培训资料要点

 一、《晋中市科技计划管理办法（试行）》

（一）计划类别

|  |  |
| --- | --- |
| 重点研发计划 | 工业 |
| 农业 |
| 社会发展 |
| 科技成果转化与应用计划 | 成果推广（事前、奖励性后补助） |
| 专利推广 |
| 科技扶贫(科技扶贫、农村技术承包） |
| 科技创新载体与平台建设计划 | 重点科技创新平台 |
| 科技创新载体与平台建设计划 |
| 软科学计划 | 企业 |
| 其他 |

（二）工作职责

|  |  |
| --- | --- |
| 类别 | 职责 |
| 市科技计划主管部门 | 依据年度工作计划、重点任务拟制项目申报指南，监督检查项目的执行情况，协调和处理项目执行中的有关问题，对专业机构履职尽责情况进行评价和考核，会同市财政主管部门对项目开展绩效评价 |
| 组织单位 | 各县（区、市）科技（教科）部门 | 协助市科技计划主管部门完成项目的组织实施，审核、报送区域内各类项目的申请及完结材料，督促项目承担单位按期完成任务，协助做好项目的核查、验收工作。 |
| 市直部门 |
| 承担单位 | 企事业单位 | 负责项目的组织实施和资金使用管理，及时报告项目实施中的重大事项，主动公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置等情况，接受和配合专业机构对项目执行和经费使用的监督检查，督促市级科技计划项目负责人按时完成相关目标任务，管理和应用取得的科技成果。 |
| 项目负责人 | 负责项目实施的具体工作，检查、督促团队成员按进度实施项目，如实报送项目实施过程中取得的阶段性成果或重要进展，以及影响项目实施的重大事项或问题，组织撰写项目执行报告、完结报告、科技报告，负责项目资料的汇总归档 |

（三）项目流程

项目申报（不少于50天） → 项目受理→形式审查→ 实地考察 →专家评审→拟立项公示→联席会议审议→市政府审定→ 下达资金文件→签订计划任务书（项目下达后1个月内）→ 中期检查→项目验收(项目完成后，项目承担单位应当在3个月内向专业机构提交结题材料）

（四）项目调整

|  |  |
| --- | --- |
| 调整事项 | 处理方式 |
| 对计划目标、执行进度、预算总额及承担单位等合同内容进行变更 | 由项目承担单位提出书面申请，经专业机构与项目组织单位共同核实后报市科技计划主管部门审核，并以补充任务书的形式明确修改或调整内容（在平台上变更） |
| 延期申请 | 由项目承担单位在项目周期截止30天前提出书面申请，经专业机构与项目组织单位共同核实后报市科技计划主管部门审核，并以补充任务书的形式明确修改或调整内容，延期时限最长不超过1年。（在平台上变更） |
| 终止或撤销的 | 由专业机构与项目组织单位共同核实后报市科技计划主管部门审核备案 |
| 涉及到调整项目资金使用用途或清退的 | 报市财政主管部门按相关管理规定办理。 |

（五）项目验收

项目验收结果分为通过验收和不通过验收。凡具有下列情形之一的，为不通过验收：

①完成合同或计划任务书任务不到85%；

②提供验收的文件、资料、数据不真实的；

③擅自修改合同或计划任务书考核目标、内容、技术路线的；

④资金使用存在严重问题的；

⑤国家、省政策规定的其他情形。

(六）资金配置

承担单位为企业的，原则上重点研发计划、科技成果转化与应用计划、科技创新载体与平台建设计划配套资金不低于总投资的50%。

1. 《晋中市科研项目经费和科技活动经费管理办法（试行）》

（一）经费标准及调整要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 要求 | 调整 |
|  直接 费用 | 设备费 |  | 可以调减不得调增 |
| 材料费 |  | 项目承担单位自行调剂 |
| 测试化验加工费 |  |
| 燃料动力费 |  |
| 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |
| 会议费/差旅费/国际合作与交流费/国内协作费 | 会议费、差旅费、国际合作与交流费预算结合科研活动实际需要编制，其中不超过直接费用10%的，不需要提供预算测算依据；不得编报不可预见费，也不得列入项目立项前发生的各项资金支出；不得简单按比例编列；对仪器设备购置、合作单位资质及拟外拨资金需做重点说明。国内协作费依据合作协议支付，不得超过到账经费的50％ | 可以调减不得调增 |
| 劳务费 | 劳务费开支标准为科研项目负责人每人每月3000元以内，高级职称科研人员每人每月2000元以内，中级职称科研人员及其他参与人员每人每月1500元以内 |
| 专家咨询费 | 专家咨询费执行标准为两院院士每人每天不高于6000元，通信咨询费每人每个科研项目不高于900元；高级专业技术职称或相当于高级专业技术职称人员每人每天不高于2000元，通信咨询费每人每个科研项目不高于300元；其他人员每人每天不高于1000元，通信咨询费每人每个科研项目不高于200元 |
| 其它支出 |  | 项目承担单位自行调剂 |
|  间接 费用 |  | 间接费用实行总额控制，不得超过科研项目经费资助总额的10%，由科研项目承担单位统筹管理使用 | 不得调整 |

**注：调整时由科研项目负责人向科研承担单位提出申请，单位负责人审批，并向市科技计划主管部门备案。不需要在晋中市科技计划管理信息平台做变更处理。**

（二）结算方式：原则上采用非现金方式

1.非现金方式。科研院所、高等院校以及其他事业单位承担科研项目所发生的会议费、差旅费、小额材料费和测试化验加工费等，要按规定实行公务卡结算。企业承担的科研项目上述支出也应当采用非现金方式结算。

科研项目承担单位对设备费、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，应当通过银行转账方式结算。

2.现金方式。开展科研项目时，在涉及社会调查、访谈等过程中支付给调查、访谈对象个人的数据采集费，直接面向个人或偏远地区获得的样本采集费和从个人手中获得的购买农副产品等特殊材料支付的材料费，确实无法取得发票的，按照“按需开支、据实报销”的原则，由费用支付对象签字，有关当事人、科研项目负责人书面说明，经单位负责人审批，可凭据报销。

（三）采购方式

使用科研项目经费单次购买1万元以下的计算机、打印机、照相机等设备，打印纸、存储设备、图书、文具等办公用品，硒鼓、粉盒等低值易耗用品，以及5万元以下的专用设备、专用科研试剂、专用科研用原材料等费用可以在科研项目经费中凭发票据实报销。

其他科研设备、科研用品等应依据《中华人民共和国政府采购法》及《晋中市政府集中采购目录及采购限额标准》等有关规定，选择便于科研活动的采购方式，严格按照政府采购程序办理。

市属高校、科研院所可自行采购科研仪器设备，自行选择科研仪器设备评审专家。市财政主管部门要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。对进口仪器设备实行备案制管理。

（四）涉税处理

由科研项目承担单位财务部门按国家有关规定代扣代缴，或者由纳税人申报缴纳。

（五）结余资金的处置

科研项目实施期间，年度结余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；2年后未使用完的，由财政主管部门按原渠道收回。

三、《山西省科学技术奖励办法》《山西省科学技术奖励办法实施细则》

（一）主要变化

1.实行提名制

将过去推荐制度改由专家学者、组织机构、设区的市人民政府、省人民政府有关组成部门、直属机构等提名的制度。

2.调整奖项设置

科学技术杰出贡献奖、自然科学奖、技术发明奖、科学技术进步奖、企业技术创新奖和科学技术合作奖

3.建立客观、定标的评审机制

明确省自然科学奖、技术发明奖、科技进步奖和科学技术合作奖实行按等级标准提名、独立评审表决的机制，对一等奖、二等奖、三等奖独立投票表决，一等奖、二等奖评审落选项目不再降格参评二等奖、三等奖。

4.调整奖励对象

将奖励对象由“公民”扩展为“个人”，为山西科技创新做出重大贡献的非中国籍专家也可获奖。

1. 提高奖金标准（详见附表）

（二）填报注意事项

1.查新、检索报告要求:出具在半年有效期的国内外科技查新报告。

2.成果应用注意事项:将成果应用时间由1年以上提高至2年以上。应用证明内容完整，参照报奖通知和《2018年度山西省科学技术奖励提名工作手册》。

3.项目完成单位、完成人员及其排序要求：原则上应与项目成果评价证书或验收证书、专利证书、新药证书、新品种证书、发表的论文论著等相关证明材料相符。

4.项目完成单位、完成人员调整或变更要求

5.资料修改及退出

6.项目不得提名或不予受理的情况

7.科研诚信要求

8.提名公示：项目主要完成人所在单位进行公示，公示内容按照《2018年度山西省科学技术奖励提名工作手册》填写。

附件：山西省科学技术奖励要点