

辽宁省农业科学院科技成果转化专项

管理实施细则

辽农院发〔2019〕103号 2021年12月31日

第一章 总 则

第一条 为进一步落实《辽宁省农业科学院基本科研业务费管理办法》，加强科技成果转化专项规范管理，结合我院实际，制定本细则。

第二条 科技成果转化专项资金（以下简称专项资金）是由省财政预算安排的基本科研业务费的重要组成部分，支持开展科技成果转化、科技服务等项目的实施。

第三条 专项资金管理和使用原则

（一）统筹规划，重点支持。要紧紧围绕科技成果转化工作重点，统筹规划项目，科学安排资金，合理编制预算，杜绝随意性和不合理性。

（二）择优选项，注重实效。立项项目推广的成果应先进适用，对产业发展具有支撑和示范引领作用，能切实带动项目区农民增收或相关产业提质增效、高质量发展。

（三）单独核算，规范管理。专项资金要纳入单位财务统一管理，单独核算，确保专款专用，全过程跟踪管理。

（四）聚焦产业，以点带面。专项资金使用要紧紧围绕我省农业主导产业或优势特色产业发展，聚焦“一村一品、一乡一品”和“一县一业”，主动对接各级示范区、示范基

地和产业集聚区等，着重抓好示范县、乡、村和企业，努力打造科技含量高、产业结合紧，可复制、可推广的典型和样板，带动我省相关农业产业转型升级和高质量发展。

第二章 组织管理

第四条 成立院科技成果转化专项管理领导小组，由分管科技成果转化工作的副院长担任组长，负责项目顶层谋划和总体协调。

第五条 科技服务部负责组织成果转化类项目的申报、评审、立项、监督管理、绩效评价和总结验收等具体工作。

第六条 项目承担单位对项目的组织实施和经费使用负直接责任，并提供条件保障。

第三章 支持范围

第七条 专项资金主要用于支持示范推广先进适用、高产优质、安全环保的农业新成果和新技术。包括农作物、畜禽、林业、水产优良品种；农产品质量安全、农业资源高效利用、减少面源污染、农业装备和机械化水平提升、农产品加工、农业信息化等关键技术；国家倡导转化推广的农业新成果、新技术；其他农业产业发展需要的新技术等。

第四章 项目申报

第八条 科技成果转化专项项目实行项目库动态管理。

（一）根据省财政年度预算安排，每年第四季度，科技服务部根据财务审计部的具体要求下达次年科技成果转化

专项项目申报通知。

（二）申报单位按要求填报科技成果转化专项项目申报书，履行内部申报审核程序后，将项目申报书报科技服务部。

第五章 项目审批

第九条 科技成果转化专项项目需经科技服务部初审、专家论证、科技成果转化专项管理领导小组把关、院党组审批四个审批流程。

（一）科技服务部对各单位申报项目进行初审、汇总，并提出相关修改意见，对申报项目进一步完善。

（二）专家组对申报项目进行可行性论证，并按照优先顺序进行排序，作为项目立项的主要依据。

（三）科技服务部将根据专家论证意见拟定的项目立项计划及预算规模报科技成果转化专项管理领导小组审核把关。

（四）科技服务部将科技成果转化专项管理领导小组审核把关，拟审批通过的立项计划及预算规模报院党组审批。

（五）科技服务部将院党组审批通过的项目立项计划及预算规模报财务审计部。

（六）次年年度预算批复后，项目单位按照批复的预算严格执行，一般不予调整，确需调整时，应提前向科技服务部提交书面申请，经财务审计部审核并请示省财政厅同意后，方可变更。

第六章 项目管理

第十条 项目预算批复后五个工作日内，由项目主持单位负责组织填报科技推广信息管理系统，上传相关资料信息。

第十一条 项目实行法人责任制和主持人负责制，项目单位负责项目管理和协调，主持人负责团队组建、项目的具体组织与实施。组建团队要注重专业结构和年龄结构，加强学科联合和梯队建设。

第十二条 项目实行全程网上跟踪管理。在项目实施过程中以项目组为单位填报科技推广项目管理信息系统，及时上传相关档案资料，填报工作日志、资金使用情况等工作信息，并于每年6月30日前、11月30日前分别提交项目半年执行情况总结和年度执行情况总结。相关记录将作为财务报销和绩效考核的主要证明材料。

第十三条 项目实施过程实行档案化管理，重要活动资料（视频和照片）和媒体宣传资料由主持单位负责收集与留储备查，项目结束验收时提交科技服务部存档。

第十四条 为了做好管理和服务工作，确保所有项目高质量完成，科技服务部建立内部联系人制度。项目联系人从实施方案、核心示范区建设、中期检查、现场观摩会组织、项目验收等方面对各项目团队全程跟踪服务。

第七章 资金管理

第十五条 项目单位是资金使用和管理责任主体，单

位主要负责人是资金使用和管理的第一责任人，主持人负责经费的日常管理和使用，是资金使用和管理的直接责任人。

第十六条 专项资金使用范围及标准参照国家和省相关规定执行。

（一）培训费。开展科技培训和技术指导等所直接发生的各项费用支出，包括专家讲课费、培训资料费、培训场地、设备租赁费及必要的食宿、交通费等。

（二）咨询费。用于项目方案论证、中期检查或总结验收等发生的专家咨询费用。

（三）差旅费。用于科技人员到项目区开展科技服务（技术培训、指导、调研等）发生的交通费、住宿费、伙食及交通补助费等。

（四）委托业务费。检测化验费。用于土样采集、化验分析、数据处理、施肥配方，品质分析、质量监测等方面的费用。

（五）专用设备购置费。小型仪器设备费。用于购置或租赁项目实施工作必需的实验、检测化验等小型仪器设备的费用。

（六）专用材料费。用于购买建设核心示范田块所需的新品种种子、种苗，特殊农药、肥料、生产资料等农资费用；用于建设示范田块租用耕地的租赁费用的补助（如发生需要说明原因），不超过总金额的 5%。

（七）劳务费。用于项目实施中发生的雇用人工费。

第十七条 项目实行预算制管理，资金支出应与项目预算科目、执行进度保持一致。

第八章 绩效考评

第十八条 项目团队要严格按照实施方案内容组织项目实施，根据进度安排，完成技术经济指标。

第十九条 项目结束后，项目团队准备相关材料（实施方案、工作总结、工作日志等），科技服务部组织专家组对项目进行绩效考评和总结验收。

第二十条 建立绩效考评激励机制，考核优秀的项目团队在下一年度予以优先支持。

第二十一条 要加强宣传工作，项目执行期内每个项目要在公开媒体宣传 1 次以上。

第二十二条 对发生以下情况的团队或个人将取消承担项目资格，同时取消下一年度承担项目资格，并视具体情况追究相关人员责任：

- （一）项目实施中不履行职责或不能胜任工作的；
- （二）不配合相关检查考核的；
- （三）项目阶段或年度考核不合格的；
- （四）项目实施中弄虚作假的；
- （五）项目实施中为个人牟取私利的；
- （六）违反财经纪律或发生其他违规违纪行为的。

第九章 附 则

第二十三条 本细则由科技服务部负责解释，自 2020 年 1 月 1 日起执行。