

# 林业局关于印发《林业公益性行业科研 专项管理实施细则（试行）》的通知

林科发〔2014〕28号

各省、自治区、直辖市林业厅（局），内蒙古、吉林、龙江、大兴安岭森工（林业）集团公司，新疆生产建设兵团林业局，国家林业局有关直属单位：

公益性行业科研专项是财政部2007年设立的中央财政专项，我局是试点部门之一。为进一步加强项目管理，依据财政部、科技部《公益性行业科研专项经费管理试行办法》和《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》，结合林业行业特点，我局组织制定了《林业公益性行业科研专项管理实施细则（试行）》，现印发给你们，请遵照执行。执行过程中有何意见和建议，请及时反馈我局。

林 业 局

2014年3月5日

## 林业公益性行业科研专项管理实施细则 （试 行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强林业公益性行业科研专项（以下简称专项）管理，根据财政部、科技部《公益性行业科研专项经费管理试行办法》和《关于调整国家科技计划和公益性行业科研专项经费管理办法若干规定的通知》（以下简称《管理办法》），结合林业行业科研特点，制定本实施细则。

**第二条** 专项重点围绕林业科技的重点领域和优先主题，组织开展应急性、培育性、基础性科研工作。支持范围包括：

- (一) 林业行业应用基础研究。
- (二) 林业行业重大公益性技术前期预研。
- (三) 林业行业实用技术研究开发。
- (四) 国家标准和林业行业重要技术标准研究。
- (五) 林业行业计量、检验检测技术研究。
- (六) 林业行业应急技术研究。

### **第三条** 专项管理原则

(一) 明确目标，突出重点。以支撑林业生态建设和产业发展为目标，充分体现行业科研的特点和重点，确保科研项目与林业生产紧密结合，合理区分和衔接国家科技计划支持的项目。专项只设项目层面，项目不分解，避免经费分散使用。

(二) 明确权责，规范管理。专项管理各方权责明确、各负其责，坚持政府决策与专家咨询相结合，实行决策、实施、监督相互独立、相互制约的管理机制。

(三) 科学安排，合理配置。严格按照专项支持的目标，加强项目顶层设计，科学合理地安排专项项目，实现林业科技资源的统筹协调和有效整合。

(四) 专款专用，追踪问效。严格按照国家有关财务制度的规定，将项目经费纳入单位财务统一管理、单独核算，确保专款专用，并建立面向结果的追踪问效机制。

**第四条** 根据项目类型特点，一般采用招标或者择优委托方式确定项目承担单位。

**第五条** 国家林业局系统外的单位承担专项的财政资金占专项经费的一定比例。

## 第二章 组织管理

**第六条** 国家林业局负责专项的组织实施和监督管理，具体工作由科学技术司（以下简称科技司）和发展规划与资金管理司（以下简称计财司）按照职能分工共同承担。

**第七条** 各省（区、市）林业主管部门，新疆生产建设兵团，内蒙古、吉林、龙江、大兴安岭森工（林业）集团，国家林业局有关直属单位及原林业部直属六所高校归口管理本区域（本单位）承担的项目。

### **第八条** 科技司的主要职责

- (一) 制定全国林业行业科技发展规划。

(二) 负责林业公益性行业科研专项经费项目管理咨询委员会（以下简称咨询委员会）的组建和管理工作。

(三) 提出专项年度支持方向和重点，征集项目建议。

(四) 审核通过咨询委员会审议的项目建议，并提出项目预算及年度预算安排建议方案。

(五) 确定项目承担单位，与项目承担单位签订项目任务书。

(六) 组织项目实施方案的评审和协作攻关。

(七) 协调处理项目执行中的重大问题，组织监督检查、项目验收和成果管理。

### **第九条 计财司的主要职责**

(一) 会同科技司制定专项经费管理制度。

(二) 会同科技司组织专项项目预算的编制、审核和申报。

(三) 根据财政部的批复下达项目预算。

(四) 组织对项目经费的监督检查、资金决算、财务审计、财务验收和绩效考评等。

### **第十条 咨询委员会的主要职责**

(一) 根据林业行业科技发展规划，对专项年度支持方向和重点进行咨询。

(二) 对专项组织和项目执行过程中的重大事项进行咨询。

### **第十一条 项目归口管理单位的主要职责**

(一) 制定本区域（单位）的林业科技发展规划。

(二) 组织本区域（单位）项目申报材料的初审和报送。

(三) 负责本区域（单位）项目的组织实施、检查指导和资金监管等工作。

(四) 负责项目实施过程中任务、人员、预算总额以及预算分配调整等重大事项的审核和上报。

### **第十二条 项目承担单位的主要职责**

(一) 按照服务支撑和管理监督并重的基本原则，保障科研项目顺利实施。

(二) 面向国家战略、行业建设和区域发展需求，协调组织优势力量共同参与，组织本单位科技人员完成项目建议书、实施方案、预算申报书等材料的填报工作，并对材料的真实性负责。

(三) 督促项目负责人按任务书要求实施项目，并及时向归口管理单位报告项目执行情况、经费到位及使用情况等。负责对本单位承担项目的经费预算调整等事项进行审批。督促项目做好验收和成果总结，加强项目知识产权保护、管理

和运用。

(四) 建立健全经费管理制度, 对本单位使用、外拨项目经费情况实行有效监管, 确保经费支出符合国家财政资金的使用要求。接受监督检查、验收和绩效考评, 结合项目经费审计和评估验收的意见建议, 及时制定和落实整改措施。

### 第三章 项目立项

#### 第十三条 立项程序

(一) 征集建议。根据林业科技发展规划, 广泛征集林业生产、管理部门的需求, 编制年度项目申报指南, 提出支持方向和重点, 征集项目建议。

(二) 形式审查。对项目建议按照相关原则进行审查, 包括是否重复立项, 申报人、申报单位、申报材料是否符合要求等。

(三) 专家评审。组织专家对项目建议进行评审。

(四) 咨询评议。将专家评审结果提交咨询委员会咨询评议, 形成项目建议咨询意见。

(五) 材料上报。科技司审核咨询委员会的项目建议后, 及时报送科技部。

(六) 编制方案。根据科技部反馈意见调整项目建议, 编制项目实施方案和预算, 提出专项总预算及年度预算安排建议, 报财政部审批。

(七) 项目批复。根据财政部批复, 签订项目任务书, 下达项目预算。

#### 第十四条 项目建议要求

(一) 符合申报指南提出的支持方向和重点。

(二) 具有明确的目标和考核指标。

(三) 与国家科技计划项目层次区分清楚, 避免重复交叉。

(四) 项目完成后能够直接投入应用或具有较强应用前景。

(五) 项目执行期限一般为 3-5 年。

#### 第十五条 实施方案内容

(一) 项目总体目标、年度目标。

(二) 项目研究任务、技术路线和组织实施方式。

(三) 项目分年度实施方案。

(四) 项目承担单位已有科研条件。

#### 第十六条 预算编制要求

(一) 根据项目任务的合理需要, 坚持目标相关性、政策相符性和经济合理性原则。

(二) 预算编制应同时编制来源预算与支出预算。

来源预算中有自筹经费的，应提供出资证明及其他相关财务资料。自筹经费必须为单位的自有货币资金或专项用于该项目研究的其他货币资金等。

支出预算应按照经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源编列，同一科目一般不得同时列支专项经费和自筹经费。支出预算应对各项支出的主要用途和测算理由等进行详细说明。

(三) 有多个单位共同承担一个项目的，要同时编制列示各单位承担的主要任务、经费预算等。

(四) 预算由项目负责人协助项目承担单位财务部门共同编制。

(五) 编制预算时，需要申明项目承担单位现有组织实施条件和资源，以及从单位外部可能获得的共享服务，并针对项目实施可能形成的科技资源和成果，提出社会共享的方案。

#### **第十七条 任务书内容**

(一) 总体目标、年度目标与具体考核指标。

(二) 研究任务、主要技术难点和创新点。

(三) 项目年度计划。

(四) 项目经费来源与支出预算。

(五) 承担单位、协作单位及主要研究人员。

#### **第十八条 项目承担单位条件**

(一) 一般为中国大陆境内具有独立法人资格的科研院所、高等院校和内资或内资控股企业等，各级行政机关或具有行政职能的事业单位不得作为承担单位和协作单位。

(二) 具备一定的技术力量、科研能力条件及相关研究基础，优先支持国家和省部级重点实验室、生态站、工程（技术）研究中心、产业联盟等平台依托单位。

(三) 鼓励产学研结合，涉及产业性技术研究的原则上须有相关龙头企业参与。

#### **第十九条 项目负责人条件**

(一) 具有副高级以上专业技术职称，其中重大项目申报人须为相关领域知名专家，具有正高级职称。有较高的学术水平和开拓创新能力，有较强的组织协调能力，诚信记录良好；用于项目研究时间不少于本人工作时间的 50%，在国内工作时间不少于 9 个月。

(二) 同期只能主持一项或参加不超过 2 项本专项项目。正在主持 1 项或参加 2 项国家科技支撑、973、863、948 计划等科技计划项目的，不得申请本专项。

(三) 重大项目申报人原则上不超过 57 周岁，其他项目申报人原则上不超过 55 周岁，年龄计算截至申报年度 1 月 1 日。

#### 第四章 项目实施

**第二十条** 重大事项报告。项目实施过程中除遇到不可抗拒的因素，原则上不允许对相关内容进行调整。如出现计划任务调整、项目人员和协作单位变更、项目预算总额调整及项目协作单位之间的预算调整、试验示范基地变更等重大事项，项目负责人和承担单位应及时按程序逐级上报国家林业局。

**第二十一条** 国际合作与交流备案。项目人员出国培训、国外专家来华交流，项目承担单位应依据任务书按有关规定办理报批手续，经批准后执行。国际合作与交流任务变更须按程序报批。

**第二十二条** 年度报告。项目承担单位应于每年 12 月底前将本年度项目实施情况报科技司。

**第二十三条** 中期评估。中期评估采取现场查看与专家会议评估相结合的方式，对于评估认定不能继续执行的项目，将终止项目执行。

#### 第五章 重大项目组织

**第二十四条** 围绕国家生态文明建设战略需求，为解决国家生态建设、林业产业和可持续发展等林业中心工作中的重大技术瓶颈，进一步提升林业科技创新能力，在国家林业公益性行业科研专项中设立重大项目。

##### **第二十五条** 重大项目支持重点

(一) 林业科学发展中具有战略意义，有望取得重大突破，达到或接近国际先进水平的前沿性基础研究。

(二) 围绕森林、湿地、荒漠生态系统和生物多样性保护，开展林木种质资源保护与良种创制、重大生态修复工程、生态安全构建和森林资源提质增效等关键支撑技术的基础性研究及应用研究，以及生态效益评价、绿色经济核算等基础性研究。

(三) 林业产业发展亟待解决的重大科学问题，林业产业绿色增长关键技术，对开拓发展林业产业具有重要影响或有重大应用前景的研究，强化技术集成与示范。

## **第二十六条** 重大项目申报要求

(一) 申报主体一般是中央级科研机构(包括原林业部直属林业高校,下同)或具备相应实力的省级科研机构。鼓励重点学科、重点领域的优势科技资源强强联合、共同申报。

(二) 申报人应具有组建包括科研机构、高等院校或相关企业等在内的重大项目研究团队的能力,并将主要精力投入本项目的研究和管理工作中。

## **第二十七条** 重大项目组织实施

(一) 需在立项签订任务书后3个月内举行项目启动会,细化各任务实施方案及技术路线。

(二) 应聘请5-7名相关领域知名专家对项目进行长期跟踪咨询。

(三) 项目执行期结束后1个月内,项目承担单位提出验收申请,经归口管理单位审核同意后报科技司,由科技司会同计财司组织专家组进行验收。

(四) 重大项目验收后需加强对项目成果、技术的应用及效果的后评估。验收成绩、项目完成情况及后评估情况等综合考评结果作为后续滚动支持的重要依据。

## 第六章 经费管理

**第二十八条** 为适应科研活动规律的需要,落实财政科学化精细化管理要求,建立项目间接成本补偿机制,将项目经费分为直接经费和间接经费。

**第二十九条** 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用,主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费和其他支出等。

(一) 设备费:指在项目研究开发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。设备费预算编制中应当注意严格控制设备购置,鼓励共享、试制、租赁专用仪器设备以及对现有仪器设备进行升级改造,确有必要购买的,单位应当对拟购置设备的必要性、现有同样设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。

(二) 材料费:指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

(三) 测试化验加工费:指在项目研究开发过程中支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

（四）燃料动力费：指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

（五）差旅费：指在项目研究开发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外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家有关规定执行。

（六）会议费：指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

（七）国际合作与交流费：指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。国际合作与交流费应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：指在项目研究开发过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

（九）劳务费：指在项目研究开发过程中支付给项目组成员中没有工资性收入的相关研发人员（如在校研究生）和项目组临时聘用人员等的劳务性费用。

（十）专家咨询费：指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与专项经费及其项目管理相关的工作人员。

以会议形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 500-800 元/人天、其他专业技术人员 300-500 元/人天的标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的咨询费标准参照高级专业技术职称人员 300-400 元/人天、其他专业技术人员 200-300 元/人天执行。

以通讯形式组织的咨询，专家咨询费的开支一般参照高级专业技术职称人员 60-100 元/人次、其他专业技术人员 40-80 元/人次的标准执行。

（十一）其他支出：指项目在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出。其他支出应该在申请预算时单独列示、单独核定。

**第三十条** 间接费用是指承担项目任务的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。主要包括承担项目任务的单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。

间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，具体比例为：500 万元及以下

部分不超过 20%；超过 500 万元至 1000 万元的部分不超过 13%；超过 1000 万元的部分不超过 10%。

间接费用按项目统一核定，由项目承担单位和项目协作单位根据各自承担的研究任务和经费额度，协商提出分配方案，在项目预算（书）中明确，并分别纳入各自单位财务统一管理，统筹安排使用。项目承担单位和项目协作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

间接费用中绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出。绩效支出不超过直接费用扣除设备购置费后的 5%。绩效支出应当在对科研工作进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩，由所在单位根据国家有关规定统筹安排。

**第三十一条** 项目承担单位和协作单位应当对项目经费和自筹经费分别单独核算，严格按照本办法规定的经费开支范围和标准办理支出。严禁使用项目经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资等，严禁以任何方式变相谋取私利。预算金额严格按照下达的项目预算执行，一般不予调整。确有必要调整时，按照预算调整程序报批。

（一）项目总预算、项目年度预算总额不变的情况下，项目承担单位、协作单位的预算调整，由承担单位向归口管理单位提出申请，经归口管理单位审查同意并报科技司，科技司提出审核意见后报计财司，由计财司报财政部审批。

（二）项目总预算不变的情况下，直接费用中材料费、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、其他支出预算如需调整，项目组和项目负责人根据实施过程中科研活动的实际需要提出申请，由项目承担单位审批，在中期财务检查或财务验收时予以确认。设备费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、劳务费、专家咨询费预算一般不予调增，如需调减可按上述程序调剂用于项目其他方面支出。间接费用不得调整。

**第三十二条** 项目承担单位是项目经费使用和管理的责任主体，应当建立健全经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制，严格项目预算调整审批程序，按时提出财务验收申请，配合做好财务审计、财务验收等工作，及时按规定办理财务结账手续，并采取有效措施切实保障科研、财务、行政等管理部门对项目实施的全面支撑，积极推动本单位现有仪器设备等科研条件对项目的开放共享。

**第三十三条** 项目协作单位应自觉接受有关监督检查，并对所承担经费的使用情况负责。

**第三十四条** 项目承担单位和项目协作单位应当按照国家有关规定强化间

接费用的管理，制定具体的管理办法。遵循公开、公平、公正的原则，合理统筹安排绩效支出，提升科研人员工作绩效水平。

**第三十五条** 项目承担单位应当及时按预算核拨项目协作单位经费，并加强对外拨经费的监督管理。项目承担单位和项目协作单位不得层层转拨、变相转拨经费。

**第三十六条** 项目承担单位应按照财政部要求及时填报项目预算执行进度，并于每年的4月20日前将上年决算报送国家林业局，由国家林业局审核汇总后报送财政部。

**第三十七条** 项目结存结余经费的管理，按照《管理办法》有关规定执行。项目结存经费是指未完成项目年度经费预算减去年度实际支出后的余额，项目在研期间，结存经费应当留由项目承担单位结转下一年度按规定继续使用。项目结余经费是指项目结束或因故终止时，项目经费总预算减去实际总支出后的余额，因故终止项目结余经费还应当包括处理已购物资、材料及仪器、设备的变价收入。项目结余经费应当按原渠道收回国家林业局，按照财政部关于财政拨款结转和结余资金管理的有关规定执行。

## 第七章 项目验收与绩效考评

**第三十八条** 验收申请。项目完成后，由第一承担单位向归口管理单位提交项目验收申请，由归口管理单位审核同意后以正式文件报送科技司。项目因故不能按规定的执行期完成的，应提前3个月将延期验收申请报送科技司。

**第三十九条** 现场查定。科技司组织对项目任务书规定的研究任务和考核指标的完成情况进行现场检查，形成查定意见。

**第四十条** 财务审计。项目承担单位应在项目实施期满后，选择具有审计资质的会计师事务所对项目进行财务审计，财务审计是财务验收的重要依据。

**第四十一条** 项目验收。包括财务验收和业务验收两个部分。财务验收是业务验收的前提。

（一）财务验收主要以项目预算、财务审计报告以及相关经费管理制度为依据，提出独立的验收意见。存在下列情况之一的，不得通过财务验收：

1. 编报虚假预算，套取国家财政资金；
2. 未对专项经费进行单独核算；
3. 截留、挤占、挪用专项经费；
4. 违反规定转拨、转移专项经费；

5. 提供虚假财务会计资料；
6. 未按规定执行和调整预算；
7. 虚假承诺、自筹经费不到位；
8. 其他违反国家财经纪律的行为。

(二) 业务验收主要以项目任务书、项目执行情况验收自我评价报告、现场查定意见为依据。存在下列行为之一的，不得通过业务验收：

1. 项目目标任务完成不到 85%；
2. 所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假；
3. 未经申请或批准，项目承担单位、项目负责人、项目目标、研究内容、技术路线等发生变更；
4. 超过下达的项目任务执行年限半年以上未完成，并且事先未做出说明。

**第四十二条** 项目承担单位、项目负责人须对验收报告、资料、数据及结论等与项目研究相关材料的真实性、可靠性和完整性负责。

**第四十三条** 项目通过验收后，项目承担单位应在 1 个月内按有关规定及时办理财务结账手续。

**第四十四条** 未通过验收的项目在 1 个月内提出书面整改报告并逐级上报，整改报告主要包括项目未完成任务情况及原因、拟采取的整改措施、整改工作进度安排等内容。

**第四十五条** 未通过验收的项目，项目负责人 5 年内不得申报本专项，并对项目承担单位申报新项目采取调控措施。

**第四十六条** 项目绩效考评。国家林业局结合财务验收和业务验收，逐步建立对项目经费的绩效考评制度。

## 第八章 监督管理

**第四十七条** 各级管理部门应按照职责范围重点对项目执行情况、组织管理、配套条件落实、经费管理等进行监督检查。

**第四十八条** 承担单位应加强对项目组织安排、执行进度、技术保障和经费使用的监督检查。项目负责人必须严格执行项目任务书和经费预算，确保研究目标的实现和经费的规范使用，并接受上级机关的监督检查。

**第四十九条** 对不接受监督检查，将予以停拨经费或通报批评。对于弄虚作假，伪造材料、剽窃他人科技成果及截留、挪用、挤占项目经费的，一经发现，撤消项目，追回已拨经费，项目负责人 5 年内不得申报本专项。

**第五十条** 加强信用管理，对项目承担单位和项目协作单位、项目负责人、咨询专家等在实施专项中的信用情况进行客观评价和记录，并作为其参与科技计划活动的重要依据。

## 第九章 资产与知识产权管理

**第五十一条** 项目经费应当严格执行政府采购、招投标、资产管理等的规定。专项形成的固定资产属国有资产，一般由项目承担单位进行管理和使用，资产的处置按照国家有关规定执行，国家有权调配用于相关科学研究开发。企业使用项目经费形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。

**第五十二条** 加强对项目实施过程中产生的研究成果在林业生产实践中的应用，并及时采取知识产权保护措施，依法取得相关知识产权，保障研究人员的合法权益。

**第五十三条** 项目研究过程中形成的无形资产，由承担单位负责管理和使用。成果转化及无形资产使用产生的经济效益按照《中华人民共和国促进科技成果转化法》和国家有关财务制度的规定执行。

**第五十四条** 项目承担单位应与各协作单位约定成果和知识产权的权益分配，不得有恶意垄断成果和知识产权等行为。

**第五十五条** 专著、论文等成果需第一标注“林业公益性行业科研专项经费资助”（英文：Special Fund for Forest Scientific Research in the Public Welfare）字样及项目编号。

## 第十章 附 则

**第五十六条** 本实施细则由国家林业局负责解释。

**第五十七条** 本实施细则自 2014 年 3 月 1 日起施行，有效期至 2019 年 2 月 28 日。