

HNPR-2018-14002

湖南省自然资源厅 文件 湖南省财政厅

湘自然资规〔2018〕2号

湖南省自然资源厅 湖南省财政厅 关于印发《湖南省自然资源科研（标准） 项目及资金管理办法》的通知

各市州国土资源局、厅机关各处室、厅直属各单位、各有关单位：

现将《湖南省自然资源科研（标准）项目及资金管理办法》印发给你们，请遵照执行。



2018年11月22日

湖南省自然资源科研（标准） 项目及资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我省自然资源科研（标准）项目及资金管理，根据《国务院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）、《中共中央办公厅 国务院办公厅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）、《中共湖南省委办公厅 湖南省人民政府办公厅印发〈关于完善省级科研项目资金管理激发创新活力的若干政策措施〉的通知》（湘办发〔2017〕9号）、《湖南省财政厅 湖南省国土资源厅关于印发〈湖南省国土整治与测绘地理信息专项资金管理办法〉的通知》（湘财建一〔2018〕2号）、《关于印发〈湖南省科技计划项目管理办法〉的通知》（湘科〔2016〕107号）、《湖南省标准化项目管理办法》（湘质监发〔2016〕26号）等文件精神，结合我省自然资源科研和标准化工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研（标准）项目是指省自然资源厅组织实施的自然资源科研和标准项目。省级自然资源其他重大项目中设立的科研课题纳入本办法管理。

第二章 职责分工

第三条 项目管理和实施,实行分工负责制。

(一) 省自然资源厅:

- 1.组织项目立项;
- 2.提出项目经费补助建议,下达项目任务;
- 3.监督项目实施,组织项目验收;
- 4.协调项目成果的示范应用与推广。

(二) 省财政厅:

- 1.会同省自然资源厅下达项目补助资金;
- 2.会同省自然资源厅加强项目资金监管;
- 3.建立绩效评价制度并组织开展预算绩效评价。

(三) 项目承担单位:

- 1.落实项目研究人员、配套经费及其它保障措施;
- 2.完成项目合同规定的各项任务;
- 3.负责项目成果转化和示范推广;
- 4.确保项目材料真实、资金使用规范。

(四) 项目负责人:

- 1.负责项目的组织实施,确保合同任务按时保质完成;
- 2.及时总结项目执行情况,解决项目执行过程中出现的问题;
- 3.负责项目验收材料的准备;
- 4.负责项目成果资料的登记与汇交,并对项目成果的真实性负责。

第三章 项目立项

第四条 项目立项程序：

（一）省自然资源厅根据全省自然资源规划和年度工作计划，发布项目立项申报指南；

（二）项目申报单位按申报指南要求报送相关材料；

（三）省自然资源厅组织对申报资料进行形式审查；

（四）省自然资源厅组织或委托有关科技服务中介机构进行专家咨询和评审，根据专家意见，研究决定计划项目立项；

（五）积极试行项目招投标制，对符合招投标条件的项目进行公开招投标确定项目承担单位；

（六）省财政厅和省自然资源厅联合下达项目补助资金；

（七）省自然资源厅与项目承担单位签订任务合同书。

省级自然资源其他重大项目中设立的科研课题，根据项目技术方案或者工作方案确立承担单位，报省自然资源厅科技管理部门登记、编号、备案。

第四章 实施管理

第五条 项目实行合同制管理。项目承担单位应当在省自然资源厅下达项目任务后 60 日内，与省自然资源厅签订合同书，明确双方的权利义务。

第六条 项目实行年度执行情况报告制度，跨年度的项目，项目承担单位须于每年 12 月 31 日前将项目当年进展情况上报省自然资源厅。

第七条 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，报省自然资源厅备案；项目承担单位确因特殊情况需调整合同书内容的，项目承担单位须向省自然资源厅提出书面申请，经同意后方可变更。

第八条 因不可抗力或其它正当理由，造成项目无法按期完成的，由项目承担单位在合同期满前 30 日内向省自然资源厅申请延期，延期时间一般不超过一年；如因发生不可抗力，致使项目无法继续实施的，项目承担单位应及时向省自然资源厅提交项目终止申请，经批准后，办理终止手续，并进行经费清算，清算认定的剩余资金按原渠道返还。

第五章 资金管理

第九条 项目承担单位应建立健全项目经费使用制度，明确经费支出程序和具体要求，对项目资金进行单独核算，做到专款专用。

第十条 科研项目资金包括项目研究过程中发生的直接费用和间接费用。

第十一条 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，具体包括：

(一)设备费:指在项目研究过程中购置专用仪器设备,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。

项目承担单位应当严格控制设备购置,鼓励共享、租赁以及对现有设备进行升级改造。确实需要购买的,应当做好设备采购的监督管理,规范科研设备政府采购行为,做到全程公开、透明、可追溯。

财政部门简化政府采购项目预算调剂和变更政府采购方式审批流程。对专业性强的科研仪器设备采购,项目承担单位可自行选择科研仪器设备评审专家。

(二)材料费:指在项目研究过程中消耗的各种材料等低值易耗品的采购、运输、装卸及整理等费用。

(三)测试化验加工费:指在项目研究开发过程中支付给外单位的检验、测试、化验及加工等费用。

(四)燃料动力费:指在项目研究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、燃料消耗费用等。项目承担单位科研实验室日常运行的水、电、气、暖等支出应在间接费用中列支,不能在直接费用中列支。

(五)会议费/差旅费/国际合作与交流费:指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询交流、考察调研等活动而发生的会议、交通、食宿等费用,以及项目研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地开展学术合

作与交流的费用。由科研人员结合科研活动实际需要编制预算并按规定统筹安排使用，其中不超过直接费用 10% 的，不需要提供预算测算依据。

项目承担单位因科研需要举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等），会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目承担单位按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，通过单位内部程序审批后确定。会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销；因工作需要，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，可由项目承担单位在会议费等费用中报销。

（六）资料费：指在项目研究过程中需要支付的图书购置费，资料收集、整理、复印、翻拍、翻译，专用软件购买，数据采集，数据购买、数据分析及相应技术服务购买等费用。

（七）劳务费：指在项目研究过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务费用。劳务费预算不设比例限制，由项目承担单位据实编制。

（八）印刷出版费/宣传费/知识产权事务费：指在项目研究过程中支付的打印、印刷、出版、成果推介、专业通信费、文献检索费、专利申请以及其他知识产权事务等费用。

（九）专家咨询费：指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

专家咨询费支出可参照《关于印发〈中央财政科研项目专家咨询费管理办法〉的通知》（财科教〔2017〕128号）标准执行。不同领域、相同专业技术职称的专家咨询费标准应当保持一致。专家咨询费的发放应当按照国家有关规定由单位代扣代缴个人所得税。不得将专家咨询费发放给项目组成员或支付给参与管理的工作人员。

单位应当建立专家咨询费的支付审核机制，负责核实专家咨询行为及专家咨询费发放的真实性、合规性，并及时向代理银行办理支付手续。对专家信息不真实、存在虚假咨询行为，以及其他违反本办法或单位有关规定的，单位应当拒绝办理支付手续。单位发放专家咨询费原则上采用银行转账方式。

（十）其他支出：指在项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

第十二条 间接费用是指项目承担单位在项目组织实施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提供现有仪器设备及房屋、水、电、气、暖消耗等间接成本，相关管理工作费用，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用实行总额控制，按照项目资金总额分档核定提取比例，一般不超过项目资金总额的30%。

第十三条 加大对科研人员的激励力度，取消绩效支出在间接费用中的比例限制。间接费用作为绩效支出不纳入项

目承担单位绩效工资总量。项目承担单位使用市场横向项目经费向科研人员发放的津贴、补贴、奖金等资金和按照相关规定使用职务发明成果转让收益向职务发明完成人、科技成果转化重要贡献人员和团队发放的奖励，不纳入项目承担单位绩效工资总量。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。

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。

第十四条 项目承担单位应当严格执行国库集中支付制度和国家有关资金支出管理制度。会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，应按规定实行银行转账、“公务卡”结算等非现金结算方式；设备购置、大宗材料费、大额测试化验加工费、劳务费、专家咨询费等支出，原则上应当通过银行转账方式结算。对于在基层偏远山区（林区）的季节性劳务用工费用，无法办理银行卡汇款业务的，可以不通过银行转账，按照审批程序据实报销。

第十五条 项目预算的编制应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，按照项目任务的实际需要和资金支出范围规定，科学合理、实事求是地编制项目预算、设定绩效目标，并对直接费用支出的主要用途和测算理由等作出说明。

项目资金需要转拨合作（外协）单位的，应在预算中单

独列示，并对合作（外协）单位资质、承担的研究任务、外委资金额度等进行详细说明。项目承担单位应对合作（协作）业务的真实性、相关性负责。

第十六条 省自然资源厅根据省级预算编制要求，向省财政厅报送年度项目预算建议，其中厅直属单位承担的项目，直接编入年度部门预算。其他单位承担的项目，编入省财政代编预算。省财政厅按程序审核批复下达项目预算。

第十七条 预算下达后，在项目资金预算总额不变的情况下，直接费用中除设备费外的其他科目费用确需调剂的，由项目负责人提出申请，报项目承担单位审批。

项目资金间接费用预算不得调增，但可以调减用于直接费用。

第十八条 省财政厅会同省自然资源厅定期组织对项目资金使用管理情况进行检查和预算绩效评价。项目承担单位主管部门应加强对项目资金使用管理情况的监督检查，并纳入内部审计重要内容。项目承担单位在项目资金使用管理中因重大财经违纪问题被查处的，三年内不得承担自然资源科研项目。

第六章 结题验收

第十九条 项目承担单位应在合同期满半年内向省自然资源厅提出结题申请。省自然资源厅接到申请后应及时组织验收。

第二十条 申请结题验收须提交下列材料:

(一) 技术成果资料;

(二) 财务决算资料;

(三) 工作总结。

提交纸质材料的同时,须提交电子文档。

第二十一条 验收分为通过和不通过:

(一) 按合同完成任务、经费使用符合规定的通过验收。

(二) 有下列情形之一的,不通过验收:

1. 提供的验收资料不真实;

2. 未完成合同任务;

3. 经费使用不符合相关规定;

4. 存在知识产权纠纷尚未解决。

第二十二条 未通过验收的项目,须在六个月内整改完善,重新提出结题申请。经再次验收,仍未通过的,撤销该项目。

第二十三条 被撤销的项目,项目经费按原渠道返还省财政,项目承担单位两年内、项目负责人三年内不得申报省自然资源厅新立科研(标准)项目。

第二十四条 对于探索性强、失败风险高的项目,原始记录证明项目负责人已经履行了勤勉尽责义务仍不能完成目标任务的,可按照通过验收处理。

第七章 成果管理

第二十五条 项目获得的研究成果，包括研究论文、专著、软件、数据库等均应标注“湖南省自然资源厅科技项目经费资助”字样及项目编号，不作标注的成果，结题验收时原则上不予认可。

第二十六条 项目承担单位应在结题后三个月内，按《湖南省科技成果登记实施办法》《自然资源部科技成果管理办法》相关规定进行成果登记。

第二十七条 项目的档案材料，按照有关规定及时进行整理归档。

第二十八条 涉密科研成果的保密工作，按照《科学技术保密规定》《自然资源管理工作国家秘密范围的规定》等相关规定执行。

第八章 附 则

第二十九条 本办法自发布之日起施行，有效期五年。

公开方式：主动公开

湖南省自然资源厅办公室

2018年11月27日印制