

2023 年度承德国家可持续发展议程创新示范区建设科技专项项目申报须知

一、申报资格

项目申报单位、合作单位、项目负责人和项目组成员应当符合以下基本条件：

（一）项目申报单位应为承德市所属的或者在承德市行政区域内登记、注册、具有独立法人资格的企事业单位或其它机构以及中央、省驻承单位等。市外高等学校、科研院所、企业等可作为合作单位参与申报项目。

（二）项目申报单位应具有与项目实施相匹配的基础条件，具有完成项目所必备的人才条件和技术装备，有健全的科研管理制度、财务管理制度。行政机关不得作为项目申报单位或合作单位。

（三）申报单位、合作单位和项目组成员诚信状况良好，无在惩戒期内的科研失信记录和相关社会领域信用“黑名单”记录。

（四）同一单位相同或相近的研究内容，不得重复、多头申报项目。

（五）项目负责人一般为申报单位在职人员，在相关技术领域具有较高的学术水平，熟悉本领域国内外技术和市场

动态及发展趋势，具有完成项目所需的组织管理和协调能力。行政机关公务人员不得申报和参与项目。

（六）申报人在研项目与本年度申报项目总数不得超过2项，其中作为项目负责人（第一名）最多申报1项。在研项目负责人（第一名），可作为参与人（非第一名）申报本年度项目1项。在研项目参与人（非第一名），可作为项目负责人或参与人申报本年度项目1项。

（七）申报单位、项目负责人须对项目申报书（含附件材料）各项内容的真实性负责，并分别签署诚信承诺书，按照《承德市市级科技计划项目科研诚信管理办法（承市科政规〔2022〕1号）》要求，将科研诚信贯穿项目申报及组织实施的全过程。在任何阶段，凡被发现项目申报单位或项目申报人冒用他人身份信息、冒用其他单位名义、冒用他人或其他单位科研成果、知识产权、提供虚假申报材料等情况，一经查实，取消项目申报和承担资格，并按有关规定严肃处理。

（八）项目立项后，自筹经费额度、项目绩效评价考核目标及指标原则上不得降低。

（九）项目归口管理部门应在本单位职能和业务范围内，按照项目申报指南要求做好项目申报材料、申报单位科研及社会信用等内容审核把关和后续管理工作。

二、申报要求

（一）项目申报单位、合作单位、项目负责人和项目组成员应符合本申报须知中“申报资格”相关规定。

（二）申报项目要有一定的基础，鼓励产学研联合申报，多家单位联合申报的，需附项目合作协议。

（三）企业牵头申报的项目，自筹资金与申请财政资金比例需达到 2:1，同时提交上年度企业财务报表或财务审计报告。企业财务报表包括资产负债表、损益表和现金流量表，均需加盖申报单位公章。

（四）申报“可持续发展创新平台建设”项目，除提交项目申请书等材料外，还需上传建设与运行实施方案。

（五）项目实施期 1-2 年（项目实施期从指南发布之后开始），每个项目财政资金支持一般不超过 200 万元。对于重大创新项目，经专家评审，财政资金支持最高不超过 500 万元。

（六）合作协议、企业财务报表、财务审计报告等相关附件均需通过承德市科技计划项目管理平台在线上传。

三、形式审查要点

存在以下任何一项不符合要求的，形式审查不予通过：

（一）项目申报单位、合作单位、项目负责人和项目组成员是否符合本申报须知中“申报资格”相关规定。

（二）项目申报书是否按要求填写完整、规范，承诺书、盖章页是否齐全并签字（盖章）。

（三）申请的财政资金额度是否符合指南要求。

（四）项目执行期是否符合指南要求。

（五）有合作单位的，是否提供合作协议。

（六）企业牵头申报的项目，承诺的自筹资金与申请的财政资金比例是否达到 2:1。

（七）项目研究内容是否符合本次申报指南支持重点，与指南代码相一致。

（八）是否存在重复、多头申报项目。

出现上述未能涵盖的特殊情况，经综合研判确定是否通过形式审查。

四、申报程序

项目申报采取网上申报与书面申报并行的方式，实行归口管理、逐级申报。涉及国家秘密的项目内容，不得通过网络传输，须经归口管理部门纸件报送市科技局。

网上申报登录“承德市科学技术局网站—业务在线—承德市科技计划项目管理平台”进行操作。

（一）用户注册

1. 申报单位注册。第一次申请项目的单位，需在“承德市科技计划项目管理平台”点击“单位用户注册”进行注册。注册时，选择本单位上级归口管理部门，详细填写本单位相关信息，注册“单位管理员”。已注册过的单位，须及时更新完善“销售收入”“研发投入”等重要信息。“单位管理员”负责本单位科技计划管理，每个单位应固定专人作为“单位管理员”。单位管理员用户名密码务必妥善保管，忘记密码请与归口管理部门联系解决。

2. 单位管理员分配项目申请人用户名和密码。“单位管

理员”登录系统，在“单位用户管理”栏目为本单位申请人创建登录用户，并将用户名和密码分配给项目申请人。

（二）填报项目申请书

项目申请人在“承德市科技计划项目管理平台”点击“申请人登录”，登录后点击“申请书在线填写”，首先准确选择对应的“指南代码”，不符合指南内容要求的项目不被受理。

申请书填写过程中可以多次保存，填写完成检查无误后提交单位审核，未按时提交项目等同于未申报。

（三）申报单位审核

单位管理员登录“承德市科技计划项目管理平台”，点击“单位管理员登录”，在“申请书在线审核”栏目对项目申请书进行审核。

单位审核通过、提交归口管理部门后，项目申请人登录“承德市科技计划项目管理平台”——“申报管理”——“申请书在线浏览”，打印项目申请书（PDF格式，有“承德市科学技术局”字样的水印，A4双面打印，左侧装订，打印份数以归口管理部门要求为准），加盖单位公章报归口管理部门。

（四）归口管理部门审核

登录“承德市科技计划项目管理平台”，点击“归口管理部门登录”，使用科技局分配的用户名和密码进行登录。归口管理部门可根据管理需要在“归口用户管理”栏目新建审批用户，并分配管理权限。

归口管理部门完成审核、提交市科技局后，通过“导出

当前项目汇总表到 excel” 功能将项目汇总表导出，连同书面申请材料一式四份报送市科技局主管科室。

中央、省驻承有关单位可直接向市科技局申报，也可通过属地归口申报。

五、财政资助项目经费预算编制及管理说明

（一）项目承担单位是项目的责任主体，对项目经费预算编制的科学性、合理性，项目经费使用的规范性、安全性和有效性负责。

（二）项目承担单位要建立健全内部控制制度，落实承诺的项目自筹经费及有关配套条件，加强经费的管理和监督。

（三）项目经费纳入单位财务统一管理，专项经费、单位自筹经费分别单独核算，专款专用。

（四）项目经费严格按照以下范围编列预算和支出。

1. 直接费用

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、业务费、劳务费。

（1）设备费，主要列支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。

（2）业务费，主要列支项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、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。

（3）劳务费，主要列支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。

2. 间接费用

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，以及激励科研人员的绩效支出等。

间接费用实行总额控制，按照直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，其中，项目经费 100 万元以下的部分，间接费用比例不超过 30%，100 万元至 300 万元的部分不超过 25%，300 万元以上的部分不超过 20%。间接费用由项目承担单位统筹安排使用，可全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队、个人和青年人才倾斜。

六、注意事项

（一）关于单位注册信息。单位管理员应及时更新完善，否则将影响本单位项目填报。

（二）关于申请书提交后再修改。在网上申报期间，申报项目提交至单位后，如需修改项目内容，项目申报人在单位审核前可取消提交，修改完善后可再次提交至单位审核。申报项目经单位审核推送至归口管理部门后，项目申报人如需修改项目内容，单位管理员在归口管理部门审核前，可退

回项目，退回后的项目由项目申报人修改完善提交后，需经单位管理员审核后再次推送至归口管理部门。

（三）关于项目审核退回后修改截止时间。如项目提交后被单位审核退回，在单位审核截止时间前，可以进行修改重新提交；如项目提交后被归口管理部门审核退回，在归口管理部门审核截止时间前，可以进行修改重新提交。