<http://dost.hainan.gov.cn/art/2018/2/24/art_451_4310.html>

**海南省科学技术厅关于印发《海南省财政科技计划项目任务书管理实施细则》的通知**

琼科〔2018〕57号

各有关单位：

　　为规范海南省财政科技计划项目任务书的签订、执行和管理，根据《海南省财政科技计划项目管理办法》、《海南省财政科技计划项目经费管理办法》及有关工作规程，我厅制定了《海南省财政科技计划项目任务书管理实施细则》。现印发你们，请遵照执行。

[海南省财政科技计划项目任务书管理实施细则.docx](http://dost.hainan.gov.cn/module/download/downfile.jsp?classid=0&filename=11e9448cb91448eeac7f9df38c541408.docx)

　　 海南省科学技术厅

　　 2018年2月9日

　　（此件主动公开）

海南省财政科技计划项目任务书

管理实施细则

琼科〔2018〕57号

第一章 总则

**第一条** 为保障海南省财政科技计划项目（以下简称“项目”）的顺利实施、有效监管和按期验收，规范《海南省财政科技计划项目任务书》（以下简称“任务书”）的签订、执行和管理，根据《海南省财政科技计划项目管理办法》、《海南省财政科技计划项目经费管理办法》及有关工作规程，制定本细则。

**第二条** 本细则主要针对省级财政科技计划中基础与应用基础研究计划、重大科技计划、重点研发计划、技术创新引导计划、科技创新能力建设计划等五类科技计划而制定。任务书用于规范和明确项目主管部门和项目（课题）（以下简称项目）承担单位、参与单位的权责利关系；以及项目的任务、目标、经费使用等内容，是项目经费安排、中期检查、绩效评价、审计检查、验收和终止等管理活动的基本依据。

各类科技计划（专项）管理上有其他要求的，可按计划（专项）管理办法执行。

**第三条** 项目在下达立项文件后，均应按本细则签订任务书，并认真执行和管理。

**第四条** 省科技厅是海南省财政科技计划组织实施的项目主管部门，作为任务书签订的甲方；项目承担单位（含参与单位）是海南省财政科技计划项目组织实施主体，作为任务书签订的乙方。

第二章 任务书内容和格式

**第五条** 任务书内容包括：

（一）签订任务书当事方的基本信息。当事方包括省科技厅、项目承担单位等;

（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等；

（三）任务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）任务书起止时间及项目实施进度安排；

（六）其他必要条款及有关附件材料。

**第六条** 任务书封面信息包括项目名称、承担单位、所属专项、项目编号、项目负责人、项目联系人、联系方式、项目实施期限等信息。

（一）项目名称是指正式立项的项目名称；

（二）项目承担单位是指负有项目实施主要责任的单位和参与项目（课题）的单位；

（三）项目编号以省科技厅立项文件中项目编号为准；

（四）项目实施起始时间为项目立项文件下达时间，实施终止时间以相关专项规定的实施年限为准，按起始时间顺延。

**第七条** 任务书所列各项内容原则上应与项目申报书相一致。

（一）项目承担单位（含参与单位）是作为项目计划和财政资金下达对象以及项目实施和责任主体的单位，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、成果归属等；

（二）任务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；

（三）项目人员情况主要介绍项目负责人及参与人员年龄、学历、职务、职称、研究领域、所在单位等情况；

（四）项目经费预算或分配须按照《海南省财政科技计划项目经费管理办法》和各类科技计划（专项）管理办法有关要求进行编制，并充分吸纳评审专家提出的预算调整意见。

**第八条** 项目承担单位根据项目实施预期进展情况，制定项目计划进度，省科技厅将项目计划进度作为项目中期检查的重要依据。

**第九条** 项目承担单位、项目负责人应对项目项目实施必要条件、自筹经费等做出承诺，确保完成项目任务目标和内容。

第三章 任务书的审核和签订

**第十条** 省科技厅与项目承担单位在项目立项文件下达后一个月内签订任务书。多方参与的项目，项目承担单位间应另外签订协议，作为任务书附件一并提交省科技厅审核。

**第十一条**任务书签订的流程：

（一）填报任务书。项目承担单位应在项目下达立项文件后启动任务书签订工作。主要通过海南省科技计划业务综合管理系统（以下简称业务系统）填报并提交任务书电子文档（特别要求不需要网上提交的专项除外）；

（二）审核并批复。省科技厅在业务管理系统上进行审核批复。主要审批意见包括“审核通过”、“退回修改”等；

（三）报送纸件任务书。项目承担单位打印经科技厅审核通过的任务书，经项目承担单位、参与单位及相关人员盖章签名后，在10个工作日内报送至省科技厅，无正当理由逾期未报送纸质版任务书的视为自动放弃；

（四）受理并签章。省科技厅受理任务书纸质材料，办理任务书签章后，任务书即为生效。

第四章 任务书管理

**第十二条** 省科技厅将依据项目任务书对项目实施进行指导和管理，负责对项目实施情况和经费使用情况进行监督，并定期做好项目检查。项目单位须严格按照任务书约定内容开展项目实施工作，主要职责如下：

（一）项目单位应严格按照任务书要求组织项目实施；

（二）项目单位应确保按照要求落实项目配套经费及项目有关实施条件，如期开展项目实施；

（三）项目承担单位应严格按照经费管理要求，做到专款专用，单独核算；

（四）多方参与的项目，项目牵头单位应与参与单位另外签订合作协议，明确各单位间任务分工、经费分配及产权归属等；

（五）严格按照《省级财政科技计划项目管理办法》及《省级财政科技计划经费管理办法》等规定执行管理项目。

**第十三条** 任务书原则上不作调整，因客观原因确需调整的，项目承担单位应按《海南省财政科技计划项目管理办法》规定进行办理。未按要求办理变更事项的，省科技厅将按有关规定处理。

**第十四条** 任务书变更内容经省科技厅批复同意后生效，作为项目合同书的有效部分。省科技厅审批同意文件、变更内容和原任务书是项目过程管理和验收的重要依据。

第五章 附 则

**第十五条** 本细则未尽事宜，按照《海南省财政科技计划项目管理办法》、《海南省财政科技计划项目经费管理办法》和各科技计划（专项）管理办法执行。

**第十六条** 本细则由省科技厅负责解释，自印发之日起施行。