玉溪市科学技术局

文件

玉溪市财政局

玉科联发〔2023〕7号

玉溪市科学技术局 玉溪市财政局

关于印发《玉溪高新区科技创新联合专项项目管理办法》《玉溪高新区科技创新联合

专项资金管理办法》的通知

玉溪高新区管委会，各有关单位：

为深入贯彻落实《云南省人民政府关于促进高新技术产业开发区高质量发展的实施意见》（云政发〔2020〕36号）和云南省科技厅、玉溪市人民政府2022年厅市科技创新工作会商会议精神，提升玉溪高新区创新能力，规范和加强玉溪高新区科技创新联合专项的管理，提高财政资金使用效益，根据《云南省科技计划项目管理办法》《云南省科技计划项目资金管理办法》，市科技局、市财政局制定了《玉溪高新区科技创新联合专项项目管理办法》《玉溪高新区科技创新联合专项资金管理办法》。现印发你们，请遵照执行。



玉溪市科学技术局 玉溪市财政局

2023年5月17日

玉溪高新区科技创新联合专项

项目管理办法

第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实《云南省人民政府关于促进高新技术产业开发区高质量发展的实施意见》（云政发〔2020〕36号）和云南省科技厅、玉溪市人民政府2022年科技创新工作会商会议精神，进一步规范并加强玉溪高新区科技创新联合专项（以下简称“专项”）项目管理，根据云南省科技计划项目管理有关原则，制定本办法。

**第二条** 本专项是指由云南省科技厅、玉溪市人民政府、玉溪高新区管委会三方按照3:3:4比例出资设立，重点支持玉溪高新区科技创新和高新技术产业发展等需求，开展科学研发投入扶持、关键技术开发攻关、科技成果转化、科技创新平台建设、高层次人才培引、高新技术企业培育、创新环境建设等科技创新活动。

**第三条** 玉溪高新区范围以《玉溪市人民政府关于玉溪高新技术产业开发区总体规划修编（2021-2035年）的批复》（玉政复〔2023〕5号）确定的规划范围为准。

**第四条** 专项实行备案制管理，由玉溪市科技局、玉溪市财政局、玉溪高新区管委会根据职责分工共同管理，项目视同省级科技计划项目，项目立项、验收和年度绩效评价报告等材料报云南省科技厅备案。

第二章 职责及分工

**第五条** 市科技局职责：

（一）会同市财政局审定玉溪高新区管委会编制的专项申报指南和年度计划；

（二）牵头会同市财政局、玉溪高新区管委会对拟立项实施的科技项目的必要性、合规性、可行性进行立项审查；

（三）根据省科技计划项目管理有关规定，开展项目实施和项目资金使用的监督，开展全面预算绩效管理；

（四）将项目立项、验收和年度绩效评价报告等材料报市政府，由市政府报云南省科技厅备案；

（五）部门职能范围内的其他工作事项。

**第六条** 市财政局职责：

（一）会同市科技局审定玉溪高新区管委会编制的专项申报指南和年度计划；

（二）会同市科技局、玉溪高新区管委会对拟立项实施的科技项目的必要性、合规性、可行性进行立项审查；

（三）会同有关部门对玉溪高新区管委会和项目承担单位绩效自评及评价结果进行抽查复核，适时组织实施政策和重点项目绩效评价；

（四）部门职能范围内的其他工作事项。

**第七条** 玉溪高新区管委会职责：

（一）编制专项申报指南和年度计划，报送市科技局、市财政局审定；

（二）组织项目申报、评审、现场核查等，确定拟立项实施项目，报送市科技局、市财政局审定；

（三）会同市科技局、市财政局对拟立项实施的科技项目的必要性、合规性、可行性进行立项审查；

（四）负责专项项目的全过程管理，包括项目申报受理、组织评审、合同签订、合同变更审核、动态管理、组织验收等工作；

（五）实施专项项目全过程绩效管理，配合市科技局、市财政局做好绩效评价工作；

（六）依法开展项目信息公开工作；

（七）落实市科技局、市财政局其他相关工作要求。

**第八条** 项目承担单位是指牵头和参与实施专项项目的独立法人单位，是具体组织实施项目的责任主体，基本职责是：

（一）恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则，对相关科技活动加强审查监管；

（二）实行项目法人单位责任制，负责组织实施项目，足额筹措并及时安排项目自筹资金，落实项目配套条件，建立稳定的研究团队，按合同书完成项目任务和目标，对完成项目内容、实现目标任务负责；

（三）对项目资金进行单独核算，负责项目资金、科研成果、知识产权、项目形成的资产等管理工作，开放共享本单位财政资金支持形成的科研设施和大型科研仪器；

（四）严格执行项目各项管理规定，建立健全与项目组织实施相关的科研、财务、预算调剂及调整、绩效分配、科研（财务）助理、科研诚信等内部管理制度；

（五）动态监管项目资金使用并实时预警提醒，确保项目资金合理规范使用；项目牵头单位对使用项目资金的其他参加单位资金管理情况进行监督指导；采取积极措施加快项目资金预算执行进度，及时盘活项目结余资金；

（六）按要求及时编报科技报告、项目执行情况报告、验收报告、项目绩效自评报告和必要的统计调查表等；

（七）做好项目实施过程管理，及时报告项目实施中的重大事项，提出项目变更、撤销和终止申请；

（八）配合做好项目监督、评估评价等工作；

（九）积极推动本单位科技成果转化和产业化。

**第九条** 项目负责人是指项目组织实施的直接责任人，承担项目组织、协调、执行等具体工作，基本职责是：

（一）恪守科学道德准则，发扬科学家精神，强化契约精神，坚守科研诚信底线和科技伦理准则，认真组织项目申请和实施，严格履行合同书约定，按时完成项目目标任务及验收；

（二）按省级科技计划项目资金管理办法使用和调剂项目资金，合理安排和分配绩效支出，据实报告项目经费决算，验收时编制提交项目资金财务报告、社会中介组织出具的专项审计报告（财政支持经费100万元及以上的项目）；

（三）及时向市科技局和玉溪高新区管委会报告项目实施过程中的重要事项和问题，适时提出项目变更、撤销、终止等申请，主动配合执行项目调整、撤销、终止等事项；

（四）据实填报项目管理所需相关材料，按要求提交项目执行情况（含年度报告）、绩效评价、科技报告、技术合同登记、成果登记等相关材料；加强重大成果转化应用和宣传推广；

（五）自觉接受监督检查。

**第十条** 项目管理服务机构是指受玉溪高新区管委会委托，开展项目管理、监督、服务的机构。基本职责是：

（一）制定所承担管理项目管理工作方案，规范服务流程；

（二）协同编制项目申报指南；

（三）开展项目受理、申报材料形式审查、申报项目查重、科技信用查询等具体工作；

（四）开展项目评审、现场考察、中期评估、项目验收工作；

（五）及时向玉溪高新区管委会反映在具体管理过程中发现的重大问题；

（六）玉溪高新区管委会委托的其它项目管理相关事项。

第三章 项目申报及立项程序

**第十一条** 申请程序

（一）市科技局、玉溪高新区管委会联合发布申报通知和申报指南；

（二）项目申报单位按要求在规定时间内提交相关申报材料至玉溪高新区管委会；

（三）玉溪高新区管委会对项目申报材料进行形式审查、现场核查和组织评审，确定拟立项实施项目报市科技局、市财政局审定。

**第十二条** 立项程序

（一）市科技局、市财政局、玉溪高新区管委会对拟立项实施项目进行联合审定并正式下达立项通知；

（二）项目立项后，玉溪高新区管委会与项目承担单位签订项目合同书。项目承担单位应在收到签订项目合同书通知后30天内，完成所有项目合同书签订程序。项目承担单位无正当理由逾期未提交项目合同书视为主动放弃该项目；

后补助项目一般不需签订项目合同书。

第四章 实施与管理

**第十三条** 实行专项项目年度执行报告制度。专项项目承担单位于每年12月底前将年度项目执行情况报告上报玉溪高新区管委会，并由玉溪高新区管委会整理报送市科技局、市财政局。报告内容主要包括项目实施进度、绩效目标实现程度、预算执行、取得的成效、存在问题等。项目执行不足3个月的，可在下年度一并上报。提交报告情况作为项目日常监管、评价、调整以及验收综合评价的重要依据。

**第十四条** 项目执行期间，合同书内容原则上不得调整。

确需调整项目合同书内容的，由项目承担单位提出书面申请，报玉溪高新区管委会会同市科技局、市财政局研究审批。委托项目管理服务机构管理的项目，由项目管理服务机构审核后报玉溪高新区管委会会同市科技局、市财政局审批。玉溪高新区管委会、市科技局、市财政局视情况对合同书内容调整事项进行评估论证。

在研究方向不变、不降低项目合同书约定的指标前提下，项目承担单位经充分论证，可以自主调整研究方案和技术路线。

**第十五条** 发生以下情形之一的，可以调整项目合同书内容：

（一）技术、市场、政策等发生较大变化，项目原定目标需要适当修改的；

（二）项目负责人因工作变动、出国（境）、伤病及其他原因，导致需要变更的，新任负责人需具备相应的专业技术能力和资格；

（三）项目执行期限内因客观原因不能完成目标任务，需要延期的；

（四）其他不可抗拒原因需变更项目合同书内容的；

（五）其他确需要调整变更的情形。

**第十六条** 项目期限变更。项目执行期变更应在项目到期前3个月提出，延长期限不得超过1年，限延期1次。

**第十七条** 项目撤销。因客观原因导致项目无法实施、未开展实质性研发活动，项目承担单位应及时向玉溪高新区管委会申请撤销项目。玉溪高新区管委会审核同意后，需报送市科技局、市财政局复审，待复审同意后，项目承担单位应当及时退回全部财政资金。项目撤销后，原项目合同书不再执行。

**第十八条** 项目终止。项目终止由项目承担单位向玉溪高新区管委会提出申请，也可由市科技局、市财政局、玉溪高新区管委会依职权提出终止意见，经市科技局、市财政局、玉溪高新区管委会共同审议同意终止。玉溪高新区管委会对同意终止的项目发出项目终止通知书，停止后续拨款。项目承担单位应当按照要求及时退回经第三方审计、现场核查认定的尚未使用和使用不符合规定的财政资金。

出现下列情形之一的，由玉溪高新区管委会提出终止建议：

（一）因项目承担单位、项目负责人在项目研究开发、资金使用等方面出现违纪违法行为，严重科技伦理违规行为或违反科研诚信及被实施联合惩戒，项目实施面临重大风险的；

（二）项目承担单位未经批准，单方面变更项目合同书内容，或不按项目合同书要求组织实施项目的；

（三）执行期满3个月后无故不申请验收，或到期前3个月未提出延期申请，或项目执行期延期期满后仍未完成的；

（四）依据抽查评估结果或其他按规定应予终止的。

第五章 验收与绩效评价

**第十九条** 项目承担单位应当在项目执行期满3个月内，向玉溪高新区管委会或项目管理服务机构提交验收申请和验收材料。实施期内已全面完成项目合同书所规定各项指标的，可申请提前验收。

**第二十条** 项目验收以项目合同书、实施过程中经批准的调整内容为依据，对项目实施的组织管理、目标任务完成和经费使用情况等进行综合评价。

**第二十一条** 项目验收结论分为通过验收、不通过验收和结题3类。

（一）通过验收。项目各项考核指标和任务完成度达到90％以上，项目经费到位且使用合理合规，通过验收。

（二）不通过验收。凡具有下列情况之一，为不通过验收。

1．项目指标任务完成程度整体低于60％，或者约束性指标任意一项未完成的；

2．实施过程中出现重大问题，未能解决和做出说明，或研究开发过程及结果等存在纠纷尚未解决的；

3．项目财政经费使用不符合规定要求的，财务验收结论为“不通过”的；

4．提供虚假验收材料的；

5．其他不符合通过验收情形的。

（三）项目结题。对基本完成合同书规定内容，经费使用合理，且有证据证明项目承担单位已按合同书或者其他要求开展研发工作，勤勉尽责，但部分考核指标确因不可抗力导致无法完成的，给予结题。

**第二十二条** 通过验收的项目，涉及分期拨付资金的，拨付剩余资金，结余资金留归项目承担单位继续使用，由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出。验收结论为不通过或结题的项目，涉及分期拨付资金的，不再拨付剩余资金，项目承担单位应当按照要求及时退回尚未使用和使用不符合规定的财政资金。

**第二十三条** 玉溪高新区管委会对验收结果进行公示，通过验收的项目报市科技局备案，由玉溪高新区管委会发放验收证书。项目承担单位在结果公示后30天内，应根据专家验收意见完善验收材料，申请办理科技成果登记备案。

**第二十四条** 玉溪高新区管委会负责将项目科技档案报市科技局分管业务科室归档。

**第二十五条** 玉溪高新区管委会、项目承担单位按照各自职责，对项目支出预算执行进度和绩效目标实现程度开展“双监控”，确保绩效目标如期实现。市科技局、市财政局按照财政专项资金管理规定要求，组织开展项目绩效跟踪和评价，结果作为后续项目申报单位申报、项目承担单位继续实施项目等财政资金支持的重要依据。

第六章 监督管理

**第二十六条** 市科技局、玉溪高新区管委会、项目管理服务机构，负责项目的管理和监督工作，进行指导服务。

**第二十七条** 市科技局、市财政局、玉溪高新区管委会通过专项检查、监督评估、绩效评价等多种方式，对项目实施和资金管理使用情况进行监督检查，对发现问题的项目承担单位，采取警示、约谈等方式，督促整改，追踪问责。监督检查的结果将作为核拨项目资金和今后立项支持的重要依据。

**第二十八条** 玉溪高新区管委会或委托项目管理服务机构对财政支持经费200万元及以上的项目组织开展中期检查评估。检查评估对象随机抽取，检查评估结果对社会公开。在项目执行期内，检查评估原则上不超过1次。

**第二十九条** 落实项目科研诚信和科技伦理管理制度，在专项申报指南编制咨询、申报、立项评审、项目实施、结题验收、评估及成果发表等科技活动中，全过程实施诚信承诺制度。

**第三十条** 项目承担单位、项目负责人在项目管理实施过程中出现的各类科学技术研究开发活动违规行为，一经查实，市科技局、市财政局、玉溪高新区管委会会同相关部门视情节轻重，采取暂缓或停止项目财政资金拨付、终止项目执行、追回已拨项目财政资金，限制单位（个人）一定期限内项目申报资格等措施。情节特别严重属于科研严重失信行为的，阶段性或永久取消项目申报资格。对涉及退回项目财政资金但拒不退回的项目承担单位，玉溪高新区管委会将通过司法途径收回项目财政资金。

**第三十二条** 项目管理服务机构以骗取财政科技资金为目的，故意伪造或者变造虚假证明材料，提供科技计划项目申请人虚假信息，使申请人获得财政资金资助的，或者与政府相关主管部门工作人员相互串通、牟取非法利益的，经查证属实后，将该专业机构列入科研诚信记录名录；情节严重、涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

**第三十三条** 市科技局、市财政局、玉溪高新区管委会及其工作人员违反本办法规定，不履行职责，或者与相关人员串通、弄虚作假，骗取市级财政科技资金，或者利用职务之便，吃拿卡要、收受他人财物的，依法追究行政责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第七章 附则

**第三十四条** 本办法由市财政局、市科技局负责解释。

**第三十五条** 本办法自发布之日起施行，有效期至2027年12月31日。

玉溪高新区科技创新联合专项

资金管理办法

第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实《云南省人民政府关于促进高新技 术产业开发区高质量发展的实施意见》（云政发〔2020〕36号）和云南省科技厅、玉溪市人民政府2022年科技会商精神，规范和加强玉溪高新区科技创新联合专项资金（以下简称“联合专项资金”）的管理，提高财政资金使用效益，根据云南省科技计划项目资金管理有关原则，制定本办法。

**第二条** 联合专项资金是指由云南省科技厅、玉溪市人民政府、玉溪高新区管委会三方按照3:3:4比例出资设立，用于支持玉溪高新区科技创新和高新技术产业发展的联合专项资金。联合专项资金设立5年（2023年至2027年），年度经费额度2500万元，5年共1.25亿元。三方资金按审批程序及时拨付到玉溪高新区管委会账户统一管理。

**第三条**  联合专项资金支持对象为企业、新型研发机构、高校、科研院所等单位或社团组织。按照集中财力、突出重点，明晰权责、放管结合，遵循规律、注重绩效的原则管理使用。

**第四条**  联合专项资金以项目法为主、因素法等为辅进行分配，采用前资助、后补助等支持方式。具体支持方式，在编制和发布项目申报指南时明确。

**第五条** 联合专项资金按照财政预算公开的要求，面向社会公开管理办法、申报流程、分配结果、绩效评价报告等重要内容。

第二章 职责及分工

**第六条** 市财政局职责：

（一）组织开展联合专项资金预决算审核，统筹安排玉溪市本级资金预算；

（二）及时下达联合专项资金，强化预算执行，对项目资金的管理和使用情况进行监督检查；

（三）会同有关部门对玉溪高新区管委会和项目承担单位绩效自评及评价结果进行抽查复核，适时组织实施政策和重点项目绩效评价。

**第七条** 市科技局职责：

（一）编制市本级年度预算，建立项目库，执行已批复项目资金预算，并按规范组织信息公开工作；

（二）会同玉溪市财政局下达项目经费，对项目资金的管理和使用情况进行监督检查；

（三）会同市财政局动态跟踪项目执行情况，检查联合专项资金的使用和项目实施情况，配合好财政开展绩效评价工作。

**第八条** 玉溪高新区管委会职责：

（一）设立联合专项资金管理，确保资金专款专用，提高资金使用效益；

（二）规范项目立项流程和审批程序，健全内部管理和监督制度；

（三）编制年度预算，建立项目库，执行已批复项目资金预算，并按规范组织项目实施和信息公开工作；

（四）强化项目跟踪管理，动态跟踪项目执行情况，检查联合专项资金的使用和项目实施情况。实施项目全过程绩效管理，开展项目绩效评估，审核绩效目标，开展绩效自评和部门评价，配合好财政开展绩效评价工作。

**第九条** 项目承担单位职责：

项目承担单位是联合专项资金管理使用和具体组织实施项目的责任主体，要认真落实国家、云南省、玉溪市有关政策规定，要健全完善内部管理制度，切实履行在项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的管理职责。项目负责人是联合专项资金使用的直接责任人，对资金的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

（一）制定完善与项目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）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、资金支出、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；

（三）编制联合专项资金预算和决算，按照约定，落实项目自筹资金和其他配套条件，将联合专项资金纳入单位财务系统管理，做到单独核算，专款专用；项目牵头单位对使用联合专项资金的其他参加单位资金管理及预算执行情况进行监督指导；

（四）落实项目预算调剂及调整、间接费用统筹使用、结余资金使用等管理工作，并在单位内部主动公开相关内容，接受内部监督；

（五）落实科技、财政部门相关工作要求。

第三章 支出范围与使用管理

**第十条** 联合专项资金支出分为直接费用和间接费用。

（一）直接费用是指在项目实施过程中发生的直接相关费用，包括设备费、业务费、劳务费三大类。

1.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维修升级改造，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。

2.业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、测试化验加工、燃料动力、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。从项目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。

3.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、科研财务助理等的劳务性费用；以及支付给临时聘请咨询专家的费用等。项目聘用人员劳务费开支标准参照本单位同类在职人员薪酬水平自主确定，其由单位缴纳的社会保险、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。专家咨询费按规定标准支付，不得支付给参与本项目研究和管理的相关工作人员。

（二）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，包括管理费用及绩效支出。管理费用主要包括项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗。绩效支出是项目承担单位为激励科研人员、科研财务助理，提高科研工作绩效安排的相关支出。探索对急需紧缺、业内认可、业绩突出的极少数高层次人才实行年薪制，所需费用可从间接费中列支，按照一项一议原则确定间接费比例。

间接费用按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例为：500万元及以下的部分为不超过30%，超过500万元至1000万元的部分为不超过25%，超过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，间接费用比例为不超过60%。项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由项目承担单位与参加单位协商分配。项目承担单位不得在核定的间接费用以外，再以任何名义在联合专项资金中重复提取、列支相关费用。

**第十一条** 科技管理业务费是指科技部门开展与实施项目相关的研究、论证、招标、咨询、评估、评审、审计、监督、检查、培训等管理性工作所需的费用。科技管理业务费从市级、玉溪高新区管委会出资部分安排，按照“分年核定、专款专用、勤俭节约、合理规范”的原则管理和使用。

**第十二条** 联合专项资金支出原则上通过公务卡或银行转账方式结算，确需使用现金结算的应具体说明理由报项目承担单位审批后方可报销。项目承担单位因科研活动实际需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可在会议费等费用中报销。允许项目承担单位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实行包干制。

**第十三条** 推行科研财务助理制度，鼓励每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在项目预算编制、经费报销等方面提供专业化服务，科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由项目承担单位根据情况通过科研项目经费等渠道解决。

**第十四条** 各级财政、科技部门要加强对联合专项资金核算、使用的监督管理，及时拨付，不得挪用，以提高资金使用效率。项目资金实行分期拨付，预留资金待项目验收通过后拨付。玉溪高新区管委会要根据不同类型项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定资金拨付计划，按有关规定程序及时拨付资金。项目牵头单位应当根据研究进度和资金使用情况，及时向项目参加单位拨付资金，项目参加单位不得再向外转拨资金。

第四章 预算编制与预算执行调剂

**第十五条** 项目预算编制包括资金预算编制和绩效目标编制。资金预算包括收入预算和支出预算，应做到收支平衡。收入预算包括财政资金和自筹资金。不得使用货币资金之外的资产或其他财政资金作为自筹资金来源。支出预算应当按照资金开支范围、项目研发需求和不同来源分别编列。项目绩效目标包含产出、效益、满意度等指标，指标和指标值的设置应按高度关联、重点突出、量化易评的原则，在考虑可实现的基础上，尽量从严、从高设定，以充分发挥绩效目标对预算编制执行的引导约束和控制作用。

**第十六条** 项目承担单位及项目组应当按照政策相符性、目标相关性、经济合理性和任务完成的可行性原则，科学合理编制项目预算。直接费用按照设备费、业务费、劳务费三个类别填报。直接费用中除50万元以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需要提供明细。业务费预算编制时应提供各分项费用预算，说明与项目任务的相关性。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。间接费用编制简要的预算说明。合并项目评审和预算评审，玉溪高新区管委会在项目评审时同步开展预算评审。

**第十七条** 各项目承担单位必须按照科研项目经费管理的有关制度规定，制定本单位科研项目经费管理实施细则，并将科研项目经费纳入单位财务统一核算管理，按科研项目分财政科技经费、自筹经费单独核算。

**第十八条** 优化科研仪器设备采购。高校、科研院所、企业要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用特事特办、随到随办的采购机制，涉及财政性补助资金的，按照政府采购相关法律法规进行采购。项目承担单位依法向市财政局申请变更政府采购方式的，市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。

**第十九条** 预算执行调剂。项目资金总预算变化、项目承担单位变更由项目牵头单位报玉溪高新区管委会审批，其他经费调剂审批权全部下放给项目承担单位和项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。除有特殊规定外，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，可以调减用于直接费用。

**第二十条** 项目实施期原则上不超过3年，且不超过联合专项资金设立期限，项目实施期内年度结余资金结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收的，且项目承担单位和项目负责人无不良信用记录的，结余资金留归项目单位统筹用于科研活动的直接费用支出，优先考虑原项目团队科研需求，并向市财政局、市科技局、玉溪高新区管委会报告使用情况；项目终止实施、撤销、验收结论为结题和不通过或承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

第五章 绩效与监督管理

**第二十一条** 项目资金实行全过程绩效管理，玉溪高新区管委会、项目承担单位按照各自职责，对项目支出预算执行进度和绩效目标实现程度开展“双监控”，确保绩效目标如期实现。绩效监控结果作为后续资金安排的重要依据。

**第二十二条** 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，严肃查处违纪违规问题。加强事中事后监管，创新监督检查方式，实行随机抽查、检查，推进监督检查数据汇交共享和结果互认。减少过程检查，充分利用大数据等信息技术手段，提高监督检查效率。强化项目承担单位法人责任，项目承担单位要动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用。

**第二十三条** 项目承担单位在联合专项资金使用和管理中，不得存在以下行为：

（一）未对联合专项资金进行单独核算；

（二）编报虚假预算、套取财政资金；

（三）截留、挤占、挪用联合专项资金；

（四）违反规定转拨、转移联合专项资金；

（五）列支与本项目无关的支出；

（六）提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表代账应付财务审计和检查；

（七）虚假承诺配套资金；

（八）发生设备购置、租赁、测试、化验、加工等事项未签订相关合同或协议；

（九）其他禁止行为。

**第二十四条** 对项目承担单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。对于违反财经法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规处理、处罚，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

**第二十五条** 建立项目年度执行报告制度。专项项目承担单位于每年12月底前将年度项目执行情况报告上报玉溪高新区管委会，并由玉溪高新区管委会整理报送市科技局、市财政局。报告内容主要包括项目执行进度、预算执行、资金结转结余、取得的成效及存在问题等。

第六章 附 则

**第二十六条** 本办法由市财政局、市科技局负责解释。

**第二十七条** 本办法自发布之日起施行，有效期至2027年12月31日。

玉溪市科学技术局办公室 2023年5月17日印发