

揭阳市科学技术局文件

揭科字〔2018〕57号

关于印发《揭阳市科技计划项目合同书 管理细则（试行）》的通知

各县（市、区）科技局，各有关单位：

为贯彻落实省委、省政府“放管服”改革部署，按照《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见（试行）》（粤委办〔2017〕13号）等文件要求，根据《广东省科学技术厅关于省科技计划项目合同书管理细则（试行）》，我局组织起草了《揭阳市科技计划项目合同书管理细则（试行）》。现印发给你们，请认真组织实施。

附件：揭阳市科技计划项目合同书管理细则（试行）

揭阳市科学技术局

2018年9月5日

公开方式：依申请公开

附件

揭阳市科技计划项目合同书 管理细则（试行）

第一章 总则

第一条 为保障揭阳市市级科技计划项目（以下简称“科技计划项目”或“项目”）的顺利实施、有效监管和按期结题，规范《揭阳市科技计划项目合同书》（以下简称“合同书”）的签订、执行和管理，根据《关于进一步完善省级财政科研项目资金管理政策的实施意见（试行）》（粤委办〔2017〕13号）、《广东省促进科技成果转化条例》及《广东省科学技术厅关于省科技计划项目合同书管理细则（试行）》（粤科规范字〔2018〕2号），制定本细则。

第二条 市级科技计划项目获得正式立项资助后，需要由揭阳市科学技术局（以下简称“市科技局”）作为当事方参与项目合同书签订的，应按本细则规定签订、执行和管理合同书；省委委托下放由市实施管理的项目，参照该细则组织实施。

第三条 合同书用于规范和明确市科技局、项目承担单位、参与单位和主管部门等的权、责、利关系，以及项目的任务、目标、经费使用等内容，是项目经费使用、中期评估、绩效评价、审计检查、验收（终止）结题等科技管理活动的基本依据。

项目承担单位是指以其名义独立申报或牵头申报科技计划项目，并作为项目计划和财政资金下达对象，以及项目实施主体

和责任主体的单位。项目承担单位原则上应为在揭阳市境内注册（重大引进项目等可不受该原则限制），具有独立法人资格的高等院校、科研院所、企业以及牵头组织项目实施的政府部门和行业组织等。

项目参与单位是指与项目承担单位通过协议合作的方式联合申报和实施科技计划项目，并承担相应责任和义务的单位。

项目主管部门是指具有科技计划项目推荐权的市直部门、各县（市、区）科技行政管理部门和其他有关单位。

第二章 合同书的内容和格式

第四条 参照省的格式，合同书内容包括：

（一）签订合同书当事方的基本信息。当事方包括市科技局、项目承担单位、参与单位、主管部门等。

（二）项目的实施内容、任务、目标、经费下达计划及项目经费预算、技术和经济指标、项目完成后提供的成果及形式、项目成果转化预期等。

（三）合同书当事方的权利和义务。

（四）项目负责人及项目组成员情况。

（五）项目起止时间及实施进度安排。

（六）其他必要条款及有关附件材料

第五条 不同计划类型、不同资助强度的项目适用不同格式的合同书，合同书的示范模板、签订流程等由市科技局统一制定。

第三章 合同书的签订

第六条 合同书签订的主体。合同书中甲方为市科技局；乙方为项目承担单位；丙方为项目主管部门。甲方与项目承担单位及其主管部门签订合同书。

第七条 合同书签订的流程。一般情况下，合同书由揭阳市科技业务管理阳光政务平台系统（以下简称“阳光政务平台”或“系统”）根据申报书相关内容直接生成，由项目承担单位通过系统下载打印，经合同书当事方逐级签字盖章后即为生效。主要流程如下：

（一）市科技局在项目立项文件下达后，通过系统发出合同书打印通知。

（二）项目承担单位通过系统打印纸质合同书，经项目负责人及参与人员签字，项目承担单位、参与单位及推荐部门盖章后，在1个月内提交市科技局。逾期提交合同书的，应同时提交逾期说明材料。项目承担单位无正当理由逾期超过1年未提交合同书及任何相关材料的，视为主动放弃该项目，市科技局可按有关规定执行项目终止程序。

（三）合同书各当事方在纸质合同书上签字盖章完毕后，合同书即为生效。市科技局存档2份，退回企业留存1份。

第八条 电子版合同书的填报和审核流程。

（一）市科技局在项目立项文件下达后，通过系统发出电子版合同书填写通知。

(二)项目承担单位应在1个月内,通过阳光政务平台填报并提交合同书电子文档,逾期提交合同书电子文档的,应同时提交逾期说明材料,市科技局应在1个月内完成审核流程。项目承担单位无正当理由逾期超过半年未提交合同书及任何相关材料的,视为主动放弃该项目,市科技局可按有关规定执行项目终止程序。

(三)项目主管部门通过系统逐级审核项目承担单位提交的合同书电子文档,对填写不符合要求的合同书,应退回项目承担单位修改完善后再次提交,直至市科技局网上审核。

(四)合同书网上审核完毕后,转入项目承担单位打印纸质合同书环节,后续流程与第七条相同。

第九条 电子版合同书的填写要求

(一)项目起止时间。相应的科技计划专项资金管理办法和申报指南等没有特别要求的,科技计划项目执行周期一般为1~3年。项目承担单位应准确填写项目执行的起止时间,其中项目执行的起点时间必须在项目申报或立项当年内,一般不得早于项目申报时间(以当年项目申报通知规定的截止申报之日或者申报书提交业务系统之日为准),不得迟于项目立项文件下达之日。

(二)合同书所列各项内容原则上应与项目申报书相一致。

当实际立项经费少于申报经费时,项目承担单位为企业法人的,应当以自筹经费补足财政资金未获足额批准的缺口,保证项目的总经费投入不变,并不得以实际立项经费少于申报经费为由,在合同书填报阶段调整项目任务、技术经济指标、成果指标

等内容；项目承担单位为非企业法人的，应当保证自筹经费部分不减少，并可根据实际情况对项目任务、技术经济指标、成果指标等内容做出一定的调整。

与项目申报书相比照，合同书中的项目单位、人员、任务、总经费投入、技术经济指标等内容若有调整，须说明理由和依据。

（三）合同书规定的项目考核指标应遵循明确、量化、可考核的原则，其中技术指标应明确项目完成时达到的关键技术参数；经济指标应明确项目完成时累计产生的产值、销售收入、利税等；项目成果应明确项目实施期间产生的专利、论文、软件著作权、版权、技术标准等，并明确知识产权成果实施转化的期限等。项目承担单位和项目负责人应具备履行合同书的条件和能力，对于技术、经济指标应遵循实事求是的原则，避免出现虚报夸大、不切实际的考核指标。项目申报指南对项目技术、经济和成果等指标有明确要求的，合同书中相关指标的填写应符合项目申报指南的要求。

（四）合同书应明确项目承担单位、参与单位等各方的合作方式、任务分工、经费分配、成果归属、成果转化预期等。

（五）合同书中申报单位和参与单位对项目总经费的分摊和财政资金的分配，应与合作协议相关条款相一致，且项目承担单位原则上应分配占有不少于40%的财政资金，并负有项目实施的主要责任。合作协议将作为合同书不可分割的一部分，应随合同书一并提交。

(六)省财政资金支出的预算计划应按照国家及省相关规定执行。

(七)合同书中凡不填内容的栏目,均应用斜杠(“/”)表示,不得空白。

(八)合同书的保密条款原则上不要求填写,如有因保密确需填写的,项目承担单位、参与单位各方可根据项目实际需要另行签订保密协议。涉及国家秘密的项目合同书,须严格遵照国家有关保密法规及管理程序另行办理,不得在业务系统中进行填报、提交、审核和变更等操作。

第四章 合同书的变更管理

第十条 合同书变更的类别。合同书变更主要包括项目起止时间变更、项目经费使用变更(包括自筹经费、经费分配及经费支出预算等)、项目内容变更(包括研发内容、技术指标、经济指标及成果指标等)、项目名称变更、承担单位名称变更、参与单位变更、项目负责人和成员变更等。

第十一条 合同书变更的方式。项目执行过程中需要变更合同书的,项目承担单位应在原执行期终止日之前通过业务系统提交合同书变更申请。

第十二条 合同书变更申请应针对变更的内容,填写详细的变更事项、原因、依据和理由等说明。变更后的内容,应符合合同书填写的相关规范要求。

第十三条 合同书变更和审核要求

(一)项目起止时间变更。申请延期一般单次不超过1年,总计不超过2次,由项目主管部门审核。

(二)项目经费变更。在项目总预算不变的情况下,直接费用中的材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费及其它支出预算的调整,由项目承担单位审核。涉及到项目总预算的调整,由市科技局审核;项目总预算经费可以调增,也可以调减,但其调减的幅度,一般不得大于原合同书规定总投入经费的20%。涉及到劳务费、人员费、专家咨询费、设备费、差旅/会议/国际合作与交流费的调整,由市科技局审核;劳务费、人员费、专家咨询费、设备费、差旅/会议/国际合作与交流费只能调减,不得调增。

(三)项目内容变更(包括研发内容、技术指标、经济指标、成果指标及名称变更等),经主管部门审核后,由市科技局审核。对于调整变化较大的情形,市科技局可根据实际需要,组织或委托项目主管部门组织专家对变更的合理性和合规性进行咨询论证。

(四)项目承担单位、参与单位变更。项目承担单位更名,参与单位更名、替换或增减,须经原项目承担单位与原各参与单位协商一致后方可提出申请,并附相关书面补充协议。项目承担单位、参与单位的变更由市科技局审核。

(五)项目负责人变更。因工作调动、出国(境)、死亡伤病及其他重大原因导致项目负责人无法履行工作职责时,项目承担单位可提出变更项目负责人申请,新任负责人需具备与原负责

人相当的专业技术能力和资格，且在变更当年将此项目计入其申报省级科技计划项目的限额范畴。市科技局监督审计部门对原负责人就变更原因进行科技信用等评价，发现有规避项目申报限项要求、经费使用违规违法等不良行为的，依照有关规定处理。项目负责人的变更由市科技局审核。

（六）项目组成员变更。项目组成员的变更由项目主管部门审核。

第十四条 合同书变更内容经审核同意后生效，作为项目合同书的有效部分，在项目过程管理和结题时一并作为基本依据。

第五章 附则

第十五条 本细则从2018年10月1日起开始试行，试行期2年。

第十六条 本细则由市科技局负责解释。