

云南省财政厅文件 云南省科学技术厅

云财规〔2021〕10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 资金管理办法》的通知

各州市财政局、科技局，各高校、科研院所、企业：

为进一步规范和加强我省科技计划项目资金管理，提高财政资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）等有关规定，省财政厅、省科技厅对《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2020〕5号）进行修订，制定了《云南省科技计划项目资金管理办法》。现印发你们，请遵照执行。

附件：云南省科技计划项目资金管理办法



附件

云南省科技计划项目资金管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强我省科技计划项目资金管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《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）等有关规定，结合我省科技计划项目资金管理实际，制定本办法。

第二条 云南省科技计划（专项、基金等）实行多元化投入方式，资金来源包括省级财政资金和自筹资金。自筹资金包括其他非省级财政资金、单位自有资金和从其他渠道获得的资金。

第三条 本办法主要规范省级财政预算安排的科技计划项目资金（以下简称项目资金），以及管理上述资金所需要的科技管理业务费。自筹资金应当按照国家有关财务会计制度和相关资金提供方的具体管理要求，统筹安排和使用。

第四条 项目资金支持对象为高校、科研院所、企业、新型研发机构等单位或社会组织。按照集中财力、突出重点，明晰权责、放管结合，遵循规律、注重绩效的原则管理使用。

第五条 项目资金以项目法为主、因素法为辅进行分配，采用前资助、后补助方式。后补助包括费用补贴、科技贷款贴息、风险补偿、科技创新券等，后补助资金由单位自主用于研发活动支出。

第六条 人才类、基础研究类等项目推行经费包干制，依据相应项目经费管理制度执行。

第七条 项目资金按照财政预算公开要求，面向社会公开管理办法、申报流程、分配结果、绩效评价报告等重要内容。

第二章 管理职责及分工

第八条 省财政厅、省科技厅负责研究制定项目资金管理办法，组织项目资金预算编制和绩效管理，并对项目资金使用管理情况进行监督检查。

第九条 省财政厅具体负责以下工作：

（一）组织开展项目资金预决算、中期财政规划，统筹安排项目资金预算规模，做好项目资金整体调度；

（二）及时下达项目资金，强化预算执行，对资金的管理和使用情况进行监督检查；

（三）会同有关部门对主管部门和项目承担单位绩效自评及评价结果进行抽查复核，适时组织实施政策和重点项目绩效评价。

第十条 省科技厅具体负责以下工作：

（一）规范项目立项流程和审批程序，健全内部管理和监督制度；

（二）编制中期财政规划和年度预算，建立项目库，执行已批复预算，并按规范组织项目实施和信息公开工作；

（三）强化项目跟踪管理，动态跟踪项目执行情况，检查项目资金的使用和项目实施情况，实施项目全过程绩效管理，开展绩效评估、绩效自评和部门评价，做好财政绩效评价管理工作。

第十一条 项目承担单位的主要职责：

项目承担单位（包括：项目牵头单位和项目参加单位）是项目资金管理使用责任主体，要认真落实国家和云南省有关政策规定，按照“权责一致，自我约束，自我规范，接住管好”的原则，健全完善内部管理制度，切实履行在项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的管理职责。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

（一）制定和完善单位内控制度。制定完善与项目资金管理有关的预算、支出、报销等财务规章制度。制定和公示绩效支出使用和分配制度；

（二）建立健全科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制和调剂、资金支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，减轻科研人员事务性负担；

（三）编制项目资金预算和决算，按照约定，落实单位自筹资金及其他配套条件。指导和监督项目参加单位规范资金管理及预算执行；

（四）落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、存量资金盘活、科研仪器设备采购等管理工作；

（五）在单位内部主动公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置、研究成果、结余资金等，并接受内部监督；

（六）改革和完善项目资金报销审批流程，解决报销繁和报销难问题。积极推行项目资金数字化、无纸化报销，进一步提高报账效率；

（七）落实省财政厅、省科技厅相关工作要求。

第三章 支出范围

第十二条 项目资金由直接费用和间接费用组成。

第十三条 直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、业务费、劳务费三大类。

（一）设备费：是指在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维修升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。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：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、测试

化验加工、燃料动力、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。从项目资金中列支的国际合作交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员、科研财务助理等的劳务性费用；以及支付给临时聘请咨询专家的费用等。项目聘用人员劳务费开支标准参照本单位同类在职人员薪酬水平自主确定，其由单位缴纳的社会保险、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。专家咨询费按规定标准支付，不得支付给参与本项目研究和管理的相關工作人员。

第十四条 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，包括管理费用及绩效支出。管理费用主要包括项目承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗。绩效支出是项目承担单位为激励科研人员、科研财务助理，提高科研工作绩效安排的相关支出。选择部分重大项目试行项目工资制，探索对急需紧缺、业内认可、业绩突出的极少数高层次人才实行年薪制，所需费用可从间接费用中列支，按照一项一议原则确定间接费用比例。

第十五条 间接费用实行总额控制，按照不超过项目直接费用

扣除设备费后的一定比例核定，具体比例为：500 万元及以下部分为不超过 30%；超过 500 万元至 1000 万元的部分为不超过 25%；超过 1000 万元以上的部分为不超过 20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例为不超过 60%。项目中有多多个单位的，间接费用在总额范围内由项目牵头单位与项目参加单位协商分配。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。

第十六条 科技管理业务费是指政府科技管理部门开展与实施项目相关的研究、论证、招标、咨询、评估、评审、审计、监督、检查、培训等管理性工作所需的费用。科技管理业务费按照“分年核定、专款专用、勤俭节约、合理规范”的原则管理和使用。

第四章 预算编制与审批

第十七条 项目预算编制包括资金预算编制和绩效目标编制。资金预算由收入预算和支出预算构成，应做到收支平衡。收入预算包括省级财政资金和自筹资金。不得使用货币资金之外的资产或省级其他财政资金作为自筹资金来源。支出预算应当按照资金开支范围、项目研发需求和不同来源分别编列。项目绩效目标包含产出、效益、满意度等指标，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。

第十八条 项目承担单位及项目组应当按照政策相符性、目标相关性、经济合理性和任务完成的可行性原则，科学合理的编制预算。直接费用按照设备费、业务费、劳务费三个类别填报，每个类别结合科研任务按支出用途进行说明。对仪器设备购置、项目参加单位资质及拟外拨资金进行重点说明，并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。

第十九条 直接费用中除 50 万元及以上的设备费外，其他费用只需提供基本测算说明，不需要提供明细。业务费预算编制时应提供各分项费用预算，说明与项目任务的相关性。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。间接费用只需编制简要的预算说明。

第二十条 按固定金额补助的项目不需编制预算，实行经费包干制的项目可不编制预算。探索从事基础性、前沿性、公益性研究的独立法人科研机构开展经费包干制试点。

第二十一条 项目预算评审包括资金预算、绩效目标评审，与项目技术评审“三合一”组织。应在考虑不同领域、不同规模、不同研究阶段、不同类型项目特点基础上，选择或组合运用合适的方法开展项目资金预算评审，不得简单按比例核减预算，同时应当建立健全与项目申报单位的沟通反馈机制。项目绩效目标评审主要包括项目绩效目标完整性、相关性、适当性、可行性评审四个部分的内容，绩效目标评审低于规定分数的项目不得安排预算。

第二十二条 省科技厅参考预算评审结果，按照内部决策程序研究确定项目资金支持额度，并按规范要求进行公示。

第二十三条 省财政厅、省科技厅联合向项目承担单位下达项目资金预算。省科技厅或其授权机构与项目承担单位签订项目合同书（含预算）。项目合同书（含预算）是项目预算执行、绩效评价和监督检查的依据。项目合同书（含预算）应突出绩效管理，明确项目考核目标、考核指标及考核方法，明晰各方责权，明确项目承担单位的资金额度，包括自筹资金和其他配套条件等。

第五章 预算执行与调剂

第二十四条 省科技厅根据不同类型项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定资金拨付计划并正式函报省财政厅拨付项目资金，省财政厅原则上在 10 个工作日内完成额度下达；由省科技厅转拨的非省级预算单位，在收到财政下达额度 7 个工作日内将项目资金拨付项目承担单位。

第二十五条 在指标下达环节，简化财政预算标准化管理平台经济分类科目填报；在资金使用环节，项目承担单位可根据科研需要在类款级科目之间进行指标额度调剂，不需报主管部门和省财政厅审批。

第二十六条 项目牵头单位应当根据研究进度和资金使用情况，

及时向项目参加单位拨付资金，项目参加单位不得再向外转拨资金。

第二十七条 实行部门预算批复前项目资金预拨制度。首笔资金拨付比例应尊重项目负责人意见，按照用款计划进度安排拨付资金，切实保障科研活动需要。

第二十八条 设备采购。高校、科研院所、企业、新型研发机构要优化和完善内部管理规定，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，可不进行招标投标程序。负有审批职权的财政部门要加快审批流程，项目承担单位依法向财政部门申请变更政府采购方式的，财政部门实行限时办结制度，对符合要求的申请项目，原则上自收到变更申请之日起5个工作日内办结。

第二十九条 间接费用由项目承担单位统筹安排使用。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，对分摊间接成本和科研人员激励做出明确规定，公开透明、合规合理使用间接费用，不得截留、挪用、挤占。绩效支出安排应当与科研人员在项目研究中的实际贡献挂钩，真正体现科研人员价值。绩效支出的分配标准和发放范围应在单位内部公示。项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第三十条 项目资金支出原则上通过公务卡或银行转账方式结算。除按规定可以使用现金支付的情况外，确需使用现金结算的应

具体说明理由报项目承担单位审批后方可报销。

第三十一条 预算调剂。项目资金总预算变化、项目承担单位变更由项目牵头单位报省科技厅审批，其他经费调剂审批权全部下放给项目承担单位和项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。除有特殊规定外，项目间接费用预算总额不得调增，经项目承担单位与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第三十二条 项目承担单位应加快项目资金的预算执行进度，提高资金使用效益。对项目资金预算执行进度考核实行区别对待。

第三十三条 改进结转结余资金管理。项目实施期原则上不超过3年，育种等长周期项目不超过5年。项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。结余资金使用与科技信用管理制度挂钩。项目完成任务目标并通过验收的，并且其项目承担单位和项目负责人无不良信用记录的，结余资金留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目终止实施、撤销、验收结论为结题、不通过，以及项目承担单位科技信用评价不良的，结余资金按原渠道收回。项目承担单位应编实编准项目经费预算，避免大量资金结余。

第三十四条 项目承担单位要建立结余资金盘活制度，加快资金使用进度，提高资金使用效率，单位项目结余资金额度与下年度预

算安排挂钩。对于原项目团队不能及时使用的结余资金，项目承担单位应主动调剂用于其他急需科研活动支出。项目验收后结余资金结转两年仍没有使用的，省财政厅、省科技厅在下达新增项目经费预算时将等额抵扣。结余资金情况作为项目验收内容向社会主动公开，接受单位内部和社会监督。

第六章 项目经费决算和验收

第三十五条 项目执行期满后，项目牵头单位应当及时组织项目参加单位清理账目与资产，组织开展验收审计或按要求如实编制汇总资金决算报告。

第三十六条 合并财务验收和技术验收，省财政支持资金达到限额以上项目，项目承担单位自主选择具有资质的第三方中介机构进行验收审计，省科技厅根据需要组织审计和抽查。包干制、揭榜制以及省财政支持资金在限额以下等项目按照相关规定可由项目资金决算报告作为验收依据，不进行验收审计。

第三十七条 项目实施过程中，行政事业单位使用省级财政资金形成的固定资产属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。企业使用省级财政资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

第七章 绩效与监督管理

第三十八条 项目资金实行全过程绩效管理，省科技厅、项目牵头单位按照各自职责，对项目支出预算执行进度和绩效目标实现程度开展“双监控”，确保绩效目标如期实现。绩效监控结果作为后续资金安排的重要依据。

第三十九条 加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，严肃查处违纪违规问题。加强事中事后监管，创新监督检查方式，实行随机抽查、检查，推进监督检查数据汇交共享和结果互认。减少过程检查，充分利用大数据等信息技术手段，提高监督检查效率。强化项目承担单位法人责任，项目承担单位要动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用。

第四十条 项目承担单位在项目资金管理和使用中，不得存在以下行为：（一）未对项目资金进行单独核算；（二）编报虚假预算、套取财政资金；（三）列支与本项目无关的支出；（四）截留、挤占、挪用项目资金；（五）违反规定转拨、转移项目资金；（六）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；（七）虚假承诺自筹资金；（八）发生设备购置、租赁，测试、化验、加工等事项未签订相关合同或协议。

第四十一条 强化对失信和违规行为的惩戒。对项目承担单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记

录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。对于违反财经法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规处理、处罚，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。建立责任倒查制度，针对出现的问题倒查项目主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，经查存在问题的依规依纪依法严肃处理。

第四十二条 完善项目资金管理使用正负面清单，明确项目资金使用禁止性行为，有关部门要根据法律法规和负面清单进行检查、评审、验收、审计，对尽职无过错科研人员免于问责。

第四十三条 建立项目年度执行情况报告制度，项目牵头单位应在当年的11月底前，将汇总审核的项目年度执行情况报告报送省科技厅，报告内容主要包括项目执行进度、预算执行、资金结转结余、取得成效、成果转化应用情况及存在问题等。项目执行不足3个月的，可在下年度一并上报。

第八章 附 则

第四十四条 科技计划项目的申报、立项、实施、管理、验收等按照云南省科技计划项目管理办法相关规定执行。

第四十五条 本办法由省财政厅、省科技厅负责解释。

第四十六条 本办法自2022年1月15日起施行，有效期至2027年1月14日。《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2020〕

5号)同时废止。新旧办法衔接要求:本办法发布时,项目执行期已结束、进入验收环节的项目,按照旧办法执行;在研项目由项目牵头单位自主确定执行旧办法或新办法;新立项目按照新办法执行。

- 附件: 1. 科技计划项目资金预算编制说明
2. 科技计划项目资金预算编制提纲
3. 自筹资金承诺书(范本)

科技计划项目资金预算编制说明

一、直接费用。是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括：设备费、业务费、劳务费三大类。

（一）设备费：是指在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。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：是指在项目实施过程发生的材料费、燃料动力费、测试化验加工费、差旅费/会议费/国际合作交流费、档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其他相关支出。

1. 材料费。指在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。

2. 燃料动力费。指在项目研究开发过程中与项目直接相关的仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

3. 测试化验加工费。测试化验加工支出主要用于由于项目承担单位自身的技术、工艺和设备等条件的限制，在项目实施过程中委托或与外单位合作（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）进

行的检验、测试、化验、加工、计算、试验、设计、制作等所支付的费用。

4. 差旅费/会议费/国际合作交流费。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。

(1) 差旅费。指在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。对国内差旅费中的伙食补助费、市内交通费和难以取得发票的住宿费可实行包干报销。

(2) 会议费。指在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。科研业务会议(如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等)的次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等,由项目承担单位自主确定。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,可由主办单位在会议费等费用中预算。

(3) 国际合作交流费。指在项目研究开发过程中,项目组研究人员出国开展科学技术交流及外国专家来华工作发生的费用。对科研人员因公出国(境)开展国际合作交流的管理应与行政人员有所区别,对为完成项目任务目标、从科研资金中列支费用的国际合作与交流按业务类别单独管理。

项目承担单位应按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则，参照云南省省级机关差旅费、会议费、因公临时出国经费、在华举办国际会议经费、科研人员因公出国（境）等制度，结合科研工作实际自行制定差旅费、会议费和国际合作交流费管理办法，合理确定科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。项目承担单位制订的管理办法向单位主管部门报备后，可作为审计、财务评审或检查的依据。

5. 档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出主要用于在项目实施过程中，需要支付的档案整理、出版、资料购买及印刷、文献检索、专业通信、专利申请及其他知识产权事务等费用。落实中央关于破除科技评价“唯论文”不良导向要求，不得列支在学术期刊“黑名单”或预警名单上发表论文的支出。

6. 其他相关支出。指除上述费用之外的其它支出，在申请预算时单独列示，详细说明，单独核定。重大项目实施确实需要安排科研基础设施建设费的，可在该科目中编列。项目实施过程中发生的审计费用等可在该科目中列支。其他相关支出预算比例原则上不得超过该项目预算总额的10%。

（三）劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用；以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

1. 项目聘用人员劳务费开支标准参照本单位同类在职人员薪酬水平自主确定，其由单位承担的社会保险、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。编制外聘用高层次人才实施项目工资制、年薪制及科研财务助理所需费用在劳务费中列支。

2. 专家咨询费是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用。参与本项目研究和管理的有关工作人员不得领取专家咨询费。发放标准：

(1) 会议形式（含网络视频会议）专家咨询费标准：高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1500—2400 元/人/天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为 900 元/人/天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮 50%。

(2) 现场访谈或者勘察形式专家咨询费标准：除按照会议形式咨询的标准发放专家咨询费外，同时可按照相关规定报销差旅费。

(3) 通讯形式（信函、邮件）专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 200 元（税后），其他专业人员一般每人/项不超过 150 元（税后）。

(4) 网络形式（系统中）专家咨询费标准：高级专业技术职称人员一般每人/项不超过 300 元（税后），其他专业人员一般每人/项不超过 200 元（税后）。

二、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。主要包括：项目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、科研财务助理的绩效支出等。间接费用可全部用于绩效支出。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。

附件 2

科技计划项目资金预算编制提纲

概述：项目牵头单位及项目参加单位的基本情况（含现有设备仪器情况）、财务状况，科研、财务制度建设及执行情况等。

一、项目资金预算

项目总预算（若有项目参加单位的需说明各项目参加单位的资金预算额度）、来源构成及分年度使用计划。

二、项目绩效目标

项目绩效目标描述（包括总任务、总产出、总效益等）：

项目绩效指标			指标值	绩效指标值设定依据及数据来源	说明
一级指标	二级指标	三级指标			
产出指标	数量指标				
				
	质量指标				
				

效益指标	社会效益				
				
满意度指标	服务对象满意度				
				

三、分科目说明预算支出主要内容及测算依据

(一) 直接费用

按照设备费、业务费、劳务费三类科目，结合科研任务按支出用途分别进行具体说明。对仪器设备购置、项目参加单位资质及拟外拨资金进行重点说明，并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。

(二) 间接费用（简要说明）

四、项目资金预算可行性评价

附表 2-1

科技计划项目资金预算表

单位：万元

预算科目	总预 算数	省级财 政资金	自筹 资金	备注		
一、资金来源						
(一)省级财政资金						
(二)自筹资金						
二、资金支出						
(一)直接费用						
1.设备费						
2.业务费						
3.劳务费						
(二)间接费用						
三、分年度用款计划						
年度	第一年	第二年	第三年	第四年	第五年	合计
用款总额						
省级财政资金						
自筹资金						

附表 2-2

设备费—购置设备预算明细表

单位：万元（保留两位小数）

序号	设备名称	功能和技 术指 标	单价 (万 元/台 套)	数量 (台 套)	金额 (万 元)	购置 单位	存放 单位 (地 点)	设备 类型	主要生 产 厂家及 国 别	规格 型 号	拟开 放 共 享 范 围	购置必 要 性 及 对 项 目 研 究 的 作 用 和 用 途
			/			/	/	/	/	/	/	/
		单价 50 万元及以上 购置设备合计										
		单价 50 万元以下购 置设备合计										
		累 计	/			/	/	/	/	/	/	/

注：1. 本表只填写省级财政科技资金购置的设备；

2. 单价 50 万元以下的设备不填写明细。

附表 2-3

科技计划项目资金支出预算明细表

金额单位：万元

序号	单位名称	统一社会信用代码	单位类型	任务分工	研究任务负责人	合计	省级财政资金		自筹资金
							小计	其中：间接费用	
累计									

注：1. 单位类型为项目牵头单位、项目参加单位；

2. 任务分工的描述应简洁，不超过 300 字。

附件 3

自筹资金承诺书（范本）

_____（单位全称）为实施_____项目，提供_____万元的自筹资金，资金来源为_____（1.其他非省级财政资金 2.单位自有货币资金 3.银行贷款 4.其他资金）。若自筹资金不能及时足额到位，本单位愿意全额退回该项目财政科技资金，并接受失信惩戒。

此承诺！

出资单位（公章）

年 月 日

抄送：财政部、科技部，省委组织部、省纪委办公厅、省发展改革委、
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、省审计厅、省国资委，综合处、法规处、预算处、
财政监督处、绩效管理处