

潮州市科学技术局文件

潮科〔2015〕56号

潮州市科学技术局关于印发《潮州市市级科技计划项目结题与验收管理实施细则》的通知

各县区科技局、市直各有关单位：

现将《潮州市市级科技计划项目结题与验收管理实施细则》印发给你们，请认真贯彻执行。执行中遇到的问题，请向市科技局反映。



公开方式：主动公开

潮州市市级科技计划项目结题与验收 管理实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步加强潮州市市级科技计划项目（以下简称“科技计划项目”）的管理，规范项目结题工作程序，明确工作流程和操作方法，根据《潮州市科技计划项目资金管理辦法》等有关规定，制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于市级科技计划项目，项目结题分为验收结题和终止结题两种。

第三条 科技计划项目验收结题以市科技局与项目承担单位签订的合同书为基础，对合同书中的研发内容、任务指标、经费使用等情况进行考核评价。按照合同书规定正常实施的项目，须组织项目验收结题；因故未能按合同书组织实施或无法完成合同书规定任务目标的项目，须进行终止结题。

第四条 验收申请须在项目完成后半年内提出，最长不得超过一年；提前完成的项目，可以提前申请验收。

项目验收前，项目承担单位应经项目主管单位审批同意，向市科技局提出验收申请。

第五条 项目结题工作须坚持公平、公正、公开原则，保证科技计划项目结题工作的严肃性和科学性。

第二章 项目验收结题

第六条 项目验收结题的组织方式分为会议（现场）验收结题和材料验收结题两种。

会议（现场）验收指验收结题专家组采用会议形式，通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序，必要时开展现场考察、现场测试等程序，并形成验收结题意见。会议验收结题原则上需要 5 名或以上的单数专家组成专家组（含 1 位财务专家）。

材料验收是指验收结题专家组对项目承担单位的项目完成情况，通过书面材料审查等方式进行验收结题，专家不需进行会议集中讨论。材料验收结题原则上需要 3 名或以上的单数专家对材料进行审核，其中 1 名专家担任专家组组长，综合其他专家的意见，形成项目验收结题意见。

财政资助资金 10 万元（含 10 万元）以上项目（以下简称“一般项目”），采用会议验收结题方式；财政资助资金 10 万元以下（不含 10 万元）的项目（以下简称“小型项目”），原则上采用材料验收结题方式。

市科技局应根据项目的类型、专业领域从省、市科学技

术咨询专家库中抽取专家人员并聘任。

第七条 项目申请验收结题需提交的材料：

（一）一般项目

- 1、项目验收结题申请书；
- 2、项目合同书复印件（盖章）；
- 3、项目立项文件复印件；
- 4、项目实施工作总结报告，其中包括技术研究过程、有关试验和检测情况、分工合作情况、所获成果、专利及有关产品（或样机）数据、经费使用情况、仪器设备等固定资产购置清单、经济和社会效益情况、用户使用报告等内容。

5、项目经费决算表和财政资金支出明细表（参与单位需同时在表格上盖章，或者提供书面材料并盖章），财政资助资金 20 万元（含 20 万元）以上项目须同时提供由会计师事务所出具的科技项目结题财务验收审计报告。

6、相关成果及证明材料，其中包括技术指标、经济指标、知识产权等证明材料。

市科技局根据专项资金管理要求及合同书规定，可要求项目承担单位提交其他相关材料。

（二）小型项目

- 1、项目验收结题申请书；
- 2、项目合同书复印件（盖章）；
- 3、项目经费决算表；

4、项目实施工作总结报告，其中包括技术研究过程、有关试验和检测情况、分工合作情况、所获成果、专利及有关产品（或样机）数据、经费使用情况、仪器设备等固定资产购置清单、经济和社会效益情况、用户使用报告等内容。

5、相关成果及证明材料。

市科技局可根据需要，要求项目承担单位补充提交相关材料，但应遵循从简从快、降低成本、便利基层的原则。

第八条 项目验收结题专家及相关工作人员对被验收项目的技术、财务内容负有保密责任，对被审查的技术、财务资料，不得擅自使用或对外公开。

第九条 项目验收结题实行回避制度。项目负责人和项目组成员、项目承担单位和参与单位的有关人员，以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员（由验收结题组织单位确认），不得作为验收专家组成员参加验收结题工作。

第十条 验收结题的结论分为验收通过、验收不通过。

项目完成度在 80%或以上的，较好地完成项目合同书规定的任务和技术、经济、成果等指标，经费落实到位且使用合理合规的项目，为验收通过；并根据项目完成度评为合格或良好，其中项目完成度达到或超过 100%的，可评为良好。

项目存在下列情况之一者，为验收不通过：

（一）总体上完成合同任务及指标不到 80%的；

（二）提供虚假文件资料及数据的；

(三) 专家组评审认为项目进展与预期成果差距较大;

(四) 专家组评审认为验收不通过的其他情况。

验收结题不通过的,市科技局应在结论形成之日起15个工作日内,向项目承担单位发出整改通知,整改期一般不超过6个月。整改完毕后,项目承担单位可重新提交验收结题申请,再次申请组织验收结题工作。第二次验收仍不通过的,或者整改通知发出之日起6个月未重新提出申请的,由市科技局对项目执行终止结题。

第十一条 通过项目验收结题的,项目承担单位须提交修改完善后的项目验收书电子文档,经市科技局审核确认后,由项目承担单位打印纸质验收书并逐级盖章上报。

第三章 项目终止结题

第十二条 凡有下列情况之一的,项目承担单位应主动向市科技局申请项目终止结题:

(一) 组织验收结题不通过后无法完成项目整改任务或第二次组织验收结题仍不通过验收的。

(二) 因不可抗拒因素或现有水平和条件限制,致使项目不能继续实施或难以完成合同书任务和目标的。

(三) 因项目研究开发的关键技术已由他人公开、市场发生重大变化等原因,致使项目研究开发工作成为不必要的。

（四）因项目负责人死亡、重大伤残、出国（境）、工作调动、违法犯罪等原因，导致项目无法进行的。

（五）因知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式无法解决问题，导致项目无法进行的。

（六）项目承担单位对财政立项资助经费有异议，或发生重大经营困难、兼并重组等变故，不愿（不能）继续实施项目且愿意退回全部或部分财政资助经费的。

（七）导致项目不能正常实施的其他原因。

第十三条 项目承担单位主动申请终止结题的，应当提出书面申请，同时提交以下资料：

（一）项目终止结题申请书；

（二）项目合同书复印件（盖章）；

（三）项目立项下达文件复印件；

（四）项目实施工作总结报告，其中包括技术研究过程、有关试验和检测情况、分工合作情况、所获成果、专利及有关产品（或样机）数据、经费使用情况、仪器设备等固定资产购置清单、经济和社会效益情况、用户使用报告等内容。项目未实施或不能继续实施的，须说明原因及下一步处理建议等情况。

（五）项目经费决算表和财政资金支出明细表（参与单位需同时在表格上盖章或提供书面材料并盖章），立项经费20万元（含20万元）以上项目须同时提供项目科技经费使用

的专项审计报告；财政资金未使用的部分须提供有关证明材料，无须提交资金支出明细表及审计报告。

（六）已取得的相关成果及证明材料。

市科技局根据专项资金管理要求及合同书规定，可要求项目承担单位提交其他相关材料。

第十四条 对项目承担单位提交的终止结题申请，项目主管部门应逐级审核上报，市科技局组织专家出具评估意见，并根据评估意见发出项目终止结题通知。评估意见须包括项目终止原因、责任判定、科研信用评价、处理建议等内容。

第十五条 凡有下列情况之一的，市科技局可执行项目终止结题（即被动终止结题）。

（一）获得财政资金支持的项目，项目合同书约定期限届满，经过 3 次以上催促仍拒不申请验收结题的；未获得财政资金支持的项目，项目合同书约定期限届满超过一年仍未申请验收结题的；

在验收结题过程中存在消极推诿、弄虚作假等严重不当行为的。

（二）项目承担单位经核实已停止经营活动或注销的。

（三）项目承担单位或负责人在项目技术开发、经费使用、科研信用等方面出现重大违规违法行为，导致项目实施无法进行或面临重大风险的。

（四）按照本细则第十二条规定应主动申请终止结题但

故意拖延不办理的，或者有其他原因需要被动终止结题的。

第十六条 由市科技局执行终止结题的项目，获得市财政资金支持的项目承担单位必须作出经费决算，提交项目有关的成果、技术指标、经济指标、知识产权等证明材料，报市科技局、市财政局核批。市科技局、市财政局可根据专项资金管理要求和合同书规定，要求项目承担单位补充提交其他相关材料。

第十七条 原项目未使用完毕的财政资金，由市科技局商市财政局统一收回。如项目承担单位、参与单位和项目（课题）组成员存在弄虚作假、故意拖延、违规使用经费等情况，须追回全部或部分已使用的财政资金，并记入科技计划项目诚信档案，3年内该单位或直接责任人员不得申报各级科技计划项目；发现其他违法行为的，移交有关部门依法处理。

如项目管理和经费使用规范合理，且无明显人为过错的，不列入不良科技计划项目信用记录。

第四章 附则

第十八条 本实施细则自发布之日起施行，有效期至2019年12月31日。

潮法规审〔2015〕14号