的项目资金，是指经市人大预算批准、由市财政安排的用于市级科技计划项目的资金。按市财政科技经费支持额度，市科技计划项目分为一般项目和重大项目。其中，一般项目是指支持额度为50万元以下的项目；重大项目是指支持额度为50万元以上（含50万元）的项目。

第三条 项目资金的使用和管理，遵循以下原则：

- （一）依法依规，公平公正；
- （二）规范管理，专款专用；
- （三）统筹安排，突出重点；
- （四）科学评估，择优支持。

第四条 项目资金的总体绩效目标是：建立并逐步完善科技服务体系，激发科研人员创新活力，提高科技创新能力，支撑全市

科技创新工作高质量发展。

第五条 资金项目采用事前资助、事后补助等给予支持。其中事前资助分为竞争性资助、定向组织前资助、协议类前资助；事后补助分为政策性后补助、创新大赛后补助、绩效评价后补助。具体支持方式在各项目专题中予以明确。

本办法适用的资金项目是指韶关市科学技术局研究确定并以竞争性前资助、定向组织前资助方式支持的各类市级科技计划项目经费。

第二章 各方职责

第六条 市科技局是市财政科技计划项目资金的牵头组织部门，主要职责是：

（一）研究制定项目管理和评价相关制度，建设和管理市科技业务管理阳光政务平台、科技咨询专家库；

（二）协调管理市级财政科技计划（专项）并监督实施。负责部门预算执行，制定分管资金分配使用方案，对资金支出进度、绩效、安全性、规范性等负责；

（三）组织项目申报和评审，确定立项项目并下达财政科技计划项目资金，开展项目实施管理，负责项目重大事项变更、终止和验收，督促相关单位退回财政科技计划项目资金；

（四）对项目组织单位、管理服务机构和评审专家进行业务指导；

(五) 开展监督检查和绩效评价，实施科研诚信管理。

第七条 项目组织单位是项目承担单位的上级科技业务主管部门，包括各县（市、区）科技部门、韶关高新区，主要职责是：

(一) 对申报单位提交的申报材料符合性、完整性进行审查，并及时做好推荐工作，督促立项项目承担单位及时做好实施管理、终止和验收等工作；

(二) 协助或受托开展市科技计划项目、资金等管理工作，配合开展项目监督。

第八条 项目承担单位是以其名义独立或者牵头申报科技计划项目，并作为项目计划和财政资金下达对象，以及项目实施主体和责任主体的单位，主要职责是：

(一) 遵守有关法律法规、科技安全和伦理准则，建立健全单位内部科研、财务、诚信等管理制度，作为项目实施和科技计划项目资金管理的责任主体，承担相应法人责任；

(二) 按项目任务书组织实施项目，并提供必要的项目实施条件；

(三) 按要求报告项目进展情况和实施中出现的重大事项，及时办理项目变更、终止或项目验收，接受有关职能部门的监督检查；

(四) 履行科学技术秘密持有单位管理、科技安全管理、知识产权保护等责任和义务，推动项目成果转化应用；

(五) 负责监督项目负责人、合作单位的项目实施、科技计

划项目资金使用情况。

第九条 项目负责人是主持项目具体实施的直接责任人，主要职责是：

（一）统筹项目实施，确保本人和研究团队投入足够的时间和精力，恪守科学道德准则，遵守科研活动规范，践行科研诚信要求，履行勤勉尽责义务，按照相关规定行使人财物管理自主权；

（二）研究解决项目实施过程中出现的问题，完成项目任务书规定的任务，及时提交项目变更、项目验收或终止，按照规定做好科技报告、成果登记等工作；

（三）接受有关职能部门的监督检查。

第十条 项目管理专业机构是指为市科技计划项目管理提供支撑服务的第三方专业机构，主要职责是：

（一）参与制定项目管理相关制度，协助建设和管理市科技业务管理阳光政务平台、科技咨询专家库；

（二）协助开展项目申报受理、立项评审、过程评估和验收等具体工作，及时向市科技局报告项目管理过程中发现的重大问题，对项目相关资料进行归档保存；

（三）接受市科技局业务指导、监督检查及委托的其他工作事项。

第三章 项目征集与评审

第十一条 市科技局坚持面向世界科技前沿、面向经济主战

场、面向国家重大需求、面向人民生命健康需要，根据国家、省科技创新规划的发展目标和任务部署、市委市政府重点工作安排编制竞争性项目申报指南，并在市科技局官网对外公布。

第十二条 基本申报条件：

（一）申报单位应当是具备相应的科研开发能力和基础，能为项目实施提供必要条件和资金保障，信用良好的企事业单位、社会团体等。

（二）申报内容符合我市产业发展导向以及当年度项目申报通知的有关要求。

有以下情形之一的项目申报单位不予支持：

（一）因重大安全事故、重大质量事故、严重环境违法及其他涉嫌违法违规行为正在被有关部门立案查处或被行政处罚后未完成整改的；

（二）申报单位主要财产因债务纠纷已被人民法院采取保全措施或强制执行，或面临正在进行的有可能影响申报单位正常经营活动的诉讼或仲裁的；

（三）所承担的科技计划项目处于实施期满后（含延期）3个月内，未提交验收申请的，其中申报单位为高校的，限制到二级院系；

（四）参照《广东省科研诚信管理办法》，有在惩戒执行期内的科研严重失信行为记录或者有惩戒措施解除前相关社会领域性质恶劣、社会影响重大的严重失信主体名单记录；

(五) 存在违背伦理道德和科研诚信的行为。

第十三条 项目立项程序：

(一) 发布申报通知和指南。市科技局根据全市经济和社会发展的需要以及市委市政府重点工作，按照“问题导向、需求导向、绩效导向”的原则，组织编写申报指南，确定支持领域和方向，发布申报通知。

(二) 项目申报。项目申报单位根据申报指南，对照自身条件和单位研发计划，按申报通知要求进行申报。

(三) 项目评审。事前资助项目实行专家评审。市科技局对申报项目开展形式审查，审查通过的进入专家评审程序。专家评审可采取材料评审、会议答辩（含视频答辩）、现场考察等方式。一般项目采用材料评审方式；重大项目须进行会议答辩（含视频答辩），视情况组织现场考察。评审组织原则上采用委托项目管理专业机构评审，特殊情况可由市科技局组织相关专家进行评审。评审专家原则上从韶关市科技咨询专家库中抽取。专家评审结果和意见是项目立项决策的主要依据。市科技局结合专家评审意见可对项目进行考察或核查。

(四) 项目立项。项目实行专家评审与行政决策相结合的立项审批制度，原则上由市科技局党组会议根据项目管理专业机构的评审报告、专家论证结果、年度经费预算安排等，形成初步意见，拟定资助的项目和金额。

(五) 项目公示。由市科技局对拟资助项目进行公示（公示

期5个工作日),任何单位或个人对拟资助项目名单有异议的,可在公示期内向市科技局提出,市科技局应当在15个工作日内作出处理意见。

(六)项目下达。由市科技局根据评审结果和公示异议处理结果,提出资助意见,按资金管理有关规定下达项目资金计划。

项目拟立项公示至合同书签订期间发生承担单位、合作单位、项目负责人、预期代表性成果等实质性变化的,原则上不予立项。已立项的予以撤销立项并收回财政资金。

第四章 项目经费支出范围

第十四条 项目资金的开支范围包括项目费和管理费。项目费指项目承担单位在科技计划项目实施过程中所发生的费用,包括直接费用和间接费用两部分;管理费指市科技局为管理本资金项目而发生的支出。

第十五条 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,包括设备费、业务费、直接人力资源成本费三大类。

(一)设备费。与科研项目直接相关的,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,以及对现有仪器设备进行升级改造、租赁使用外单位仪器设备而发生的相关费用。

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

1. 材料费。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费用，含相关的运输、装卸、整理费用等。

2. 测试化验加工费。由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，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、制作等所发生的费用。

3. 燃料动力费。在项目实施过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独核算的水、电、气、燃料消耗等费用。

4. 差旅（会议、国际合作与交流费等）。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、伙食补助费和市内交通费；研究人员出国及外国专家来华开展科学技术交流与合作等费用。

5. 出版（文献、信息传播、知识产权事务费等）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等费用。

6. 其他费用。项目实施过程中除上述支出之外，发生的与项目活动开展直接相关的其他业务费。

（三）直接人力资源成本费。在项目实施过程中发生的参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及支付给临时聘请的专家个人的咨询费用等。

第十六条 间接费用是指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，以及激励科研人员的绩效支出等。

第十七条 管理费主要包括项目指南编制及项目评审、中期检查、结题验收、绩效评价、管理培训等组织工作而发生的专家费、资料费、调研费、第三方委托费、申报系统的管理维护等相关费用，不超过专项资金的1%。

第五章 项目经费管理

第十八条 项目经费预算编制：

（一）项目经费预算编制原则。

1. 项目经费预算编制应当严格遵守目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。预算编制要根据科研活动规律和特点开展，体现经费预算对主要目标的支撑服务作用。直接费用中除50万元以上（含）的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要

提供明细。

2. 支出预算应当根据项目需求，按照资金开支范围和不同资金来源编制。其中单位自筹资金部分可以只编制预算总支出金额，无需编制支出明细预算。

3. 项目承担单位组织科研和财务管理部门对项目经费预算进行审核。由多个单位共同承担同一项目的，项目承担单位的项目负责人和合作研究单位参与者根据各自承担的研究任务分别编报项目经费预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。项目承担单位应当具有较强的科研实力或资源整合能力，原则上分配项目经费最大份额。

（二）明细项目预算编制和使用要求。

1. 设备费：

项目承担单位应当严格控制仪器设备购置，鼓励开放共享、自主研制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造，避免重复购置。对使用市级财政科技资金购置的、符合开放条件的仪器设备，应当按照有关规定实行开放共享。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。对科研急需的设备和耗材，根据项目承担单位相关规定，采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序。

2. 业务费：

项目承担单位应当根据科研活动实际需要，按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，制定科研类差旅、会议支出管理办

法，合理确定支出范围、标准等，并简化相关手续。对为完成科研项目任务目标，从科研经费中列支的因公出国（境）经费、差旅费、会议费、培训费不纳入“三公”经费、行政一般性支出统计及考核范围，不受零增长要求限制。

3. 直接人力资源成本费：

项目承担单位应当根据科研活动实际需要并结合参与项目的全时工作时间等因素，建立直接人力资源成本费分配制度，合理确定相关人员的开支标准。项目聘用人员的劳务费开支标准，参照当地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。项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。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有关人员。项目承担单位属事业单位或国有企业的，在直接人力资源成本费中列支的在编人员工资性支出，纳入单位工资总额限额管理。

4. 间接费用：

间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备费后的30%核定。对于数学等纯理论基础研究的预算制项目按照不超过项目直接费用扣除设备费后的60%核定。经核定后，间接费用按预算总额控制管理。

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。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，不得截留、挪用、挤占。绩效支出只能用于项目组成员，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。绩效支出不单设比例限制。项目承担单位属事业单位或国有企业的，在间接费用中列支的绩效支出以及从稳定支持科研经费提取发放的奖励支出，纳入单位绩效工资总量单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

科研项目由多个单位承担的，间接费用由项目承担单位与合作单位协商分配。

第十九条 项目经费预算评审与项目立项评审合并开展。预算评审应当坚持科学合理、实事求是的原则，重点对目标相关性、政策相符性以及经济合理性等进行论证。

第二十条 市科技局一般根据不同类型科研项目特点、项目实施情况、经费使用及需求情况等，合理制定经费拨付计划并在项目任务书签订后及时将经费按计划拨付项目承担单位，切实保障科研活动需要。

有合作单位参与的项目，项目承担单位应当按项目任务书及相关协议，并根据项目负责人意见，及时转拨合作单位资金。项目承担单位负责对转拨项目经费的监督管理。

第二十一条 项目经费使用管理：

（一）项目承担单位、合作单位的项目经费应当分别进行单独核算、专款专用。

（二）项目经费原则上应当为在项目实施过程中实际发生的合理费用。包括项目申报指南发布日至项目实施期结束日，以及项目实施期结束后应付未付或预计发生的，与项目相关的应当支出费用，经项目承担单位确认后，在验收财务相关资料中予以披露。

（三）项目承担单位可按照本单位科研规律和项目特点，参照国家、省和市的有关规定，研究制定符合本单位科研活动实际的各类直接费用支出标准。项目承担单位应当按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，合理确定差旅会议与国际合作交流费、专家咨询费的开支范围、标准等，并简化相关手续。

（四）项目承担单位和合作单位应当严格执行经费支出管理制度。高校、科研机构等事业单位承担项目所发生的设备、材料、测试化验加工、差旅（会议、国际合作与交流等）、直接人力资源成本等支出，应当按财政部门相关规定实行结算。

（五）项目经费形成的知识产权等无形资产的管理，按照有关规定执行。使用项目经费形成的科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。

（六）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，可在业务费中列支。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。

（七）科研资金支出原则上应当通过银行转账、公务卡等非

现金方式结算。对于不具备非现金方式结算条件、但科研工作实际需要发生的支出，项目承担单位应当制定相关实施细则，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。对要求在极短时间内完成既定任务的应急项目，可根据实际情况确定经费支出程序，防止出现经费管理一刀切。

第二十二条 项目经费预算调整：

项目实施中，在科技计划项目资金预算总额不变的情况下，应当按照以下调整范围和权限，履行相关程序：

（一）项目承担单位、合作单位之间发生预算调整，或者由于合作单位变化发生预算调整的，应当协商一致并重新签订合作协议后，由项目承担单位据实核准，并及时上传至市科技业务管理阳光政务平台。

（二）设备费预算调整的，应当统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求等，由项目承担单位或合作单位据实核准。

（三）除设备费外的其他直接费用调整，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排和调整。项目间接费用预算总额不得调增，经项目承担单位与项目负责人协商一致后，可调减用于直接费用。

第二十三条 项目经费决算：

（一）项目实施期结束，项目承担单位应当及时清理账目，如实编制项目决算，自行委托聘请具备资质的会计师事务所组织专项资金审计。其中，对市科技计划项目经费支持总额在50万元

(不含)以下的一般项目,可由项目承担单位财务部门出具经费决算表,不再要求第三方出具专项资金审计报告。项目承担单位对经费决算表内容的真实性、完整性、准确性负责。

终止、验收不通过、结题的项目,由市科技局组织专项资金审计,确定结余资金。

审计报告应当符合注册会计师协会相关执业管理规范。

(二)项目承担单位自筹部分经费决算可追溯至项目申报指南发布之日,视为前期预研和筹备的经费投入,鼓励项目承担单位先行投入经费开展研发。

第六章 过程管理

第二十四条 财政科技计划项目资金拨付下达后,项目承担单位应当按照合同任务书约定条款及时组织项目实施。市科技计划项目以项目承担单位自我管理为主。项目负责人从项目实施期满一年起,每年1月对照任务书提交上一年度情况报告。

第二十五条 事前资助项目实行任务书管理,事后补助项目无需签订任务书。立项项目任务书由市科技业务管理阳光政务平台根据申报书相关内容直接生成,考核指标原则上与申报书一致,项目承担单位与项目组织单位、市科技局三方签订项目任务书,经任务书当事方签字盖章后生效。事后补助项目以相关文件规定为准,原则上无需签订任务书,资金由项目单位统筹安排使用,无需验收结题,不计入在研项目数。

第二十六条 任务书变更的类别。任务书变更分为重大变更与一般变更。重大变更主要包括项目承担单位变更、项目负责人变更、项目内容变更（包括主要研究目标、研究内容、创新点、考核指标等）、项目总经费变更、项目参与单位变更等；一般变更主要包括项目起止时间变更、项目经费使用变更（包括直接费用、间接费用、合作单位间预算等）及其他变更等。

第二十七条 任务书变更申请。项目实施过程中需要变更有关事项的，项目承担单位应当在原实施期终止日之前通过市科技业务管理阳光政务平台提交任务书变更申请。

第二十八条 任务书变更和审核要求。任务书变更申请应当针对变更的事项详细填写变更的原因和依据，并提交相关附件材料。根据具体变更事项，相关审核流程与要求如下：

（一）项目承担单位变更。项目承担单位变更须经原项目承担单位与原参与单位协商一致后提出申请，并提供变更前后所有承担单位与参与单位的签字盖章协议，经项目组织单位审核后，由市科技局审批。根据需要，市科技局可组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

（二）项目负责人变更。因工作调动、出国（境）、死亡伤病及其他重大原因导致项目负责人无法履行工作职责时，可提出项目负责人变更申请，新项目负责人需具备与原项目负责人相当的专业技术能力和资格，且符合其他相关规定。项目负责人的变更经项目组织单位审核后，由市科技局审批。

（三）项目内容变更（包括主要研究目标、研究内容、创新点、考核指标等）。经项目组织单位审核后，由市科技局审批。对于项目内容调整变化较大且属于重大项目的情形，市科技局应当组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

（四）项目经费变更。在项目总经费不变的情况下，市科技计划项目经费中除设备费外的其他直接费用变更由项目负责人自主决定，直接费用中的设备费与间接费用的变更均由项目承担单位自行审批，间接费用可在核定比例范围内调增、调减；项目自筹经费各科目间调剂由承担单位根据内部管理规定自主决定。合作单位间经费调剂由项目承担单位与参与单位协商一致，重新签订合作协议后办理，由项目承担单位总体把关，并按新的协议办理经费划转，在市科技业务管理阳光政务平台办理经费变更。

项目总经费调整由市科技局审批，调减幅度一般不得大于原任务书规定总投入经费的20%。

（五）项目参与单位变更。项目参与单位变更须经项目承担单位与原各参与单位协商一致后，由项目负责人提出申请，并提供变更前后所有承担单位与参与单位的签字盖章协议，经项目组织单位审核后，由市科技局审批。

（六）项目起止时间变更。原则上，项目延期不得超过2次，累计不超过1年。项目承担单位在市科技业务管理阳光政务平台提交变更申请，经项目组织单位审核后，由市科技局业务科室审批。

（七）其他变更。在研究方向不变、不降低申报指标的前提

下，技术路线、研究方案和项目组成员的调整由项目承担单位审批。

（八）在项目实施期内，项目负责人、项目承担单位只允许变更其中的1项。

第二十九条 市科技局按照“谁立项、谁负责”的原则，承担日常监督管理职责，按市财政要求提交绩效评价报告。市科技局可结合项目实施情况，抽取部分项目开展过程评估。项目过程评估内容主要包括项目任务书计划进度实施情况、预期代表性成果完成情况以及项目经费到位与使用情况等。评估结论分为通过、限期整改、终止。限期整改项目，项目承担单位须自市科技局发布限期整改通知书起3个月内向市科技局提交整改报告，整改只有1次机会。项目承担单位认为无法整改的，应当在整改期内提出主动终止。未按期提交整改报告且未提交主动终止申请，或整改不通过的项目，由市科技局发起强制终止。

项目组织单位协助管理属地范围内科技计划项目。

第三十条 项目实施期有下列情形之一的，项目负责人、项目承担单位应当向市科技局申请主动终止项目：

（一）因不可抗力因素、项目技术路线不可行且无替代方案等原因导致项目无法继续进行的或没有必要继续进行的；

（二）项目负责人因工作调动、身体健康等原因，不能继续主持项目且无法变更项目负责人，导致项目无法进行的；

（三）项目承担单位已迁出本市，或已停止经营活动，或已

注销的；

（四）项目承担单位认为无法整改的；

（五）其他原因导致项目不能正常实施的。

第三十一条 有下列情形之一的，市科技局可强制终止项目：

（一）项目承担单位不按规定或不配合过程评估、整改、验收、专项资金审计等相关事宜的；

（二）项目承担单位不接受市科技局的项目监督检查，经催告后仍不配合的；

（三）项目承担单位在项目实施期结束后3个月内，无正当理由仍未提交验收材料的；

（四）项目承担单位存在注销、迁出、歇业、吊销、破产等情形，但未办理主动终止的；

（五）项目承担单位或项目负责人在项目技术开发、经费使用、科研诚信等方面出现重大违规违法行为，导致项目实施无法进行或面临重大风险的；

（六）整改不通过等其他原因需要强制终止的。

第三十二条 市科技局收到主动终止项目申请或提出强制终止时，按以下程序办理：

（一）分期拨款项目停止拨付项目尾款，向拟终止项目承担单位和项目组织单位发送《项目拟终止通知书》，要求停止新增财政科技计划项目资金支出，配合开展专项资金审计。

（二）终止项目，由市科技局组织专项资金审计，确定结余资金和违规使用的财政科技计划项目资金。

（三）对主动终止项目判定相关责任主体是否履行勤勉尽责义务，必要时开展专家评审；对强制终止项目直接判定相关责任主体未履行勤勉尽责义务。

（四）拟终止项目公示无异议后，下达《项目终止通知书》，同步公开终止项目。终止项目需退回财政科技计划项目资金的，项目承担单位按要求将需退回的项目经费上缴国库。项目组织单位配合追收需退回的财政科技计划项目资金。

（五）对不具备审计条件或不配合市科技局开展专项资金审计的，项目承担单位应当负责退回全部已下达的财政科技计划项目资金。

（六）终止项目的项目承担单位原则上应当在《项目验收结果通知书》或《项目终止通知书》下达后30日内按原渠道退回结余财政科技计划项目资金和违规使用的财政科技计划项目资金。

第七章 验收管理

第三十三条 项目承担单位应当在项目实施期结束后3个月内提交验收申请。

第三十四条 项目验收一般采用专家评审的方式，包括材料评审、会议答辩（含视频答辩）、现场考察等方式。一般项目采用材料评审方式，重大项目采用会议答辩方式，视情况组织现场考

察。评审专家原则上从韶关市科技专家库中抽取。市科技局综合专家验收评审意见，出具《项目验收结果通知书》。

第三十五条 验收工作应当以项目任务书为依据，结合立项当年申报指南和项目申报书，坚持以科技创新质量、贡献、绩效等为导向，由专家实施综合评价，对项目实施主体是否履行勤勉尽责义务进行判断。验收结论分为通过、结题和不通过三种。

（一）具有下列情形之一的，为通过：

1. 完成项目任务书约定的全部预期代表性成果，并完成全部或部分预期一般性成果的；

2. 完成项目任务书约定的部分预期代表性成果，且预期一般性成果有重大突破或取得重大成果的。

（二）具有下列情形之一的，为结题：

1. 完成项目任务书约定的部分预期代表性成果，且履行了勤勉尽责义务的；

2. 因不可抗拒因素导致未完成项目合同书确定的主要目标和任务，且财政经费使用合规，验收结论为结题。

（三）具有下列情形之一的，为不通过：

1. 项目任务书约定的全部预期代表性成果均未完成的；

2. 项目任务书约定的预期代表性成果未能全部完成，且未履行勤勉尽责义务的；

3. 违反科研资金管理规定，虚报、冒领、贪污、截留、挤占、挪用、套取财政科研资金的；

4. 提供的验收材料、数据存在弄虚作假或未按相关要求报批重大调整事项的。

除以上情形外，由专家按照鼓励创新、宽容失败的原则，实施综合评价。

项目申报指南发布日后所形成的与项目直接相关的科研成果，可列为该项目科研成果。

第三十六条 项目验收后，市科技局发放《项目验收结果通知书》。验收结论为“通过”的项目，结余财政科技计划项目资金按规定由项目承担单位统筹用于科研活动直接支出；验收结论为“结题”的项目，结余财政科技计划项目资金由项目承担单位按原渠道退回国库；验收结论为“不通过”的项目，项目承担单位需退回结余财政科技计划项目资金和违规使用的财政科技计划项目资金。

第三十七条 市科技计划项目形成的知识产权的归属、使用和转移，按照国家相关法律法规执行。项目任务书中有明确知识产权归属相关规定的，按照项目任务书执行。

第三十八条 市科技计划项目所产生的科技成果应当按照相关规定进行登记，其中涉及国家秘密的按照相关规定执行。由科技成果第一完成单位的项目完成人登录广东省科技业务管理阳光政务平台填写提交“科技成果登记表”，科技成果登记机构韶关市科学技术局受理，并按规定进行成果登记。当成果发生技术转移时，应当按照相关规定办理技术合同认定登记手续。成果发生

技术转移时，买卖双方签订技术合同，由卖方项目负责人登录广东省科技业务管理阳光政务平台填写提交“技术合同认定登记表”，技术合同认定一级登记点韶关市科学技术局受理，并按规定进行认定登记。

第八章 监督和检查

第三十九条 市科技局负责对科技计划项目实施中相关责任主体的行为规范、工作纪律、履职尽责情况等进行监督，并对本市科技计划项目的总体实施和资金使用情况及绩效进行评估。

第四十条 项目监督的主要内容包括但不限于以下方面：

（一）项目管理各级部门、管理服务机构及其工作人员管理工作的科学性、规范性，及其在项目管理过程中的履职尽责情况；

（二）专家在项目评审、咨询、验收等工作中的履职尽责情况；

（三）项目承担单位法人责任制落实情况、项目实施情况及资金的管理使用情况；

（四）科研人员在项目申报、实施和资金管理使用中的科研诚信和履职尽责情况。

第四十一条 市科技局依照法律法规规定及项目任务书约定对未履行勤勉尽责义务的相关责任主体，自作出处理结论之日起实施惩戒5年，取消相关责任主体申报市科技计划项目、申领市科技计划项目经费的资格。

对发现的科学技术活动违法违规行为、科研失信等行为，依据国家、省、市相关规定办理。

第四十二条 市科技局配合市财政局对项目资金的使用绩效和财务管理等方面进行监督检查、绩效评价。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。项目承担单位应当主动接受财政、审计等部门的审计与监督。

第四十三条 对财政科研项目特别是颠覆性技术项目或公认具有重大潜力价值的项目，只要项目承担单位和人员履行勤勉尽职义务、资金规范使用、坚守科研诚信和伦理底线，即使未能达到全部任务书指标要求的也不影响科研人员科研信用和日后申报、承担其他财政科研项目。

第九章 附 则

第四十四条 本办法由市科技局、市财政局负责解释。

第四十五条 本办法自印发之日起施行，有效期五年。此前我市有关全市科技计划项目资金相关管理措施与本办法不一致的，按本办法执行。各县（市、区）组织的县级科技计划项目可参照本办法执行。

分送：省政府办公厅，省司法厅。市委常委，市长、副市长，市政府秘书长、副秘书长。

各县（市、区）人民政府，市政府各部门、各直属机构，市纪委监委，市委办公室，市人大办公室，市政协办公室，市中院，市检察院，韶关军分区，中省驻韶各单位。