

山西省科学技术厅

晋科函〔2024〕138号

山西省科学技术厅关于落实进一步为科研人员 减负松绑有关措施的通知

各市科技局、山西转型综改示范区、长治高新区，各有关单位：

为贯彻落实习近平总书记关于减轻科研人员事务性负担的重要讲话精神和党的二十届三中全会精神，按照省委省政府有关部署，切实为科研人员减负松绑，解决跑腿较多、报销繁琐等问题，激发科研人员创造活力，促进培育和发展新质生产力，现将落实进一步为科研人员减负松绑有关措施通知如下：

一、减轻项目申报环节事务性负担

（一）实行科研项目无纸化申报试点。除山西省科技重大专项、重点研发计划项目外，其余计划项目逐步试行无纸化申报。项目申报时仅需在系统中提交电子版资料，立项后提交纸质版申报书与任务书，未立项项目不再提交纸质材料。

（二）减化项目申报审批要求。精简盖章事项，项目承担单位、归口管理单位（组织单位）在申报书、计划任务书中分别仅需加盖一次公章。

（三）扩大科研项目经费“包干制”范围。在前期基础研究项目试点的基础上，将经费“包干制”范围全面扩展到科技人才类、科技战略研究类项目，赋予科学家更大技术路线决定权、更

大经费支配权。

二、提升项目管理服务水平

(四) 进一步完善科技计划管理信息系统功能。项目财政拨款下达后，项目归口管理单位（组织单位）可在系统中同步查阅资金文件。

(五) 减少各类过程检查。项目实施过程中以项目承担单位自我管理为主，原则上不在同一年度对同一项目重复检查、多头检查，省基础研究（自由探索类）项目和实施期三年以下的项目一般不开展过程检查。

三、提高项目验收效率

(六) 精减验收准备时间。项目承担单位提交书面验收资料后，各类科技计划项目牵头处室 10 个工作日内予以答复，明确验收事项；补正资料补充完毕的，5 个工作日内予以答复。

(七) 优化验收组织过程。原则上各类科技计划项目由牵头处室组织验收，科技成果评价与监督处依据验收标准对验收结果开展抽查与评价工作；对同一项目组织单位，提交的多个项目，研究领域一致或相近的，兼顾不同类型科技计划特点（不含科技重大专项计划），适当增加评审专家，可同批次组织；需现场考察的项目，通常与会议验收一并实施。

(八) 下放验收管理权限。继续推动省基础研究计划验收备案制，山西大学等 6 家试点单位自行组织验收。其他财务和内部审计制度健全的省属高校、科研机构，采取自主验收的方式进行，省科技行政主管部门按不低于 10% 的比例抽查。连续两次抽查结

果好的单位可降低抽查比例，抽查结果不好的单位将提高抽查比例直至取消试点单位资格。

四、进一步强化结果导向和绩效导向

（九）在减少过程管理各类检查的同时，更加注重结果导向和绩效导向，推广科研成果多维评价，注重项目成果对经济社会发展的贡献与价值，特别是鼓励关键核心技术攻关、颠覆性发现和“从0到1”原始创新。省科技计划各管理处室要针对计划设置的初衷设置绩效指标，各类项目、平台验收时，项目承担单位要提交标志性成果清单，对取得较多重大成果的单位、科研团队在后续予以重点支持或稳定支持，可以给予试行经费包干制、减少过程检查和减少自主验收抽查比例等倾斜政策；对未提交标志性成果或连续2年成果与立项比例明显不匹配的单位、科研团队，要采取削减后续财政科研项目数量及经费规模、暂停一定年度项目申报等适度措施。

本通知自发布之日起实施。

附件：复制推广部分单位科研经费报销的经验做法


山西省科学技术厅
2024年9月10日

（此件主动公开）

附件

复制推广部分单位科研经费报销的经验做法

山西大学、山西中医药大学、山西白求恩医院等单位在简化报销流程、减轻科研人员报销负担方面进行了积极探索，形成了一些可复制推广的试点经验。各单位要结合实际，认真学习借鉴相关经验，切实提升报销便利化水平，进一步为科研人员减负松绑。

（一）山西大学经验（负面清单+投递柜）

1. 细化报销操作规程。明确不同类型经费和开支报销所需材料和流程，制定科研经费支出使用“负面清单”，明确科研项目经费使用的禁止性行为，写入财务服务手册，提升科研人员报销效率。

2. 建立一站式投递柜。按校区设立报销单据投递柜，实施投递式报账，并可在系统中实时追踪材料动态，查询退单原因，实现材料随时交、办理不排队、进度实时查、问题及时知。同时财务人员定期对投递过程中常见问题、退单原因进行分析汇总，及时优化流程，减少退单率。

（二）山西中医药大学经验（分类赋权+线上审批+智能化）

1. 分类设置经费支出审批权限。建立完善内部规定，根据经费来源、支出金额等，分类设定财务报销审批程序及权限。深化

“放管服”改革，放宽项目负责人审批权限，一次性开支5万元及以下的支出由项目负责人审签、财务人员审核后，即可报销。

2. 实行全流程线上审批。建立“财务共享数智化服务平台”，采用线上发起申请、电子凭证上传（无电子凭证的可扫描或拍照上传）、全流程电子签名确认的方式进行，并将审批进度和退回原因实时通知项目负责人。报销申请人只需将审签完毕的纸质报销单提交财务即可付款，报销只跑一次。

3. 提升财务管理智能化水平。财务报销、开具票据、查询账目、打印财务报表及记账凭证全部通过平台自助办理。项目组在结题验收时，可通过财务平台自主打印项目明细账、记账凭证等相关财务资料，极大提高了工作效率。

（三）山西白求恩医院经验（系统审批+创新宣讲）

1. 经费报销系统流转审批。科研人员可随时随地通过手机端或电脑端在综合运营管理系统平台填写经费使用申请表，并上传相关发票、合同等报销附件，项目负责人、科研管理部门及分管院领导等通过系统流转逐级审批签字。

2. 创新经费管理政策宣讲方式。利用科研部微信公众号，宣传发布科研经费相关管理文、科研经费使用流程和填报要求，同时提供模板范本，方便科研人员随时查阅。