

云南省财政厅文件 云南省科学技术厅

云财教〔2021〕139号

云南省财政厅 云南省科学技术厅 关于印发《云南省科技计划项目资金管理 正面清单负面清单》的通知

各州市财政局、科技局，各高校、科研院所、企业：

为落实《科技部 财政部 教育部 中科院关于持续开展减轻科研人员负担 激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）要求，省财政厅、省科技厅制定了《云南省科技计划项目资金管

理正面清单负面清单》。现印发你们，请遵照执行。



云南省科技计划项目资金管理 正面清单负面清单

为落实《科技部 财政部 教育部 中科院关于持续开展减轻科研人员负担 激发创新活力专项行动的通知》（国科发政〔2020〕280号）要求，准确理解科技计划项目资金管理办法内涵，大力推进“放管服”改革，放管有度，使用高效。根据《云南省财政厅 云南省科技厅关于印发〈云南省科技计划项目资金管理办法〉的通知》等有关规定，结合我省科技计划项目资金（以下简称项目资金）管理实际，制定本清单。

一、项目资金管理正面清单

项目资金管理使用应符合以下要求：

（一）预算编制

1. 项目预算编制包括项目资金预算编制和绩效目标编制。项目资金预算包括收入预算和支出预算，做到收支平衡。项目资金包括财政资金和自筹资金，均为货币资金。项目资金绩效目标包括中长期目标、年度目标和具体目标。具体指标包含产出、效益、满意度三类，指标和指标值的设置应尽量细化、量化、可衡量，便于评价考核。

2. 项目资金预算应当紧扣研发活动内容按照资金开支范围确定的支出科目和不同资金来源分别编列，并对各科目支出的主要用途和

测算理由等进行详细说明。

3. 项目资金预算编制期应与项目实施周期一致。

4. 项目有参加单位的，项目承担单位负责编制总预算，参加单位编制分预算。分预算之和等于总预算，分预算各科目之和等于总预算各科目金额。

5. 项目资金预算表及其有关附表的相关数据应保持一致，做到准确、完整。

6. 项目承担单位应明确参加单位的相关信息、研发任务分工和资金安排等情况。项目承担单位与参加单位之间存在利益关联关系，须主动进行披露说明。

7. 项目资金的使用范围

(1) 设备费。项目研究开发过程中发生的设备购置费、试制设备费、设备改造费、设备租赁费在此科目编列。

(2) 材料费。项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及发生的运输、装卸、整理等费用在此科目编列。

(3) 燃料动力费。项目研究开发过程中能单独计量的相关仪器设备（单台）、专用科学装置（单台）等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用，以及项目研究相关的科学考察。野外实验勘探发生的车、船、航空器的燃油费可在此科目编列。

(4) 测试化验加工费。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) 检验、测试、化验及加工等费用, 与项目研究任务相关的软件测试、数据加工整理、大型计算机机时等费用在此科目编列。

(5) 差旅费/会议费/国际合作交流费

差旅费。项目实施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城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费在此科目编列。省属高校、科研院所应按照其内部制定的差旅费管理办法测算, 并提供管理办法作为附件。

会议费。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在此科目编列。会议费可按照会议类别(如学术交流研讨、座谈、验收等)对会议次数、规模、开支标准等进行说明, 无需对每次会议做单独的测算和说明。省属高校、科研院所应按照其内部制定的会议费管理办法测算, 并提供管理办法作为附件。

国际合作交流费。参加与项目研究任务相关的国内和国际学术交流会议的注册费, 以及因项目研究任务需要, 邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议, 对确需负担的城市间交通费、国际旅费、签证费等在此科目编列。

(6) 劳务费。项目研究开发过程中支付给项目组临时聘用人员的人力资源成本费(含“五险两金”)在此科目编列。聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等。

劳务费预算不设比例限制。

(7) 专家咨询费。项目研究开发过程中按标准支付给临时聘请的咨询、论证、评审、验收及绩效评价等专家的费用在此科目编列。项目资金预算单位应制定专家咨询费发放实施细则。

(8) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费。对于单篇论文发表支出超过2万元人民币的，需经该论文通讯作者或第一作者所在单位学术委员会对论文发表的必要性审核通过后，在此科目编列。

(9) 其他支出。项目研究过程中除上述支出范围之外必须发生的其他相关支出。如项目资金审计费用，项目结题验收费用，在农业、林业等领域发生的土地租赁费及青苗补偿费，在人口与健康领域发生的临床试验费等在此科目编列。应详细说明该支出与项目研究任务的相关性和必要性，并详细列示测算依据。

(10) 间接费用。承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，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在此科目编列。项目间接费用实行总额控制，一般按照不超过直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。

(二) 预算执行

1. 项目承担单位、参加单位应当对项目资金进行单独核算。

方式一：在会计核算系统中，通过设置明细科目的方式，对项目的财政和自筹资金分别进行单独核算。

方式二：在会计核算系统中，对相关会计科目设置辅助明细账方

式，对项目的财政和自筹资金分别进行单独核算。

2. 项目实施过程中，要加快预算执行进度。

3. 高等学校和科研机构要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，可不进行招投标程序，缩短采购周期；对于独家代理或生产的仪器设备，按程序确定采取单一来源采购等方式增强采购灵活性和便利性。

4. 省属高等学校和科研机构的科研类差旅费、会议费、国际合作交流费支出，不受零增长限制。

5. 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可不使用公务卡结算。偏远山区等不具备刷公务卡的地方可不使用公务卡结算。

6. 项目承担单位对设备费、大宗材料费和测试化验加工费须通过银行转账方式结算。劳务费、专家咨询费等支出，原则上通过银行转账方式结算。

7. 探索包干制改革试点项目，按照《关于开展部分省级科技计划项目经费使用“包干制”试点工作的通知》执行；云南省院士专家工作站财政补助经费按照《云南省院士专家工作站财政补助经费使用管理实施细则》执行。

（三）项目资金调剂

1. 项目财政资金总预算不变，直接费用中除“设备费”“其他支出”科目调增有20%的限制外，其他科目的调剂无比例限制，间接费

用只能调减。

2. 项目资金预算需调剂时，由项目组根据实际情况向项目承担单位提出申请，项目承担单位进行公示并审批，省科技厅在中期财务评估或验收时予以确认。

3. 项目财政资金总预算变化、单位之间预算调剂、“设备费”“其他支出”两个科目的调剂幅度超过 20%等重大事项，应由项目承担单位提出书面申请，经项目推荐部门同意，报省科技厅审批。

（四）项目结余资金管理

1. 项目实施期限原则上不超过 3 年，项目实施期内的年度结余资金结转下一年度继续使用，但 2 年内未使用完的，按规定收回。

2. 项目实施期满后，通过结题验收且省科技厅对项目承担单位的科技信用等级为优秀、良好（AA 级或 A 级）和无不良信用记录的，结余资金在 2 年内（起止时间为自验收结论下达后次年的 1 月 1 日起计算）由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接费用支出，并以资金使用情况报告方式送省科技厅、省财政厅备案。

3. 终止实施的项目，省科技厅向承担单位下达终止通知，委托相关机构进行经费审计，并根据审计结果收回尚未使用和使用不符合规定的财政经费。项目承担单位已积极主动采取措施，但因客观原因，导致项目未能达到合同书规定的目标和技术经济指标的，按照工作量与经费使用相配比，确认支出后收回项目结余的财政经费。因承担单位、项目负责人不积极主动实施项目，或弄虚作假企图验收的，全额

收回所安排的财政经费。

（五）项目绩效发放

1. 通过财政科研项目资金安排用于科研人员的绩效支出，应纳入单位绩效工资总量。

2. 项目承担单位要建立健全符合自身特点的项目绩效支出发放实施细则。

3. 项目绩效支出须在项目承担单位内部按项目方式通过单位内部网、公示栏、职工大会等方式适当公示，公示无异议后方可发放。

（六）成果转化收益分配

1. 职务科技成果转让、许可给他人实施的，从该项科技成果转让净收入或者许可净收入中提取不低于 70% 比例，对贡献的人员给予奖励。

2. 利用职务科技成果作价投资的，从该项科技成果形成的股份或者出资比例中提取不低于 70% 的比例，对贡献的人员给予奖励。

3. 将职务科技成果自行实施或者与他人合作实施的，在实施转化成功投产后，从开始盈利的年度起连续 5 年，每年从实施该项科技成果产生的营业利润中提取不低于 5% 的比例，对贡献的人员给予奖励。

4. 科研人员获得的职务科技成果转化现金奖励计入当年单位绩效工资总量，但不受总量限制，不纳入总量基数。

5. 高等学校、科研机构等事业单位科研人员获得的职务科技成果转化现金中，用于奖励参与研发的科研人员及其团队的资金，追加到

当年单位奖励性绩效工资总量的，可向同级人力资源社会保障部门进行申报。具体流程为：

（1）提交申报材料。申报单位向主管部门提出申请，经审核同意后，由主管部门向同级人力资源社会保障部门报送追加奖励性绩效工资总量的请示；主管部门需提供按照《云南省人民政府关于贯彻落实国务院实施〈中华人民共和国促进科技成果转化法〉若干规定的实施意见》（云政发〔2016〕70号）要求，经科技、财政行政主管部门认可的科技成果转化情况报告，以及人员奖励报酬相关材料；申请单位经当地人力资源社会保障部门追加前核定的当年绩效工资总量批复；申请单位科技成果转化收益纳入绩效工资总量的内部分配办法，以及该办法在单位内部公示且无异议。

（2）审核审批。对符合政策规定和申报材料要求的单位，由同级人力资源社会保障部门将科研人员获得对职务科技成果转化现金中，用于奖励参与研发对科研人员及其团队的资金，纳入本单位当年绩效工资总量，并向单位下达追加绩效工资总量批复，同时抄送同级财政、科技行政主管部门；追加的科技成果转化收益纳入单位奖励性绩效工资总量管理，实行单列项目、动态调整。

（3）自主分配。申报单位在人力资源社会保障部门核定追加对绩效工资总量内，按规定程序自主确定绩效工资内部分配办法，报主管部门备案。单位的内部分配办法要充分听取本单位科技人员的意见，并向科技成果的主要完成人和对科技成果转化作出重要贡献的人员

倾斜。

（七）完善内部管理制度

项目单位应制定完善的内部管理制度包括但不限于：差旅费、会议费、国际合作交流费管理办法，劳务费发放实施细则、专家咨询费发放实施细则、项目绩效支出发放实施细则等。

二、项目资金管理负面清单

项目资金管理使用不得发生以下行为：

（一）预算编制

1. 不得编报虚假预算、套取财政资金。
2. 不得编制赤字预算。
3. 不得编制实物代替自筹资金预算。
4. 不得为提高间接费用水平将设备购置费列入试制设备费。
5. 不得编列承担单位自有仪器设备的租赁费用。
6. 省级财政资金中不得编列用于生产经营和基本建设的材料费。
7. 应由承担单位完成的研究任务，不得以测试化验加工费的名义分包。
8. 承担单位的日常水、电、气、暖消耗等费用不得在燃料动力费科目编列。
9. 省级财政资金中不得编列手机和办公固定电话的通讯费、电话充值卡费用等。
10. 承担单位为事业单位的（非财政供养事业单位除外），在编

人员不得编列劳务费。

11. 在“其他支出”科目中列支项目资金审计费用和项目结题验收费用时，应本着经济合理的原则进行编制，不得列支财务咨询业务和委托代理记账发生的费用。其他支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的10%。

（二）预算执行

1. 不得用台账、电子表格登记、项目经费登记本、记账凭证标识作为项目资金单独核算方式；不得将属于项目支出的记账凭证和原始凭证从单位记账凭证册中抽取出来专门装订成册。

2. 不得以任何名义向合同书约定以外单位和个人转拨、转移项目资金。合同书中约定的单位和个人不能与项目承担单位和项目负责人有关联交易行为。

3. 任何单位和个人不得以任何名义提取、截留、挤占、挪用项目资金，不得用假发票报销费用支出。

4. 项目资金不得支付各种接待、罚款、捐赠、赞助、投资等相关费用，不得将项目资金转拨到个人储蓄卡和信用卡上支付项目费用。

5. 不得用项目资金购买生产经营性材料、基建材料、大宗工业化原料。

6. 不得在“燃料动力费”支出科目中列支与项目专用仪器设备运行无关的汽油费、电费、取暖费。

7. 不得虚构测试化验和加工内容开支测试化验费和加工费。

8. 与项目科研活动无关人员不得在该项目中报销差旅费。

9. 不得编造虚假人员名单，冒领劳务费。

10. 专家咨询费不得支付给项目承担单位、参加单位参与研究和管理的有关人员，不得支付给咨询机构；公务员参加咨询活动不得领取专家咨询费（审批过的除外）；不得用代开发票和现金支付专家咨询费。

11. “出版/文献/信息传播/知识产权事务费”支出科目中不得列支在“黑名单”和预警名单学术期刊上的论文发表支出。

12. 项目绩效支出不得用于非项目组成员（科研助理、科研财务助理可视同项目组成员）。原则上，项目绩效支出不得平均发放。

13. 项目结余资金不得用于间接费用支出。

14. 不得以任何理由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。

（三）预算调剂

1. 直接费用调剂不得超出规定的9个项目支出科目范围。

2. 无论项目下设多少个课题（子项目），间接费用的总额均不能调增。

抄送：财政部、科技部，省发展和改革委员会、省工业和信息化厅、
省人力资源社会保障厅、省教育厅、省卫生健康委员会、省
审计厅，厅综合处（省清理规范津贴补贴办公室）、法规处（行
政审批处）、预算处、财政监督处、绩效管理处。

云南省财政厅办公室

2021年5月27日印发
