

河南省财政厅 文件 河南省科学技术厅

豫财科〔2021〕60号

河南省财政厅 河南省科学技术厅关于印发 《河南省重大科技创新项目资金管理办法》的通知

省直有关部门：

为贯彻落实省委省政府建设国家创新高地、构建一流创新生态的决策部署，规范和加强重大科技创新项目资金管理，提高资金使用效益，我们制定了《河南省重大科技创新项目资金管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：河南省重大科技创新项目资金管理办法



2021年11月2日

附 件

河南省重大科技创新项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实省委省政府建设国家创新高地、构建一流创新生态的决策部署，进一步规范和加强重大科技创新项目资金（以下简称科创资金）管理，提高资金使用效益，根据《河南省科创资金保障办法》精神，制定本办法。

第二条 本办法所称科创资金，是指科技、发改、教育、工信、农业、卫健、科协等部门及科研院所、高校等单位（以下简称职能部门）提出的，经河南省科技创新委员会（以下简称省科创委）研究确定的新增重大科技创新项目资金。现有各类科研项目仍按各部门原渠道和模式管理，不纳入科创资金管理范围。

第三条 科创资金的使用和管理遵循以下原则：

（一）顶层设计，统筹实施。加强党对科技工作的集中统一领导，围绕省委省政府研究确定的科技领域重大事项，建立“统一决策、统筹分配、强化管理”的模式，推动创新资源布局优化和体制运行效率提升。

（二）聚焦重点，精准发力。充分发挥集中财力办大事的体制机制优势，强化战略科技力量支撑，聚拢政策、聚集资金，重点支持推动河南高质量发展的一流创新平台、课题、主体、人才

和生态建设。

(三) 项目为王，及时高效。鲜明确立“项目为王”的导向，把项目建设作为科技创新工作主抓手，细化项目实施方案和经费预算，让资金跟着项目走，拨付按进度执行。创新经费快速拨付机制，督促科创项目尽快实施见效。

(四) 注重绩效，强化监督。遵循科研活动规律，建立面向结果的绩效评价机制，加强督导检查，密切跟踪问效，落实责任追究，提高资金使用效益。

第二章 部门职责分工

第四条 省科技厅的主要职责：按省科创委办公室要求，发挥统筹协调作用，汇总审核职能部门项目需求，提出初步支持意见建议，建设管理项目库等。

第五条 省财政厅的主要职责：负责做好重大科创项目资金保障，组织预算评审并提出资金安排建议，及时拨付下达资金；组织开展资金绩效管理和监督管理。

第六条 职能部门的主要职责：围绕省委省政府重大决策部署，负责研究提出项目需求建议；省科创委确定项目实施后，完善项目实施方案、经费预算、支出计划和绩效目标等内容；做好项目绩效管理和监督检查。

第七条 项目承担单位的主要职责：项目承担单位是项目实施和资金管理使用的责任主体，负责按计划组织项目实施；按照

本办法要求制定承担的重大科技创新项目资金管理细则，规范经费管理和使用；自觉接受有关方面的监督检查，做好绩效自评等工作。

第三章 支出范围

第八条 省级新增重大科技创新项目资金按照“先谋事再排队”的原则进行统一管理。主要支持范围：

（一）重大科研基础设施、高层次创新平台。积极对接国家战略科技力量体系，重点支持大科学装置、重大科研基础设施，国家重点实验室等高层次创新平台，重大新型研发机构、中试基地等重大技术转化平台建设。

（二）重大创新项目。聚焦世界前沿技术、“卡脖子”技术、应用型关键共性技术研究，重点支持凝练出一批一流项目（课题）。

（三）重大创新政策。重点落实省委省政府研究出台的各类新增支持科技创新发展的政策措施。

（四）顶尖人才（团队）引育等省科创委研究确定的“一事一议”重点保障事项。

第九条 科创资金具体支出范围分类别管理。其中：

重大科研基础设施、创新平台项目按照统筹基本建设资金管理辦法、创新平台相关专项资金管理辦法等执行，经费主要用于基建项目、仪器设备购置等建设相关支出。省属重大建设类科创

项目经费按照“一事一议、省市共担”原则确定，运营经费以省级负担为主。

重大创新项目按照科技研发类专项资金管理办法执行，经费开支范围主要包括项目实施过程中发生的设备费、劳务费、业务费等直接费用和管理费、绩效支出等间接费用支出。

重大创新政策等经费管理按照相应专项资金管理办法执行。

对于省实验室建设等直接安排到项目承担单位的专项资金，由所在单位制定资金管理细则报省财政厅、省科创委办公室备案。

第四章 项目和预算管理

第十条 职能部门应按照国家省科创委办公室要求，定期报送提交省科创委研究审议议题和项目，汇总建立备选需求库。省科创委办公室组织有关方面对项目可行性、必要性论证后，分领域研究提出初步意见报省科创委。

第十一条 项目经省科创委会议研究同意后，省科创委办公室应在规定时间内转相应职能部门细化具体项目。职能部门结合省委省政府研究意见和要求完善实施方案，编制项目经费预算建议，明确支出计划和绩效目标等内容（具体送审资料清单见附件）。

第十二条 省科创委办公室组织有关方面对项目决策程序、必要性、资金规模等进行研究后，对符合条件的确认入项目库，

提出经费初步支持意见。在研究项目支持建议时，应加强政策统筹，避免出现重复支持、支持标准不统一、政策频繁调整、投入产出效益低等现象。

对于省委省政府未决策同意及无具体实施方案、经费预算、绩效目标的不得入项目库。

第十三条 对于经省委省政府直接研究同意、属于重大科创项目范畴的，职能部门应及时报省科创委办公室入项目库管理。

第十四条 省科创委办公室将正式确认入项目库的项目及完整资料转财政部门后，省财政厅及时组织预算评审，原则上2周内提出资金安排和保障建议，按程序报批后下达资金。

第十五条 对省科创委审定的具体事项，根据实际需求可采用预拨部分资金的方式，支持项目单位开展前期工作。

第十六条 科创资金实行资金由财政国库到项目、到实施单位的“直通车”拨付管理，提高资金政策落实效率。

第十七条 省科创委办公室牵头建立统一的科技综合管理平台，对入库项目分领域进行梳理，对项目预算、实施进展、支出进度、绩效评价等实行信息化、清单制管理。

第十八条 建立科创资金执行定期通报机制。资金拨付到职能部门（单位）后，职能部门（单位）应按月通过信息平台向省科创委办公室、财政厅报送项目实施和资金执行进度。

省科创委办公室、财政厅对相关信息定期通报，督促项目承担单位加快预算执行。

第十九条 科创资金严格按实施方案和预算执行，专款专用，不得挤占、挪用，不得擅自改变资金用途和扩大使用范围。支出属于政府采购及政府购买服务范围的，严格按照有关规定，规范有序开展相关活动。

第二十条 使用科创资金中的财政资金形成的固定资产属于国有资产，按照有关国有资产管理的规定执行；形成的知识产权等无形资产，按照有关规定执行；形成的大型仪器设备、科学数据等，在保障有关参与单位合法权益的基础上，按照有关规定开放共享。

第五章 绩效管理

第二十一条 职能部门是科创资金预算绩效管理的责任主体，负责做好事前绩效评估，拟定绩效目标，项目结束后开展绩效评价，形成绩效评价报告报省科创委办公室、省财政厅备案。针对项目绩效评价过程中存在问题组织开展整改。

第二十二条 省财政厅指导督促部门切实做好预算绩效管理工作，在部门绩效评价基础上适时开展绩效再评价，将绩效评价结果与改进预算管理和安排预算经费相衔接。

第二十三条 省财政厅、职能部门可委托第三方机构开展资金绩效评价工作。

第六章 监督管理

第二十四条 建立监督机制。省科创委办公室、省财政厅、职能部门、项目承担单位等按照职责分工，建立覆盖资金管理使用全过程的资金监督管理机制。监督管理应当加强统筹协调、信息共享，避免交叉重复。

第二十五条 加强督导检查。省委督查室定期可对省科创委研究通过的重大事项落实情况开展集中督查，并将督查情况上报省科创委。

第二十六条 落实责任追究。自觉接受人大、纪检监察、审计、社会等方面的监督，对审计和监督检查中发现的违法违规违纪问题，按照有关法律法规追究相应责任。

第七章 附 则

第二十七条 本办法自印发之日起施行。

第二十八条 本办法由省财政厅、省科技厅负责解释。

附件：重大科技创新项目送审资料清单

附 件

重大科技创新项目送审资料清单

一、科技研究与开发类

1. 项目申报书、项目实施方案（可研报告、初步设计）；
2. 项目批准文件或证明材料；
3. 设备费、业务费、劳务费等预算支出明细；
4. 其他相关资料；
5. 符合“包干制”的项目按照“包干制”项目经费管理。

二、建筑物及基础设施建设类

1. 项目申报书；
2. 项目实施方案（可研报告、初步设计）；
3. 有关部门的批复文件；
4. 工程设计图纸；
5. 按照现行计价规范或适用定额及相关规定编制的概（预）算（纸质和预算软件电子版各一套）；
6. 其他相关资料。

三、大型修缮类

1. 项目申报书；
2. 项目实施方案（可研报告、初步设计）；
3. 有关部门的批复文件；

4. 原建筑物竣工图和拟改造工程设计图纸或示意图（标注尺寸），专业性较强或涉及安全的项目须具备相应资质设计单位出具的图纸；

5. 按照现行适用定额及相关规定编制的概（预）算（纸质和预算软件电子版各一套）；

6. 涉及房屋整体加固和危房改造的项目，需提供有关单位出具的房屋鉴定报告；涉及消防、电气排险改造项目需提供有关部门出具的鉴定意见或整改通知书；

7. 其他相关资料。

四、专项购置类

1. 项目申报书；

2. 项目实施方案（可研报告、初步设计），预算书；

3. 如有相关部门批复文件，应提供；

4. 拟购置设备清单（品名、规格型号、产品描述、数量、单价、总额、选装件）；

5. 对于批量购置设备的项目，需提供房屋设备平面布局图；如放置设备的房屋为在建项目，需提供在建项目的立项批复文件、施工合同等资料；

6. 购置政府采购目录外设备，还应提供询价方式、参考品牌、询价厂家（要求提供3家厂商或经销商的报价单、联系电话）；

7. 项目单位固定资产明细账；

8. 涉及办公设备购置的项目，须提供省机构编制委员会对本单位人员编制数量等的批复文件；

9. 原有设施设备留用或处置情况；

10. 其他相关资料。

五、信息化建设类

1. 项目申报书；

2. 项目实施方案（可研报告、初步设计），概（预）算书；

3. 有关部门的批复文件；

4. 设备购置清单（品目、参数、数量、选装件、价格、特征描述等）。政府采购目录外的设备，应提供询价方式、参考品牌、询价厂家、联系方式等；

5. 项目单位现有设备的情况说明；

6. 商品软件购置清单（品名、版本、参数、单价、数量）；

7. 软件开发按软件的功能模块、功能点，以人工列出结构工时及工时计费计算明细；

8. 需要列支网络租赁费、托管费用的，应提供预算明细及依据；

9. 涉及机房改造、综合布线等工程建设内容，按现行适用定额及相关规定编制的预（概）算（纸质和预算软件电子版各一套），以及预（概）算相对应的工程图纸；

10. 其他相关资料。

六、财政政策类

1. 政策项目基本情况。说明项目政策背景、项目主要内容等。

2. 政策项目实施的相关性。说明项目政策的立项依据，包括项目与部门职能、相关政策及规划、现实需求等方面的相关性。

3. 政策项目绩效目标。说明项目政策的总体绩效目标以及绩效指标，绩效目标内容应具体明确、符合项目现实需求及部门长期规划和年度工作目标，绩效指标应具体细化、量化，并且要有可衡量的评价标准。

4. 政策项目实施方案的有效性。说明项目政策的具体实施方案，包括项目决策程序、实施程序，人、财、物等基础条件保障情况，相关管理制度建设情况，以及对不确定因素和风险的控制措施等。

5. 政策项目预期绩效的可持续性。说明与项目政策相关的政策、行业环境等方面的可持续性，预期产出及效果的可持续性，组织管理机构、运行机制的可持续性。

6. 政策项目预算。说明项目政策的预算构成、预算测算依据和标准、财政支持的范围和方式、市县财政经费保障渠道和方式等。

7. 其他内容。省级财政专项资金管理办法及中期规划编制通知中规定的其他需要说明的内容。

8. 拟新增出台的重大政策、500 万元以上的新增专项资金均

应开展事前绩效评估；500 万元以下的新增专项资金及一般性项目支出，可适当简化评估方法和程序，按要求提供拟申请项目支出绩效目标和事前评估报告。

信息公开选项：依申请公开

抄送：省审计厅。

河南省财政厅办公室

2021年11月2日印发

