湖州市科技计划项目验收管理办法

第一章　总则

**第一条**　为进一步加强科技计划项目管理，规范项目验收程序，根据国家、省和市级科技计划管理相关规定，制定本办法。

**第二条**　项目验收的范围。凡经市科技管理部门批准立项，签订合同或计划任务书（以下简称“合同书”）的各类科技计划（以下简称“科技计划”）项目。各项目承担单位均应按本办法规定做好项目验收工作，履行项目承担单位的法人责任和义务。

相关科技专项计划项目另有验收管理办法的，按专项管理办法规定组织验收。国家、省级科技计划项目的市级配套项目，通过上级验收的，视为市级验收通过。

**第三条**　项目验收的依据。科技计划项目验收以相关管理规定和合同书为依据，对项目研发内容、任务指标、经费管理和使用等情况进行评价。

**第四条**　项目验收的原则。项目验收应当坚持实事求是、客观公正的原则，确保科技计划项目验收的严肃性和科学性。

提交的验收资料、实验数据和提供的试验示范基地的真实性，由项目负责人和项目承担单位负责，验收组织单位和验收专家组只依据所提供验收资料以及验收现场作出相应验收结论。因提供验收资料不真实或编造相关科研数据等原因导致出具的验收结论不客观，验收组织单位和验收专家组不承担相应责任。

**第五条**　项目验收的主要内容包括：

（一）提供的验收资料是否齐全、规范；

（二）合同书约定的研发任务和相应技术指标完成情况；

（三）项目获得的自主知识产权及经济社会效益情况；

（四）项目配套经费到位情况和财政经费、自筹经费管理使用情况。

第二章　验收申请

**第六条**　验收申请程序。项目负责人通过湖州市科技项目申报系统填写验收申请书并提交验收资料，经项目承担单位，区县科技管理部门或归口管理部门审核同意后，提交市科技管理部门审核，由市科技管理部门组织验收或委托区县科技管理部门、相关归口管理部门组织验收。

**第七条**　项目验收期限。项目承担单位应在项目合同书规定的实施期内或实施期满6个月内向验收组织单位提出验收申请。无特殊原因逾期6个月未提出验收申请，或提出验收申请后6个月内由于项目承担单位原因未完成验收工作的，终止项目实施，按验收不通过处理。

预计项目在合同书执行期内不能完成研发任务需要延长实施期限的，项目承担单位应在执行期内采用网上申请或与书面申请相结合的方式提出延期申请，经区县科技管理部门或归口管理部门签署意见后，报市科技管理部门审核，网上申请实行痕迹化管理。每个项目申请延期一般不超过1次，每次不超过12个月。

**第八条**　项目验收资料。申请项目验收，需通过湖州市科技项目申报系统向项目验收组织单位提交以下资料：

1．验收申请书；

2．项目实施工作报告；

3．项目经费审计报告或项目经费决算报告；

4．项目实施绩效资料：

（1）项目研究成果（专利、论文、著作权、人才培养、操作规程、相关标准、获奖证书、可转化成果登记表等）。论文应标注资助计划名称及编号；

（2）涉及技术、经济指标的有关证明资料，包括具有法定资质单位出具的技术检测报告、用户报告和相关的经济社会效益证明等。

5．根据项目验收要求需提供的其他相关资料。

**第九条**　验收资料审核。区县科技管理部门或归口管理部门负责审核资料是否齐全、符合要求，与项目相关性等；市科技管理部门负责审核资料的规范性、经费使用合理合规性、研发的主要内容及技术经济指标完成情况证明资料的完整性等。

**第十条**　项目经费审计。财政经费补助20万元以上（含20万元）的科技计划项目，项目承担单位应委托具有资质的中介机构出具项目经费审计报告。20万元以下的项目由项目承担单位的财务部门出具项目经费决算报告。

项目验收专项审计报告或者决算报告，应客观反映该项目总经费以及财政科技经费，区县、归口配套经费，自筹经费到位的情况；项目经费是否按经费来源实行单独建帐、独立核算情况。根据项目合同书经费预算，客观反映财政科技经费区县、部门配套经费，自筹经费的实际支出情况；经费是否结余；经费使用的合理性等；披露经费管理使用上存在的问题和合同书约定的经济指标完成情况。

受托审计的中介机构必须依法审计，严格执行审计准则，对出具的审计报告和审计结论承担法定的相关责任。同时，受托审计的中介机构要加强审计业务的学习和培训，熟悉科技经费审计的程序和要求，提高业务水平。市科技管理部门加强对参与审计中介机构的监督与评价，根据审计信用和质量，实行动态管理。对严重违反财经纪律、出具虚假报告的会计师事务所，停止市级科技计划项目审计资格，并移交有关部门处理。

第三章　项目验收

**第十一条**　项目验收形式。项目验收一般以会议验收方式组织进行，经验收组织单位批准也可采取通信评议验收方式。自然科学资金项目可采取书面审核的方式验收结题。财政经费补助10万元以上（含10万元）的科技计划项目应采用会议验收方式。

会议验收的程序主要包括听取项目负责人对项目执行情况的介绍、讨论质询、专家评议、验收专家组形成验收意见等。必要时可组织专家考察现场。

通信评议验收指通过函审的方式，由验收专家组组长负责，综合各专家的意见，汇总并形成验收意见。

书面审核指项目归口管理部门、市科技管理部门通过湖州市科技项目申报系统，对项目验收资料进行审核，形成审核意见。不另行组织验收。

重大、重点科技示范和产业化项目一般应当在试验、产业化现场进行验收，或由验收组织单位事先委派行业技术专家和财务专家到现场考察，核实产业化情况及经费使用情况后，再组织会议验收。现场考察也可以委托区县科技管理部门进行。

**第十二条**　验收组织单位。市财政经费补助10万元以上（含10万元）的科技计划项目，由市科技管理部门组织验收。10万元以下的项目可按项目承担单位属地或项目管理归口，委托区科技管理部门、市级归口管理部门组织验收。无市财政经费补助的项目由县科技管理部门、市级归口管理部门自行组织验收，市科技管理部门每年随机抽查，并视抽查情况决定下一年度立项数量。

**第十三条**　验收专家。科技计划项目验收实行专家负责制。项目组织验收应成立验收专家组，由相关领域技术和财务专家组成。验收专家组成员一般不少于5人，其中财务专家不少于1人；未获得财政科技经费的，验收专家组成员一般不少于3人。验收专家组成员由验收组织单位或者项目主管部门根据项目所属技术领域和要求确定。合理控制同一专家参加市级科技计划项目验收频次。

**第十四条**　验收专家职责。项目验收技术专家要依据项目合同书以及提交的验收资料，对项目的研发内容和技术指标的完成情况进行综合评价。财务专家要依据项目财务预算，对项目实施中的经费到位情况、财政经费管理使用情况和项目实施的经济效益进行评价。验收专家组同时还应当对被验收项目的组织实施、获取自主知识产权和人才培养情况进行评价，并对存在问题提出意见建议。

验收专家要以科学的态度和方法，严格依照项目验收的程序和办法，实事求是，独立、客观、公正地对项目作出验收评价意见。如发现在项目验收过程中存在徇私舞弊、违背科学道德、有失公允等现象的，市科技管理部门给予专家出库、责令改正、记录不良信用、宣布验收意见无效等处罚。

项目验收专家对被验收项目的技术内容负有保密责任，对被审查的技术资料，不得擅自使用或对外公开。项目承担单位对研究内容有保密要求的，可向验收组织单位提出申请，有必要的，验收组织单位应当与验收专家组成员签订保密协议，规定保密期限和内容。

**第十五条**　项目验收会场所的选定、会议标准及验收专家咨询费，严格依据有关文件规定执行。经费支出纳入项目经费预算，专家咨询费应由验收专家签收或直接汇入专家本人银行账号。

验收组织单位组织会议验收时应当精简参会人员，相关行政管理人员不得领取专家咨询费。

**第十六条**　验收意见。验收的结论意见分为通过、不通过和结题三类。验收意见不包括对项目技术达到的水平进行评价。

验收通过。项目合同书涉及的约束性指标全面完成，预期性指标基本完成。项目经费到位率和执行率达到75%及以上且使用基本合理合规的，认定为通过。

验收不通过。有下列情况之一的，认定为不通过：

1．未按合同书约定，未经市科技管理部门批准，擅自变更考核目标或研发内容的；

2．经费管理使用混乱，未按经费来源实行单独建帐、独立核算，用台帐进行核算的。财政资金存在虚构财务会计资料、虚假票据、大额现金交易、擅自挪作他用等重大问题的；

3．所提供的验收资料存在内容抄袭、数据造假等重大问题，或项目承担单位无法提供验收指标完成情况有效证明资料的；

4．违反规定转拨、转移财政资金，未按规定执行和调剂预算，虚假承诺其他来源资金，且情节严重的；

5．资金管理使用存在违规问题拒不整改的；

6．无特殊原因未按期完成项目验收的。

验收结题。不符合验收通过条件，且不属于验收不通过情况的，认定为结题。

科技计划项目的约束性指标是指项目研发应当获取的技术经济指标、符合相关标准或检测的样品、样机等目标产品，或约定的技术应用示范工程等。预期性指标是指项目实施预期能够获得的成果，包括申请专利数量、发表论文数量、预期的经济效益指标等。约束性指标和预期性指标在合同书中没有明确的，由验收专家组在项目验收时商议确定。

**第十七条**　项目通过验收的，项目结余经费按规定在2年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出；认定为结题和不通过的，财政结余经费和经审计使用不合规经费按原拨付渠道予以收回。

**第十八条**　有下列情况之一的，可申请终止：

1．因不可抗拒因素，或因现有水平和条件难以克服或实现的技术，致使项目不能继续或不能完成研究开发内容和目标的；

2．项目研发的关键技术已由他人公开，致使本研究开发工作成为不必要的；

3．项目研发取得了目标产品，但由于市场变化进一步产业化应用没有意义的；

4．导致项目不能继续实施的其它原因。

申请终止结题的项目，由项目承担单位采用网上申请或与书面申请相结合的方式提出，同时提交第八条第3、4、5项的相关资料，经区县科技管理部门或归口管理部门签署意见后，报市科技管理部门审核批准。

同意终止实施的分期补助和一次性补助项目，财政结余经费和经审计使用不合规经费退回财政。

**第十九条**　科技计划项目验收实行回避制度。项目承担单位和参与单位及其他与项目有利益关系的人员（由项目验收组织单位确认），均不能作为验收专家组成员参加验收工作。项目验收专家如与被验收项目存在利益关系，应主动向验收组织单位提出回避申请。项目负责人或项目承担单位可申请要求验收专家进行回避。

第四章　验收公示

**第二十条**　科技计划项目验收结果实行网上公示制度。项目承担单位一般应在验收后10天内，根据验收专家意见，通过湖州市科技项目申报系统修改验收资料，填写验收公示表并上传验收意见和验收组成员名单扫描件。公示内容包括验收项目的名称、计划编号、承担单位、完成人员、验收意见、验收结论等，经验收组织单位、市科技管理部门审核后，在市科技管理部门门户网站上公示。公示时间为7天，接受社会监督。

市科技管理部门收到异议书面资料，应当对异议内容进行审核，必要时，可组织专家进行调查，提出处理意见。

**第二十一条**　验收证书的办理。经公示无异议，可登录湖州市科技项目申报系统填写验收证书。验收证书审核通过后，下载打印验收证书。在市科技管理部门办理验收证书签章、存档手续时，需递交验收证书和验收资料的纸质材料，一式两份。

自然科学资金项目结题证书由项目承担单位在市科技管理部门办公室领取，需递交验收资料的纸质材料，一式两份。

**第二十二条**　项目验收后2年内，项目负责人应当将与该项目相关的论文、专利、获奖和应用情况等成果通过湖州市科技项目申报系统予以补充填报。

第五章　其他

**第二十三条**　市科技管理部门要加强对区县科技管理部门、归口管理部门科技计划项目验收工作的指导，视情对委托验收项目进行抽查，督促提高验收质量，并与次年的市级科技计划项目申报限额数挂钩。验收质量不符合要求的，下达整改意见书并暂停市级科技计划项目验收工作。

区县科技管理部门、归口管理部门应担负属地、归口管理市级科技计划项目实施的管理责任，做好项目验收指导和服务工作。受委托开展验收工作的，应当严格按规定程序和要求做好项目验收。

**第二十四条**　建立科技计划项目承担单位、项目负责人的科研信用制度。科技项目管理系统适时记录项目承担单位和项目负责人的项目执行情况，作为再次申报项目时的参考。对未通过验收，但不涉及抄袭、弄虚作假等科研不端行为的，从项目合同到期开始计算，2年内暂停项目负责人申报市级科技计划项目及推荐其申报省级以上各类科技计划项目。涉嫌抄袭、弄虚作假等行为，情节严重的，自该行为被记入科研信用不良记录之日起5年内不得申报科技计划项目。

**第二十五条**　区县科技管理部门立项获得财政经费资助并签订合同书的科技计划项目，可参照本办法组织验收。

**第二十六条**　本办法自2019年11月1日起施行。原《湖州市科技计划项目验收管理试行办法》（湖市科计发〔2008〕4号）同时废止。

|  |
| --- |
| 关于《湖州市科技计划项目验收管理办法》修订稿的解释意见 |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期：2019-09-30 |  | 来源：市科学技术局 |  | 浏览次数： 11 | |
| 1、《湖州市科技计划项目验收管理办法》（以下简称《办法》）第七条规定，“提出验收申请后6个月内由于项目承担单位原因未完成验收工作的，终止项目实施，按验收不通过处理。” 　　**解释：**项目管理部门审核验收申请的时间不计入在6个月内，避免因审核时间较长延误验收。 　　2、《办法》第七条规定，“项目承担单位应在执行期内采用网上申请或与书面申请相结合的方式提出延期申请”。 　　**解释：**原则上,申请延期应项目执行期内在线提出。确因系统维护等客观原因未能及时提出的，应当提出书面申请（说明），经区县科技管理部门或归口管理部门签署意见后，报市科技管理部门相关业务处室备案，并在线补充提出申请。书面申请在项目申请验收时作为本办法第八条第五类资料提交。未经同意的执行期后在线提出延期申请一律驳回。 　　3、《办法》第七条规定，“每个项目申请延期一般不超过1次，每次不超过12个月。” 　　**解释：**实践中存在项目负责人出国进修等客观原因造成项目实施中断、延期时间不足的情况。根据项目立项管理和申报通知的相关规定，项目执行期一般为1年以上3年以内，允许延期1年，执行期后还有半年的准备验收时间，因此项目从开始实施到提交验收申请，最长不得超过4.5年。项目负责人或承担单位应及时向市科技业务处室报备情况，相关业务处室应严肃把握破格延期申请的客观性。 　　关于提前申请验收：项目实施不满一年不予受理；项目实施满一年，但距离执行期满还有6个月以上，申请提前验收的，项目约束性指标和预期性指标必须全面完成，不得以论文录用证明、新产品申报书等过程性材料作为绩效证明。 　　4、《办法》第八条规定，申请项目验收需提交项目实施工作报告。 　　**解释：**为深入推进“三服务”活动，精简项目验收材料，将原工作总结与技术总结二者合并为工作报告（编写提纲附后）。项目申请验收时，提供新版工作报告或旧版的工作总结、技术总结，均予以认可。 　　5、《办法》第八条规定，“涉及技术指标的有关证明资料，包括具有法定资质单位出具的技术检测报告……”。 　　**解释：**具有法定资质单位主要包括获得CNAS、CMA、CAL等资质的专业机构。 　　符合CNAS认可的机构名录，查询网址： 　　https://www.cnas.org.cn/cxzq/697737.shtml 　　符合CMA认可的机构名录，查询网址： 　　http://cma.cnca.cn/cma/infoQuery/tBzQualificationQuery/tBzQualificationQueryList 　　部分技术指标无法定资质单位检测渠道的，可提请具有相当资质的单位进行技术检测并提交相关说明，由验收组技术专家判定。 　　6、《办法》第八条规定，“论文应标注资助计划名称及编号”。 　　**解释：**为防止擅自标注或多头标注重复获得科技项目资助，对标注为多个市级科技项目成果的论文，数量折算处理，影响项目验收（如同时标注为2个市级科技项目成果的论文，计0.5篇，以此类推）。在审核论文数量的同时，综合考虑论文质量。 　　项目承担单位提交论文作为验收资料时，应当提供论文发表期刊的封面、目录、正文标题页和资助计划名称标注页的清晰照片或扫描件（在线发表的论文可提供相关截图）。并在工作报告第四部分第3点详细注明发表论文的作者、论文标题、期刊名称及期号、期刊级别等，必要时提供栏目名称（部分期刊级别因栏目而不同）。 　　7、《办法》第十一条规定，“自然科学资金项目可采取书面审核的方式验收结题。” 　　**解释：**自然科学资金项目在线提出验收申请后，经市科技管理部门审核通过，报备纸质验收资料后即可现场领取结题证书（可成果登记），不需要组织专家验收、公示验收意见、填写验收证书。自然科学资金项目要求出具专家验收意见的，可采取通信评议的方式组织验收。 　　8、《办法》第十二条规定，“无市财政经费补助的项目由县科技管理部门、市级归口管理部门自行组织验收，市科技管理部门每年随机抽查，并视抽查情况决定下一年度立项数量。” 　　**解释：**公益性研究B类项目、县项目的验收申请由市卫健委、县科技局根据《办法》和任务书有关规定在线审核通过后，即可组织验收。市科技局每年对此类项目验收申请进行抽查监管。根据抽查不合格项目数量、比例，核减下一年度立项数量。 　　9、《办法》第十三条规定，“未获得财政科技经费的，验收专家组成员一般不少于3人。” 　　解释：未获得财政科技经费的，是指公益性研究B类项目和部分县项目（未获得县财政科技经费的）。可不设财务专家。 　　10、《办法》第十六条规定，“……项目经费到位率和执行率达到75%及以上且使用基本合理合规的，认定为通过。” 　　**解释：**项目验收时，经费到位情况必须达到预算总经费的75%及以上；经费执行情况必须达到预算总经费的75%及以上，而不是75%乘以75%叠加计算。 　　11、《办法》第二十二条规定，“项目验收后2年内，项目负责人应当将与该项目相关的论文、专利、获奖和应用情况等成果通过湖州市科技项目申报系统予以补充填报。” 　　**解释：**为加强项目绩效管理，项目验收完成后，新增项目相关论文、专利、科技成果、获奖和应用情况等，应通过项目申报系统-阶段总结与绩效-可年度实施总结项目进行补充填报。 　　12、其他事项说明 　　为贯彻落实国家、省关于推进科技领域“放管服”改革的要求，深入开展“三服务”活动，赋予科研人员更大的人财物自主支配权，项目延期申请、人员（非核心成员）变更申请实行备案制，需在执行期内在线提出，市科技管理部门在项目验收、结转管理时予以确认。**重要提示：**项目负责人不得擅自变更，应立即联系市科技管理部门处理；除项目负责人以外的其他核心成员（成员1、成员2）变更，由区县科技管理部门、市级归口管理部门审核。 　　关于内容变更申请：①直接经费中除设备费外，其他科目费用调剂权全部下放给项目承担单位。验收时在经费决算报告或审计报告中比对预决算差异，并予以合理说明。不必提出申请。②项目实施过程中需要调整研究方案、技术路线、设备费等项目内容的，应立即联系科技管理部门处理。 　　  　　附件: 　　湖州市科技计划项目验收工作报告编写提纲 　　一、 项目基本情况 　　1.      研究背景 　　2.      任务（合同）书下达的目标任务 　　二、项目实施情况 　　1. 围绕项目开展的研究工作情况、技术依托合作情况、实验条件和设备等的落实情况等。 　　2. 项目经费投入和使用情况。 　　三、技术研究情况 　　1. 项目主要研究内容、采取的研究方案、技术路线； 　　2. 具体研究方法、步骤和数据分析； 　　3. 研究结论和技术创新点。 　　四、项目绩效情况 　　1. 达到的技术、经济指标； 　　2. 经济、社会效益； 　　执行期内和预期达产后项目实现销售收入、利税情况；节约标煤、减排COD和SO2情况；等等。 　　3.      发表论文、制定标准、人才培养、专利申请授权情况等。 　　例：Lxx Hxx, Yxx Zhxx, Lxx Mxxx, Dx Wx. Comparison of different CCD detectors and……. Food Chemistry, 2017, 224: 1-10. (SCI, IF5-year: 5.488) 　　嵇XX,杨XX,叶X,等.江苏两地……影响因素分析[J]. 南京医科大学学报(自然科学版), 2016,36(05):632-635.（中文核心期刊） 　　五、主要研究成果及推广应用情况 　　六、存在问题和前景预测 |