

深圳市科技创新局 深圳市财政局关于印发 《深圳市科技研发资金管理办法》的通知

各有关单位:

为加强深圳市科技研发资金管理，提高资金使用效益，根据国家和省市有关规定，我们修订了《深圳市科技研发资金管理办法》。《深圳市科技研发资金管理办法》已经市政府同意，现予印发，请遵照执行。

深圳市科技创新局

深圳市财政局

2024年12月1日

深圳市科技研发资金管理办法

第一章 总则

第一条 为加强深圳市科技研发资金管理，提高资金使用效益，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《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）和《深圳市人民政府办公厅关于改革完善市级财政科研经费投入与使用管理的实施意见》（深府办函〔2023〕85号）等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称深圳市科技研发资金（以下简称科技研发资金），是指在市级财政专项资金中安排的并且纳入市科技行政主管部门预算，由市科技行政主管部门围绕市委市政府工作部署，聚焦战略性新兴产业和未来产业发展需要，专项用于基础研究、技术研发、成果产业化以及其他提升科技创新能力等活动的资金。

第三条 科技研发资金管理遵循公正透明、科学规范、注重绩效的原则。

第二章 管理职责及分工

第四条 市科技行政主管部门负责科技研发资金的管理及执行，主要职责如下：

（一）制定科技研发资金管理制度，规范审批程序，

建立健全内部管理和监督制度，牵头制定科技研发资金使用行为负面清单；

（二）实行科技研发资金项目全周期管理，包括指南发布、项目受理、立项审核、资金拨付、项目验收、资金追偿、绩效自评等，配合市财政部门开展绩效评价；

（三）职能范围内的其他工作事项。

第五条 市财政部门主要职责如下：

（一）配合市科技行政主管部门制定科技研发资金管理办法及科技研发资金使用行为负面清单；

（二）审核按规定提交的科技研发资金绩效评价报告，适时组织开展科技研发资金财政评价；

（三）职能范围内的其他工作事项。

第六条 获得科技研发资金资助的单位是经费管理使用的责任主体，主要职责如下：

（一）建立健全财务制度和内部风险防控机制，规范使用科技研发资金；

（二）按照规定落实项目自筹经费及其他配套条件，开展会计核算，落实项目预算调剂、间接经费统筹使用、结余经费使用、科研仪器设备采购、资金退回等管理工作；

（三）积极配合市科技行政主管部门、财政部门、审计部门、纪检监察机关等监督机构及其授权委托机构的监督检查。

（四）职能范围内的其他工作事项。

第三章 支持方式和支出内容

第七条 科技研发资金资助对象应当是参与或者支持科技研发活动的单位，具体包括：

（一）深圳市内外直接参与深圳市科技研发项目的单位。

（二）为深圳市科技研发活动提供资金支持的深圳市内外单位。

（三）经深圳市政府批准或者按照深圳市有关政策应当给予科技研发资金资助的单位。

第八条 科技研发资金资助主要包括以下方式：

（一）事前资助。项目立项后完成前，给予科技研发资金资助。

（二）事后补助。项目已先行投入资金开展研发工作，市科技行政主管部门对其研发费用或者国家和省科技计划项目财政到账资助资金进行审计或评估，给予科技研发资金相应补助。

（三）奖励补助。项目已经完成研发工作，对项目科研成果或达到的技术水平进行审核或认可，给予科技研发资金奖励补助。

（四）深圳市有关政策规定的其他资助方式。

第九条 事前资助类项目资金包括直接费用和间接费用两部分。市科技行政主管部门可以会同市财政部门根据国家政策变化及实际需要，对经费支出科目类别等进行调整。

第十条 直接费用是指在项目研究过程中发生的与之直接相关的费用，包括设备费、业务费、人力资源费等三项。

具体为：

（一）设备费。主要列支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升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。项目直接相关的计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用，以及其他相关费用。

（三）人力资源费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的人员费或劳务费，以及专家咨询费。人力资源费列支应结合相关人员参与项目的全时工作时间、工作任务等因素合理确定。项目承担单位列入项目合同书或者任务书的项目组成员（不含预算管理部门在编人员）人员费（即工资性支出）、项目聘用人员劳务费的开支标准，参照市统计部门公布的科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平确定。专家咨询费是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

第十一条 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，包括单位水电暖等消耗、管理费用、绩效支出等三项。

间接费用实行总额控制,按照不超过直接费用扣除设备费后的 30%核定,对数学等纯理论基础研究项目,间接费用比例进一步提高到不超过 60%。项目承担单位可将间接经费全部用于绩效支出,绩效支出安排与科研人员在项目工作中

的实际贡献挂钩，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜，绩效支出只能用于项目组成员。

第四章 预算编制

第十二条 对事前资助类项目，项目承担单位和项目负责人应当根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目来源预算和支出预算。项目预算应当由申请单位的法定代表人、项目负责人和财务负责人共同确认。由多个单位共同承担的，应当由项目牵头单位汇总编列各单位承担的主要任务、经费预算等，并经各单位相关负责人确认。

第十三条 事前资助类项目总经费原则上应该包括科技研发资金和单位自筹资金。高校、科研机构等非企业类法人单位项目总经费中可以不包括自筹资金部分。

鼓励项目承担单位先行投入项目研发，可追溯确认前期预研和筹备的经费投入，作为项目承担单位自筹部分确定项目预算，追溯期从项目资助申请之日起最长不超过6个月。项目承担单位在提供可支持科研活动的项目设备证明后，已有设备可按现值计入自筹经费，使用财政资金购置的设备除外；同一项目设备可以用于不同科技项目，但不能重复计入不同项目的经费预算。

第十四条 直接费用中除50万元及以上的设备费外，其他费用只提供基本测算说明，不需提供明细。扩大财政科研项目经费“包干制”范围，按照相关政策规定实行经费包干制的事前资助类项目，不再编制明细费用科目预算。

第五章 资金管理

第十五条 科技研发资金应当按照以下要求使用：

（一）事前资助类项目，按照市科技行政主管部门与项目承担单位签订的合同书或者任务书规范使用资金。

（二）事后补助、奖励补助类项目，根据市科技行政主管部门要求统筹用于本单位研发活动或者用于支持深圳市创新主体研发活动。

（三）经市政府批准或者按照深圳市相关政策要求，由市科技行政主管部门用于促进深圳市科技创新的其他方面。

第十六条 市科技行政主管部门向获得资助的单位拨付资金，联合申请项目的，资金拨付至项目牵头单位（相关项目管理办法、合同书或者任务书另有规定的，从其规定）：

（一）事前资助类项目，市科技行政主管部门应当在项目合同书或者任务书签订之日起 30 日内按约定拨付。事后补助和奖励补助类项目，应当在下达资助计划文件之日起 30 日内，将经费拨付至资助单位。

（二）项目资金拨付前，市科技行政主管部门发现项目承担单位存在历史项目超期未验收、未按要求退回资助资金、银行账户冻结等影响项目研发或者经营异常情形的，应当暂缓拨付资金，并通知项目承担单位。项目承担单位可以提出异议或者整改，市科技行政主管部门可以组织专家对异议申请或者整改结果进行核实，如异议成立或者经整改影响项目资金拨付的异常情况已消除，应当恢复拨款；

项目承担单位自暂缓拨付资金通知之日起超过1年未申请异议或者项目经整改仍未能达到拨付要求的，市科技行政主管部门应当停止拨付资金并按规定撤销或者终止项目。

（三）在完成项目审核立项、签订合同书或者任务书的前提下，项目承担单位可以根据项目重要程度、资金需求紧迫性等提出拨付申请，市科技行政主管部门可以在部门预算批复前、在市财政部门提前预下达指标规模内预拨项目资金。

（四）事前资助类项目，资助金额100万元及以下的项目，市科技行政主管部门可以一次性拨付资助资金；资助金额100万元以上的项目，按计划分批次拨付资助资金。事后补助、奖励补助类项目，一次性拨付资助资金或者根据预算执行计划分批拨付。

市科技行政主管部门、财政部门可根据实际需要，对资助资金的具体拨付方式另行规定。

第十七条 项目承担单位应当按相关会计准则专账登记、专账核算和专款专用。高校、科研院所应制定符合科研实际需要的内部报销规定，对于野外考察、邀请外国专家来深交流等科研活动中确实无法取得报销凭证的，在确保真实性的前提下，可凭项目负责人签名按规定程序据实列支。对于港澳高校在深研究机构与校本部联合承担的深圳市科技计划项目，可以按照项目合同书或者任务书约定将科研资金跨境拨付至校本部使用。

第十八条 科研人员开展国际合作与交流、科学实验

（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训、学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的因公出国（境）经费、差旅费、会议费、培训费等业务经费，应与行政管理费用有所区别。对为完成科研项目任务目标，从科技研发资金中列支的因公出国（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。

第十九条 赋予科研人员更大经费支配权、更大资源调度权。项目总预算不变的情况下,设备费和间接费用均由项目承担单位按照实际需要自主调剂。除设备费外的其他直接费用调剂权全部由项目承担单位下放给项目负责人,由项目负责人根据科研项目实际自主安排。间接费用可在核定比例范围内调增、调减，调剂后的间接费用应当符合本办法第十一条总额控制的要求。

第二十条 实行科技研发资金使用行为“负面清单”管理，明确科技研发资金使用禁止性行为。项目承担单位应当建立与“负面清单”相适应的管理制度,确保经费支出合规合理。

第二十一条 结余资金按照下列方式处理:

（一）项目完成任务目标并通过综合评价验收，且项目承担单位和项目负责人无不良科研信用记录的，结余资金及利息留归项目承担单位统筹用于科研活动直接支出。项目承担单位应优先考虑原项目团队科研项目需求,并加强结余资金管理,健全结余资金盘活机制,加快资金使用进度。

除涉密项目外，结余资金情况作为项目验收情况信息在项目承担单位范围内主动公开，接受监督，并向项目主管部门报备。

（二）验收结论为结题的项目，项目承担单位应当按照市科技行政主管部门要求退回结余资金及利息。

（三）验收结论为不通过的项目，项目承担单位应当按照市科技行政主管部门要求退回结余资金、使用不合规资金及利息。

（四）项目承担单位申请撤销的项目，退回全部资助资金及利息。

（五）市科技行政主管部门终止的项目，按程序停止后续拨款，委托会计师事务所进行项目资金专项审计，必要时可以邀请技术专家予以协助，确定应退资金额度，并且通知项目承担单位。项目承担单位应当按照终止通知要求及时退回相关款项。

第六章 绩效管理

第二十二条 市科技行政主管部门对资金和项目情况实施跟踪监控，发现与原定绩效目标发生偏离，应当及时提出针对性的整改意见或采取处理措施。

第二十三条 项目承担单位要切实加强绩效目标管理,根据市科技行政主管部门要求提供项目经费使用情况和资金绩效总结报告等材料。

第二十四条 市科技行政主管部门应当强化绩效评价结果运用,将科技成果转化情况作为绩效评估的重要参考,视情

形委托具有资质的专业服务机构对项目资金管理和使用情况实施评估，将评价结果作为项目续期、扶持政策调整和预算安排的重要依据。

第七章 监督与责任

第二十五条 市科技行政主管部门强化事中事后监管，创新监督检查方式，通过随机抽查、举报核查、绩效评价等多种方式开展监督，对监督中发现问题的项目承担单位，采取提醒、指导或者培训等方式，加强对项目承担单位的事前风险防控。

项目承担单位通过使用虚假材料或者采取其他不正当手段骗取、套取科技研发资金的，由市科技行政主管部门追回全部资助资金及利息，并按照法律法规和国家、省、市科研诚信有关政策规定予以处理。涉嫌违法犯罪的，依法移送有关部门处理。

项目承担单位应当合规合理使用经费，项目承担单位和科研人员在科技研发资金管理使用过程中出现失信情况及违反“负面清单”管理的，由市科技行政主管部门采取收回违规使用资金、停止项目拨款、追回已拨资金等措施，并按照法律法规和国家、省、市科研诚信有关政策规定予以处理。涉嫌违法犯罪的，依法移送有关部门处理。

第二十六条 市科技行政主管部门、财政部门及其工作人员在科技研发资金管理中，存在违反本办法规定的行为，以及其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违规行为的，依法追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关

处理。

第八章 附 则

第二十七条 本办法实施前已签订合同书或者任务书的项目，预算调剂可以按照本办法执行，其他按照合同书或者任务书约定执行。

第二十八条 本办法自 2025 年 1 月 1 日起施行，有效期 5 年。《深圳市科技研发资金管理办法》（深科技创新规〔2019〕2 号）同时废止。

附件：深圳市科技研发资金使用行为负面清单

附件

深圳市科技研发资金使用行为负面清单

实行“负面清单”管理的项目，负面清单内所列情形，禁止列支市科技研发资金。项目承担单位和项目负责人对所获得的市科技研发资金的使用和管理负主要责任，对经费使用的真实性、合规性、合理性和相关性承担相应责任。项目承担单位和项目负责人应严格按照资金开支范围和标准开支项目经费，不得通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费。负面清单具体如下：

一、直接费用

（一）设备费

1. 不得购买、试制或租赁与科研项目无关的仪器设备、软件工具；
2. 不得购买按照深圳市科研仪器开放共享相关规定需要评议而未经评议的仪器设备；
3. 不得购买办公电脑（项目组成员研发专用电脑除外）、打印机、复印机、扫描仪、投影仪、传真机、办公桌椅等办公相关设备用品。

（二）业务费

4. 不得支付与科研项目无关的业务费；
5. 不得购买办公材料(硒鼓、墨盒等)及基本建设材料

(钢材、木材、水泥、砖、瓦、灰、砂、石等，因科研项目研发需要的除外)；

6. 不得向不具备相关业务资质或者经营范围不符的单位支付测试化验加工费用；

7. 不得支付与私家交通工具相关的油、电等费用；

8. 不得支付电话费、网络费等。

(三) 人力资源费

9. 不得支付与科研项目无关的人员费、劳务费、专家咨询费等；

10. 不得向非项目组成员、预算管理单位的在编人员支付人员费；

11. 项目承担单位不得以劳务费形式向由本单位缴纳社会保险的项目组成员支付工资；

12. 单个项目不得向同一项目组成员同期支付人员费和劳务费；

13. 不得向本科研项目研究和管理的相关人员支付专家咨询费。

二、间接费用

14. 不得支付与科研项目无关的单位水电暖等消耗、管理费用、绩效支出；

15. 不得将绩效支出费用支付给非项目组成员。

16. 不得支付基础设施的建造费、改造费（针对设备本身的技术改造除外）；

17. 不得向中介机构支付费用（因项目研发和验收需

要出具的检测报告和审计报告等必需的费用除外); 18. 不得用于偿还项目单位的债务及利息;

19. 不得支付罚款、捐款、赞助、投资等及应由个人负担的有关费用;

20. 同一支出事项不得在不同项目中重复列支;

21. 签订合同书的项目不得在项目执行期结束后且验收未有结论前支付费用(执行期内发生的与项目研发活动直接相关的费用尚未支付、且需在执行期结束后支付或检测、验收所需的检测、审计报告等费用除外)。

四、相关说明

22. 项目单位获得的市科技研发资金资助经费实行“负面清单”管理,项目承担单位不得以任何名义违规转包科研项目,变相转拨资金,并且应当建立与“负面清单”相适应的管理制度,确保经费支出合规合理;

23. 市科技研发资金稳定资助的科研机构使用稳定资助资金开展的科研项目可以结合科研机构实际参照本清单执行,涉及科研机构基本运行和日常业务的稳定资助资金使用按照国家 and 省、市有关规定执行;

24. 本清单所称的项目组成员,是指项目合同书或者任务书中项目组人员,如项目组成员有变更,以有效变更文件为准。