

# 上海市生态环境局文件

沪环科〔2020〕10号

---

## 上海市生态环境局关于印发《上海市生态环境局 科研项目管理办法》的通知

各相关单位：

为进一步规范上海市生态环境局科研项目的管理，切实发挥科研对生态环境管理的技术支撑作用，按照国家和本市科研项目管理相关规定，市生态环境局对原《上海市环境保护局科研项目管理办法》进行了修订。

现将修订后的《上海市生态环境局科研项目管理办法》印发

给你们，自发布之日起施行，原《上海市环境保护局科研项目管理  
办法》（沪环保科〔2017〕38号）同时废止。

上海市生态环境局

2020年1月14日

附件

## 上海市生态环境局科研项目管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范上海市生态环境局（以下简称“市生态环境局”）科研项目的管理，激发创新主体活力，增强创新策源能力，切实发挥科研对生态环境管理的技术支撑作用，提高生态环境保护科研经费的使用效益，按照国家和本市科研项目管理相关规定，特制订本办法。

**第二条** 本办法适用于市生态环境局科研项目全过程管理工作。获得其他渠道经费资助并纳入市生态环境局科研年度计划管理的项目，参照本办法执行。

**第三条** 市生态环境局依据本市生态环境保护中长期发展规划及市委、市政府生态环境保护发展战略要求，加强与市科技规划和生态环境相关领域专项研究计划、市决策咨询相关项目计划的协调协同，重点支持以下领域研究工作：

- （一）本市生态环境保护总体战略、政策和规划的研究；
- （二）本市生态环境管理法规、标准、技术规范、管理制度的研究；
- （三）重大生态环境问题前期预研、控制对策、行动方案和实施评估的研究；

(四) 生态环境保护基础研究和应用研究；

(五) 生态环境保护实用技术、设备研发、示范工程研究、探索性研究；

(六) 其他根据生态环境保护工作需求开展的科研内容。

市生态环境局科研项目不支持信息化建设内容，不得采购信息化设备（包括服务器、存储设备等硬件设备和数据库、中间件等系统软件），以及开发应用系统（包括定制开发的应用系统、APP 和小程序等），不得开展基于网络的数据管理和应用系统开发和部署工作。

市生态环境局可以通过设立青年科研项目等形式，鼓励青年科研人员开展科研工作。

## 第二章 组织管理与职责

**第四条** 市生态环境局科研管理部门是市生态环境局科研项目的归口管理部门，主要职责是：

(一) 开展项目征询受理、立项论证、过程管理、验收等工作；

(二) 跟踪项目任务实施情况，协调推进项目实施中的重要事项；审查研究报告，组织项目验收，对项目相关资料进行归档保存；

(三) 开展项目绩效跟踪管理，促进项目成果信息共享；

市生态环境局相关部门根据工作职责负责科研项目的协同管理。

市生态环境局科研管理部门可以委托项目管理机构予以协助，并对项目管理机构进行监督管理。市生态环境局每年将科研项目经费和科研管理经费，列入科研管理部门预算。

**第五条** 项目管理机构受市生态环境局委托，开展项目管理具体工作，客观及时地向市生态环境局反映具体管理工作中发现的重大问题，协助开展相关生态环境科技领域调研和发展战略研究，组织开展项目管理、生态环境科技等相关研讨、培训、科普工作。

**第六条** 项目承担单位是项目具体组织实施的责任主体，应当强化法人责任。

（一）恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则，诚实守信，符合国家和本市有关信用管理规定，对相关科研活动加强审查和监管；

（二）严格执行国家、本市和市生态环境局各项管理规定，建立健全科研、财务、诚信等内部管理制度，科学合理编制项目经费预算，加强对项目经费使用的监督和管理，提高预算执行率，减少结余资金沉淀，严格执行相关会计制度；

（三）按照项目合同组织实施项目，落实项目实施配套条件，履行合同各项条款，强化项目负责人责任，完成主要目标和任务；

(四) 按要求及时报告项目实施情况；

(五) 报告项目实施中出现的重大事项，按程序报批需调整的事项；

(六) 接受市生态环境局的指导、检查并配合做好监督、评估和验收等工作；

(七) 接受市财政局和市审计局的检查与审计，并积极配合提供有关资料。

### 第三章 立项管理

**第七条** 市生态环境局科研项目按研究内容可分为重大研究项目和一般研究项目。重大研究项目实施时间原则上不超过 2 年，一般研究项目实施时间原则上不超过 1 年。

**第八条** 市生态环境局建立生态环境保护科研专家库，对项目执行的全过程管理发挥咨询评议作用。

**第九条** 市生态环境局建立科研项目需求库。各单位可以依据本办法第三条规定的研究范围，提出科研项目需求，填写相应申报材料，经所在单位负责人审核后报入科研项目需求库。科研项目需求库保持动态调整更新。

**第十条** 每年 7 月底前，市生态环境局根据科研项目需求库收集的科研项目需求情况，结合上海生态环境保护科技规划纲要以及市生态环境局生态环境管理需求，组织有关专家对项目需求

进行初审遴选，并对初审合格的项目开展立项论证。专家评审的意见是项目立项决策的重要参考。对通过立项论证的项目，结合财力情况编制年度科研项目计划草案，明确年度重大研究项目和一般研究项目，报经局长专题会、局长办公会审定后，纳入部门预算报市财政局批准。其中，对于通过立项论证且预算总额较小（低于 50 万元/项）、经市生态环境局科研管理部门商相关业务主管部门研究认定必须由局属事业单位承担的项目，以定向专项课题任务方式，根据实际成本性开支需要，纳入局属事业单位部门预算管理。

**第十一条** 科研项目通过政府采购和非政府采购的方式确定承担单位，具体流程按照本市有关规定执行。

**第十二条** 项目承担单位应为具有独立法人资格的政府采购合格供应商，并具备承担相应科研项目的综合能力。

**第十三条** 项目负责人应具有领导和组织开展创新性研究的能力，科研信用记录良好，确保足够时间投入项目研究，原则上为在职在岗且具有中级专业技术职称（或者硕士学位）以上。对项目负责人实行限项管理，申报项目时，已作为项目负责人承担市生态环境局科技计划在研项目 2 项及以上者，不得再申请。

项目参与人员应按照合同规定，确保足够时间投入项目研究。

**第十四条** 市生态环境局根据政府采购结果，与项目承担单

位签订《上海市生态环境保护科研项目合同书》。项目承担单位应按照本办法经费管理相关内容做出承诺。

## 第四章 过程管理

**第十五条** 项目承担单位应当根据项目合同约定的目标和分工安排，履行责任和义务，按进度完成主要目标和任务。对项目取得的重大进展，以及可能影响项目实施的重大事项或问题，项目承担单位应当及时报告市生态环境局。

市生态环境局应当为项目实施提供协调与服务，必要时可引入外部专家或第三方机构，对项目实施提出建议。

**第十六条** 实行项目中期检查制度。重大研究项目的中期检查由市生态环境局科研管理部门负责；一般研究项目的中期检查由与科研需求对应的市生态环境局相关管理部门负责。检查结果由市生态环境局科研管理部门归档。

**第十七条** 当项目实施期间出现项目计划任务调整、项目负责人变更或调动单位等可能影响项目实施的重大事项，项目承担单位应当及时提出申请，报市生态环境局审核同意。

在不改变研究方向、不降低考核指标的前提下，项目承担单位可以自主调整研究方案和技术路线。

项目因故不能按期完成须申请延期的，项目承担单位应当在项目执行期结束前3个月提出延期申请，报市生态环境局审核同



意后，方可延期。项目延期原则上只能申请 1 次，延期时间原则上不超过 1 年。项目无故延期的，原则上暂停其项目负责人申请承担环保科研项目资格 1 年。

**第十八条** 项目有下列情形之一的，市生态环境局可以撤销项目：

（一）项目承担单位在项目招投标或合同签订阶段伪造或者编造材料，弄虚作假；

（二）项目承担单位不能按期签订项目合同；

（三）市生态环境局相关文件规定的其他情形。

**第十九条** 项目实施过程中有下列情形之一的，项目承担单位可以向市生态环境局申请项目终止或由市生态环境局直接终止项目：

（一）经实践证明，项目技术路线不合理、不可行，或项目无法实现合同约定的进度且无改进办法；

（二）完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生改变导致项目无法正常进行；

（三）项目承担单位在项目实施中，出现严重违规违纪行为，不按规定进行整改或拒绝整改；

（四）项目承担单位未按项目合同约定的计划进度实施项目，经催告后在规定期限内仍迟延实施；

（五）项目承担单位不接受市生态环境局的项目监督检查，

经催告后仍不配合；

(六) 项目承担单位在执行期结束 6 个月后，仍未提交验收材料；

(七) 市生态环境局相关文件规定的其他情形，以及项目合同约定的其他情形。

**第二十条** 撤销项目的，项目承担单位应当返还全部项目经费。

终止项目的，项目承担单位应当对项目已开展的工作、经费使用、已购置设备仪器、阶段性成果、知识产权等情况做出书面报告，经市生态环境局核查批准后，完成返还项目经费等后续相关工作。

项目承担单位和项目负责人因主观过错，导致项目撤销或终止的，纳入科研信用记录。

## 第五章 经费管理

**第二十一条** 项目承担单位应根据课题研究开发任务的特点和实际需要，按照《上海市生态环境局科研项目经费预算编制要求》，遵循政策相符性、目标相关性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制项目课题经费预算。项目在编制实施计划确定预算时应编制绩效目标。

**第二十二条** 项目经费由直接费用和间接费用组成。直接费

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、专家咨询费以及其他费用。间接费用主要包括承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋摊销费，水、电、气、暖消耗费，有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。项目实行独立核算。

（一）项目承担单位在自身业务范围内无法完成的测试化验加工相关工作内容，按照政府采购和单位对外委托业务非政府采购要求及相应程序执行。

（二）劳务费总额控制在项目经费总额的 30% 以内。对于决策咨询类的研究项目，其经费预算在 20 万元/项（含 20 万元/项）以内的，劳务费支出控制在项目经费总额的 50% 以内；其经费预算在 20 万元/项~60 万元/项（含 60 万元/项）以内的，劳务费支出控制在项目经费总额的 40% 以内；其经费预算在 60 万元/项以上的，劳务费支出控制在项目经费总额的 30% 以内。对于决策咨询类以外的研究项目，劳务费总额控制在项目经费总额的 30% 以内。在内控健全、不突破劳务费总量的前提下，项目承担单位可自主确定科研项目的劳务费发放标准。

决策咨询类的研究项目，是指与本市及区域生态环境保护相关的战略规划、政策法规、体制改革、产业创新、重大任务、政府管理、创新管理研究，以及相关科学理论与方法研究，原则上

不涉及列支设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费。市生态环境局科研管理部门负责审核研究项目是否为决策咨询类，并报请局长专题会或局长办公会审定。

（三）研究项目申请在项目经费中安排国际合作交流费，原则上不得超过申请项目经费总额的 5%。

（四）间接费用实行总额控制，间接费用总额不得超过项目经费总额的 10%。

（五）会议费、差旅费、咨询费、国际合作交流费等经费使用，应按照国家和本市相关规定执行。

经费使用过程中，直接费用中的劳务费、国际合作交流费总额均不得调增，其它除新增单价 50 万元以上的设备预算总额调增外，可在预算总额内分类调整，预算执行调整权限全部下放给项目承担单位；间接费用总额不得调增。

直接费用实行分类总额控制。其中，材料费，测试化验加工费，燃料动力费，出版、文献、信息传播、知识产权事务费等四个科目在实施中归一类管理；劳务费，专家咨询费，会议费、差旅费、国际合作交流费，其他支出等四个科目在实施中归一类管理。同一类预算额度内，项目承担单位可结合实际情况进行审批或授权项目负责人自行调剂使用；项目承担单位应按照国家和本市有关规定完善管理制度，及时为科研人员办理预算调剂手续。

（六）新增单价 50 万元以上的设备预算总额调增，应当报

市生态环境局批准。设备费预算总额调减、设备费内部预算结构调整、拟购置设备的明细发生变化的，由项目负责人提出申请，由项目承担单位法定代表人或其授权的相关负责人负责审批。

**第二十三条** 项目经费形成的固定资产，按照国家和本市有关规定纳入项目承担单位固定资产管理。

**第二十四条** 项目经费决算由项目申请验收前已使用的经费和项目验收后合理的后续支出两部分组成，后续支出包括印刷费、专利申请费和专家咨询费等实际需要发生的经费。项目验收后发生的后续支出应按经费决算表中的内容列支。

项目实施期间，年度剩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，项目经费应于项目验收且项目尾款到账的3个月后停止使用，并向市生态环境局报送最终的科研经费项目决算情况表。

项目结余资金在2年内（从项目经费停止使用的来年1月1日算起）由承担单位统筹安排，用于专项科研活动的直接支出（但不得用于劳务费和国际合作交流费），每年底前向市生态环境局书面提交当年结余资金的使用情况；2年后未使用完的，按原渠道收回。延期项目的结余资金在1年内（从项目经费停止使用的来年1月1日算起）由承担单位统筹安排，用于专项科研活动的直接支出（但不得用于劳务费和国际合作交流费），年底向市生态环境局书面提交当年结余资金的使用情况；1年后未使用完

的，按原渠道收回。

## 第六章 验收与绩效

**第二十五条** 市生态环境局按照《上海市生态环境科研项目综合绩效评价工作规范》开展绩效评价和验收工作。

**第二十六条** 项目合同到期后3个月内，项目承担单位应当及时向市生态环境局提交以下验收材料：

- (一) 项目验收申请表；
- (二) 项目综合绩效自我评价报告；
- (三) 合同约定提交的项目研究报告等项目成果；
- (四) 经费决算审计报告（如审计报告中指出项目经费使用和管理中存在问题，项目承担单位还应提交整改情况报告）；
- (五) 项目承担单位认为需要补充的其他说明材料。

研究报告需由课题负责人、主要参与人员签字，并经所在单位分管领导审核签署后提交（综合性大学可以请承担团队所在系或学院领导签署）。

**第二十七条** 项目验收工作由市生态环境局组织进行。验收专家组由不少于5名专家组成。验收专家应当按照市生态环境局科技专家库管理的相关规定选取和安排。

科研项目负责人应出席项目验收会议并汇报项目研究情况。项目负责人如因客观情况确实无法出席项目验收会的，应于验收

会召开前3个工作日，向市生态环境局科研管理部门提交书面申请，经批准后方可由主要参与人员代为汇报。无故缺席的，暂停其项目负责人申请承担环保科研项目资格1年。

未通过验收的项目，项目承担单位应在3个月内按照验收专家组的验收意见完善项目，并再次提出验收申请。仍未达到验收要求的项目，市生态环境局将依据项目合同条款，按法律程序追究项目承担单位和项目负责人的责任。

**第二十八条** 项目验收通过后，承担单位将《上海市生态环境保护科研项目验收证书》、研究报告、成果（简本）和电子文档及时报市生态环境局。市生态环境局应推动科研成果的信息共享工作。

**第二十九条** 市生态环境局将逐步完善科研项目的综合绩效评价制度，综合绩效评价结果将作为科研人员绩效考核、新项目征询和新项目委托的重要依据。

对未通过综合绩效评价的项目，市生态环境局将进行通报，并暂停其项目负责人申请承担环保科研项目资格2年。

**第三十条** 项目的技术成果由项目承担单位和市生态环境局共享，并在保障项目承担单位合法权益的基础上，按照国家和本市有关规定开放共享；项目成果的知识产权按国家有关规定执行。依法取得知识产权的单位应当积极应用和有序扩散项目成果，促进技术交易和成果转化，并落实支持成果转化的科研人员

激励政策。

## 第七章 监督管理

**第三十一条** 市生态环境局有关职能部门将按相关规定定期或不定期地对局所属单位科研项目开展情况和经费使用情况开展内部审计工作。

**第三十二条** 项目管理机构不得承担或参与承担市生态环境科研项目。项目管理机构及其工作人员，不得收取管理相对方的任何费用。

**第三十三条** 承担单位在项目经费使用和管理中，不得存在以下行为：

- （一）未对项目经费进行单独核算；
- （二）编报虚假预算、套取资金；
- （三）截留、挤占、挪用项目经费；
- （四）违反规定转拨、转移项目经费，违反规定对外委托工作内容；
- （五）未获市生态环境局批准擅自变更项目承担主体；
- （六）提供虚假财务会计信息，虚列支出；
- （七）未按规定执行和调整预算；
- （八）随意调账、变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查；



(九) 列支与科研任务无关的个人消费性支出；

(十) 其他违反国家和本市财经纪律的行为。

出现上述行为或其他违规违纪行为的，市生态环境局将视情节轻重予以限期整改、通报批评、约谈法定代表人、停拨经费、终止项目、追回已拨经费、3年内取消其申报资格等，并向社会公开。构成犯罪的，交由相关部门依法严肃查处。

## 第八章 附则

**第三十四条** 市生态环境局优先支持国家、省部级以及市环境保护科技创新平台承担市生态环境局科研项目，优先支持对口合作交流地区开展生态环境科研交流。

**第三十五条** 本办法由市生态环境局负责解释。

**第三十六条** 本办法自发布之日起施行，原《上海市环境保护局科研项目管理办法》（沪环保科〔2017〕38号）、原《上海市环境保护局环保科研项目绩效评估暂行规定》（沪环保科〔2017〕37号）同时废止。

附件：1. 上海市生态环境局科研项目经费预算编制要求  
2. 上海市生态环境科研项目综合绩效评价工作规范

## 附件 1

### 上海市生态环境局科研项目经费预算编制要求

一、项目预算是科研项目合同的重要组成部分，是预算执行和监督检查的重要依据。项目预算表填报的内容与合同中的相关信息必须一致。

二、项目承担单位是项目经费管理和使用的责任主体。承担单位应建立健全项目经费管理制度，完善内部控制和监督制约机制，认真行使经费管理、审核和监督权，对本单位使用、外拨经费情况实行有效监管。

三、项目预算必须由承担单位科研管理部门、财务部门协助项目负责人编制，承担单位财务部门须对项目经费预算的执行进行全过程监管。

四、对于联合体中标项目，其承担单位和协作单位应单独填报各自的预算表及其预算说明书，预算编制的相关内容应符合经费预算编制要求的相关规定，由承担单位将各预算审核汇总后计入项目总预算经费表相应栏内。

五、项目预算表应逐项填列，没有的项请划斜线（/），表示此项在编制项目预算时不予考虑。

六、所有涉及项目名称或承担单位、协作单位名称的，均应

填写全称。

七、项目预算应以人民币填报，以“万元”为单位。

八、项目预算由支出预算和收入预算两个部分组成，预算编制应保持收支平衡。

九、项目支出预算应当按照专项经费开支范围确定的支出科目和不同经费来源分别编列，同一支出内容一般不得同时编列不同渠道的资金。

十、项目预算支出内容名称应填写规范、前后统一，同一种设备、材料等支出内容不得使用不同名称。

十一、项目经费由直接费用和间接费用组成。

（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：

1. 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。对于使用专项经费购置的单台/套/件价格在50万元以上的设备，应当按照《上海市新购大型科学仪器设施联合评议实施办法》的有关规定执行。

2. 材料费：是指在项目实施过程中需要消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品、元器件、试剂、实验动物、部件、外购件、包装物的采购、运输、装卸、整理等费用。

3. 测试化验加工费：是指在项目实施过程中由于承担单位

自身的技术、工艺和设备等条件的限制，必须支付给外单位（包括承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、设计、化验及加工等费用。

4. 燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

5. 差旅费：是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外埠（国内）差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家和本市有关规定执行。

6. 会议费：是指在项目实施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。承担单位应当按照国家和本市有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。

7. 国际合作与交流费：是指在项目实施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。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施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。

9. 劳务费：是指在项目实施过程中支付给项目组成员、因科研项目需要引进的人才以及临时聘用人员的劳务性费用。劳务

费总额控制在项目经费总额的 30% 以内。对于由市生态环境局认定为决策咨询类的研究项目，其经费预算在 20 万元/项（含 20 万元/项）以内的，劳务费支出控制在项目经费总额的 50% 以内；其经费预算在 20 万元/项~60 万元/项（含 60 万元/项）以内的，劳务费支出控制在项目经费总额的 40% 以内；其经费预算在 60 万元/项以上的，劳务费支出控制在项目经费总额的 30% 以内。在内控健全、不突破劳务费总量的前提下，项目承担单位可自主确定科研项目的劳务费发放标准。

10. 专家咨询费：是指在项目实施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项目研究及其管理相关的工作人员，不得支付给市生态环境局机关及局属事业单位人员。专家咨询费的开支标准应当按照国家及本市有关规定执行。

11. 其他费用：是指在项目实施过程中发生的除上述费用之外的其它支出，包括发票税金，应当在申请预算时单独列示，单独核定。

（二）间接费用是指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。主要包括承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋摊销费，水、电、气、暖消耗费，有关管理费用的补助支出以及绩效支出等。

其中绩效支出，应当由承担单位根据国家有关规定和市生态

环境局科研项目绩效评价体系拟定绩效考核办法，在对科研工作  
进行绩效考核的基础上，结合科研人员实绩统筹安排。

间接费用不得超过项目经费总额的 10%。

间接费用应纳入单位财务统一管理，统筹安排使用。承担单  
位应当健全间接费用的内部管理办法，公开透明、合规合理使用  
间接费用，处理好分摊间接成本和对科研人员激励的关系，绩效  
支出安排应当与科研人员在项目工作中的实际贡献挂钩。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经费中重复  
提取、列支相关费用。

十二、与项目有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各  
项费用不得在本项目（课题）预算中列支。

十三、项目预算中不得列支不可预见费。

表 1

## 项目经费预算总表

金额单位：万元

序号	科目名称	预算数	序号	科目名称	预算数
1	一、支出预算		12	7、国际合作与交流费	
2	(一) 直接费用		13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
3	1、设备费		14	9、劳务费	
4	(1) 购置设备费		15	(1) 项目(课题) 责任人	
5	(2) 试制设备费		16	(2) 项目(课题) 高级研究人员	
6	(3) 设备改造与租赁费		17	(3) 项目(课题) 参与人员	
7	2、材料费		18	(4) 引进人才	
8	3、测试化验加工费		19	10、专家咨询费	
9	4、燃料动力费		20	11、其他费用	
10	5、差旅费		21	(二) 间接费用	
11	6、会议费				
序号	科目名称	收入数	序号	科目名称	收入数
22	二、收入预算				
23	1、市生态环境科研项目经费		25	3、单位自筹	
24	2、其他财政拨款		26	4、其他	
27	预算编制人 (签名)		项目负责人 (签名)		
28	财务部门负责人 (签名)		科研管理部门负责人 (签名)		
备注:					

表 2

## 项目承担单位经费预算表

单位名称（盖章）：

金额单位：万元

序号	科目名称	预算数	序号	科目名称	预算数
1	一、支出预算		12	7、国际合作与交流费	
2	（一）直接费用		13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
3	1、设备费		14	9、劳务费	
4	（1）购置设备费		15	（1）项目（课题）责任人	
5	（2）试制设备费		16	（2）项目（课题）高级研究人员	
6	（3）设备改造与租赁费		17	（3）项目（课题）参与人员	
7	2、材料费		18	（4）引进人才	
8	3、测试化验加工费		19	10、专家咨询费	
9	4、燃料动力费		20	11、其他费用	
10	5、差旅费		21	（二）间接费用	
11	6、会议费				
序号	科目名称	收入数	序号	科目名称	收入数
22	二、收入预算				
23	1、市生态环境科研项目经费		25	3、单位自筹	
24	2、其他财政拨款		26	4、其他	
27	预算编制人 （签名）		项目负责人 （签名）		
28	财务部门负责人 （签名）		科研管理部门负责人 （签名）		
备注：					



表 3

## 项目协作单位经费预算表

单位名称（盖章）：

金额单位：万元

序号	科目名称	预算数	序号	科目名称	预算数
1	一、支出预算		12	7、国际合作与交流费	
2	（一）直接费用		13	8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	
3	1、设备费		14	9、劳务费	
4	（1）购置设备费		15	（1）项目（课题）责任人	
5	（2）试制设备费		16	（2）项目（课题）高级研究人员	
6	（3）设备改造与租赁费		17	（3）项目（课题）参与人员	
7	2、材料费		18	（4）引进人才	
8	3、测试化验加工费		19	10、专家咨询费	
9	4、燃料动力费		20	11、其他费用	
10	5、差旅费		21	（二）间接费用	
11	6、会议费				
序号	科目名称	收入数	序号	科目名称	收入数
22	二、收入预算				
23	1、市生态环境科研项目经费		25	3、单位自筹	
24	2、其他财政拨款		26	4、其他	
27	预算编制人 （签名）		项目责任人 （签名）		
28	财务部门负责人 （签名）		科研管理部门负责人 （签名）		
备注：					

注：每个协作单位经费预算单独列表。

## 附件 2

# 上海市生态环境科研项目综合绩效评价工作规范

## 一、总体要求

上海市生态环境科研项目采用综合绩效评价方法开展项目验收,将项目技术验收与财务验收合二为一,在项目执行期满后,根据合同约定,从项目任务完成情况和经费管理使用情况对项目实施情况进行综合评价。其中,任务完成方面,主要评价项目目标和考核指标的完成情况、人才培养和组织管理、成果效益及对环境管理的支撑作用等;经费管理使用方面,主要评价承担单位项目资金预算执行、科研经费管理制度执行情况和经费开支合规性等。

## 二、工作流程和方法

项目综合绩效评价的流程主要包括经费决算审计、验收申请、评前审查和评价实施等主要阶段。

### (一) 经费决算审计

项目承担单位应在项目执行期结束后1个月内委托1家具有本市科技计划项目经费审计资格的会计师事务所实施经费决算审计工作。审计费用在双方协商、公允透明、经济合理的原则下确定,从项目资金中列支。

会计师事务所应严格按照《上海市生态环境科研项目管理办

法》要求，对项目资金的管理使用情况进行审计，在接受审计委托 1 个月内出具项目审计报告；有项目协作单位的，应出具协作单位审计报告。

## **（二）验收申请**

项目承担单位应当在项目执行期结束后 3 个月内，向市生态环境局提交以下材料：

1. 项目验收申请表；
2. 项目综合绩效自我评价报告；
3. 合同约定提交的项目研究报告等项目成果；
4. 经费决算审计报告（如审计报告中指出项目经费管理使用中存在问题，项目承担单位还应提交整改情况报告）；
5. 项目承担单位认为需要补充的其他说明材料。

## **（三）评前审查**

项目管理机构负责对项目承担单位提交的材料进行评前审查，审查内容主要包括材料的完整性、合规性，并在受理后 10 个工作日内，出具审查意见。对存在问题的，提出整改意见，由项目承担单位进行整改。项目承担单位应在收到整改意见后 15 个工作日内提交整改材料。项目管理机构在收到整改材料后的 10 个工作日内出具复审意见。

## **（四）评价实施**

项目管理机构应当在通过评前审查后的 1 个月内完成项目

综合绩效评价。一般采用会议评价方式，邀请技术专家和财务专家参加，总人数不少于 5 人，专家组长由技术专家担任，财务专家担任副组长。专家组在审阅资料、听取汇报和质询等基础上，对任务完成情况和经费使用管理情况进行评价，并形成项目综合绩效评价专家组意见和项目经费评议得分，确定项目经费结余。

项目综合绩效评价结论分为通过、未通过和结题三类。

1. 按期保质完成项目合同约定的目标和任务，并合规合理管理和使用项目经费，为通过。

2. 项目在综合绩效评价中，存在下列行为之一的，为未通过。①因非不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务。②拒不配合综合绩效评价的，按未通过处理。③未对项目专项经费进行单独核算。④提供虚假财务会计信息，虚列支出，套取国家财政资金。⑤违反规定截留、挤占、挪用、转拨、转移项目（课题）经费。⑥其他违反国家财经纪律或项目管理有关规定的行为。

3. 因不可抗拒因素未完成项目合同约定的主要目标和任务的，为结题。

### **三、结论下达及应用**

1. 项目管理机构在项目综合绩效评价实施完成 10 个工作日内，形成综合绩效评价档案，并向市生态环境局提交评价结论书建议。市生态环境局审核通过后，向项目承担单位发出综合绩

效评价结论书。

2. 市生态环境局根据需要对部分重大科研项目在项目通过验收后 2 年，其科研成果对环境管理的科技支撑情况、项目的社会效益和可持续性影响、终期报告质量、项目的组织管理水平、论文、著作、知识产权、奖励情况及结余资金使用情况等开展项目后评估。后评估结果将作为后续项目管理和预算管理的重要依据。

#### **四、责任与监督**

1. 项目管理机构负责开展综合绩效评价，客观真实评价项目综合绩效，并向市生态环境局报送项目综合绩效评价结果。如在综合绩效评价过程中，发现相关责任主体存在重大问题、失信行为，应客观及时报送市生态环境局。

2. 会计师事务所应客观、完整反映科研项目经费使用情况，无正当理由不按时提交审计报告，或出具的决算审计报告未能按要求如实反映被审项目资金管理和使用情况，或出现协助承担单位弄虚作假、重大稽核失误以及其他虚假陈述，或未勤勉尽责行为，或在市生态环境局组织的审计监督评估中不及格的，市生态环境局给予通报批评，两年内不得参与市生态环境科研项目的经费审计工作，并按国家相关法律法规追究相应责任。

3. 项目承担单位应配合项目管理机构、会计师事务所等完成综合绩效评价，提供的材料应真实、完整、准确，不得把项目

任务之外的成果和经费，纳入相关材料。对应返还的结余资金，按期返还；对于留作使用的结余资金，按照相关规定管理使用。

4. 参与综合绩效评价的专家应恪尽职业操守，按照独立、客观、公正的原则进行评价。



信息公开属性：主动公开

---

上海市生态环境局办公室

2020年1月15日印发

---