**云南省科技计划项目验收工作导引**

**（承担单位）**

**云南省科学技术厅**

**2023年12月**

目录

[一、工作导引编写及使用说明 1](#_Toc9732)

[（一）验收工作范围 1](#_Toc5497)

[（二）工作导引使用说明 2](#_Toc23790)

[二、验收流程简述 2](#_Toc23486)

[（一）主要验收流程 2](#_Toc23475)

[（二）各机构的主要职责 8](#_Toc13014)

[三、验收申请材料相关要求 9](#_Toc987)

[（一）项目验收申请书 9](#_Toc15150)

[（二）项目验收材料 9](#_Toc19715)

[（三）系统填写常见问题 13](#_Toc2892)

[四、验收会议相关内容 16](#_Toc25478)

[五、其他说明事项 17](#_Toc5703)

[六、附件 18](#_Toc11685)

[（一）验收申请材料 19](#_Toc29401)

[附件1-1 项目验收申请书 20](#_Toc29380)

[附件1-2 验收材料封面（主体材料） 35](#_Toc28701)

[附件1-2-1 诚信承诺书 37](#_Toc32179)

[附件1-2-2 执行情况总结报告 38](#_Toc3392)

[附件1-2-3 项目经费决算书 43](#_Toc6685)

[附件1-2-4 专项审计报告 53](#_Toc21416)

[附件1-3 验收材料封面（财务附件） 66](#_Toc3731)

[附件1-3-1 项目资金支出费用归集统计表 68](#_Toc20316)

[（二）验收会议相关文档 71](#_Toc32720)

[附件2-1 验收综合评价标准一览表 72](#_Toc32698)

[附件2-2 项目验收技术专家评议打分表（模板） 73](#_Toc20255)

[附件2-3-1 云南省科技计划项目财务验收打分表 75](#_Toc10933)

[附件2-3-2 云南省科技计划项目审计报告审查意见表 77](#_Toc21782)

[附件2-4 专家组意见 78](#_Toc3892)

[（三）其他 79](#_Toc8962)

[附件3-1 技术合同登记流程 80](#_Toc5969)

[附件3-2 科技报告收录证书办理流程 81](#_Toc2219)

[附件3-3 科技成果登记流程 82](#_Toc29050)

[（四）相关管理文件 87](#_Toc18789)

[附件4-1 云南省科技厅科技计划项目管理办法 88](#_Toc28621)

[附件4-2 云南省科技厅科技计划项目验收管理办法 100](#_Toc651)

[附件4-3 云南省科技计划项目资金管理办法 106](#_Toc18212)

# 一、工作导引编写及使用说明

根据《云南省科技厅科技计划项目管理办法》（云科规〔2022〕5号）、《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2021〕10号）、《云南省科技厅科技计划项目验收管理办法》（云科规〔2021〕3号）的相关要求，云南省科技计划项目承担单位应当在项目执行期满3个月内，在线提出验收申请和提交验收材料。为便于做好验收申请、资料准备及验收工作，特编制本工作导引。

**为方便承担单位顺利阅读工作导引，查找相关文档范本，文中所涉及的表格及模板统一在第六部分列示，承担单位可在目录页或第六部分的目录中跳转查找所需文档。**

## （一）验收工作范围

凡经省科技厅批准立项、获得省级财政科技专项经费资助、签订有项目任务书（或合同书，下同）的省级科技计划项目，在规定时间内完成任务后，均需组织验收。后补助类项目、政策兑现奖补类项目、会展等工作任务类项目、省“两类”人才、省创新团队等人才培育类专项按相应管理规定执行，不再组织验收；提供省级经费支持的国家科技计划项目，参加国家有关机构组织的项目验收，视同省级验收；云南省基础研究计划项目根据《云南省基础研究计划项目管理实施细则》（云科规〔2019〕7号）第五章的规定进行验收；保密项目由相关业务处室按照规定自行组织验收。**下设多个课题的项目，承担单位需参照《验收管理办法》相关规定自行组织完成课题验收后再申请项目验收，并在系统内提交课题验收意见。**

## （二）工作导引使用说明

本工作导引主要分为“工作导引编写及使用说明”、“验收流程简述”、“验收申请材料相关要求”、“验收会议相关内容”、“其他说明事项”、“附件”等六个部分。其中“验收流程简述”主要介绍验收相关流程及各主体在其中的主要职责；“验收申请材料相关要求”部分主要介绍承担单位在提交验收申请时材料准备的要点，常见问题及处理方式，供项目承担单位参考借鉴；“验收会议相关内容”部分介绍了验收会议的主要流程，收集整理了验收过程中常用的专家评分表、专家组综合意见表等工作文档模板，供承担单位参考；“其他说明事项”里主要介绍技术合同登记、科技报告收录证书、成果登记的要求及流程进行介绍，同时介绍了验收材料准备时的注意事项；“附件”中提供了项目申请材料相关模板、验收会议相关文档、相关管理文件及附件等资料。

# 二、验收流程简述

## （一）主要验收流程

2021年12月11日，云南省科技厅印发了《科技计划项目验收管理办法》的通知（云科规〔2021〕3号），同时对云南省科技管理信息系统中“项目验收”功能模块进行了相应修改，目前云南省科技厅科技计划项目验收工作的总体流程调整如下：





**附件2-1 项目验收工作流程**



**流程图说明一（按活动顺序）**

1. **提交申请：**①项目负责人按要求在系统中填写验收申请（或验收总结）并提交；②项目承担单位审核项目负责人填写的验收申请（包括形式审查和内容审核），通过则提交项目推荐部门（科技主管部门）审核。否则退回项目负责人修改完善。
2. **在线审查：**①项目推荐部门（科技主管部门）审核项目承担单位提交的验收申请（包括形式审查和内容审核），通过则提交项目主管业务处室审核，否则退回项目负责人修改完善；②项目主管业务处室审核验收申请并分配验收机构，通过则分配项目验收机构审核，否则退回项目负责人修改完善；③项目验收机构对验收申请材料的完备性、规范性进行在线审查，通过则通知项目负责人提交纸质验收材料，对于因达不到验收要求等原因确需退回的项目点击“退回修改 ”（退回修改的项目再次提交需通过各中间环节逐级审核）；④若因格式或资料不全等问题需承担单位修改的，可在“审核验收申请”界面，选中需要修改的项目，点击“编辑设置”设置编辑开关（包括可编辑时间）退回项目负责人进行修改完善；负责人修改后的验收申请直接提交至项目验收机构再次审查直至通过，不再需要其他中间环节审核。
3. **材料受理：**项目验收机构受理验收材料并进行形式审查。
4. **组织验收（评审验收）：**①评审方式若设置为网上评审，则项目在系统内推送到验收机构验收管理项目会评项目分组下，后续会评程序与立项评审会评相似（系统内分组-抽取专家-组织验收会议-专家在线评分并形成专家组意见）；②评审方式设置为线下评审，则项目验收机构按照工作计划组织专家（在云南省科技信息系统专家库内抽取生成备选专家名单后邀请确认）开展验收，专家组填写打分表并形成专家组意见
5. **结果公示：**监督处汇总各验收机构提交的项目验收结果并分批在厅门户网站公示。
6. **发放证书：**验收结论为“通过”的项目，公示期满且无异议则由监督处在系统内签发验收证书，项目承担单位在线导出、打印验收证书。

**注：**本流程图不适用于基础研究专项-面上项目、青年项目，中青年学术和技术带头人后备人才项目，技术创新人才培养对象项目，创新团队项目，中央引导地方科技发展资金计划项目。

**流程图说明二（按责任主体）**

1. **项目负责人：**①按要求在系统中填写验收申请并提交；②对开放编辑退回修改的验收申请进行补充及完善；③验收结束后，根据专家意见修改完善验收证书内容及附件（根据验收专家认定的项目完成情况进行修改完善）；④通过验收的项目公示期结束后可在线打印验收证书。
2. **项目承担单位：**①审核项目负责人填报提交的验收申请材料；②审核项目负责人修改完善的验收证书内容（验收会议后按要求需修改完善的项目）；③未在系统中申报立项的历史遗留项目，申请验收前需项目承担单位的单位账号管理员先在系统“历史项目”中把项目分配给项目负责人，项目负责人才可在系统中填报该项目的验收申请。
3. **项目推荐部门（科技主管部门）：**①审核项目承担单位提交的验收申请；②组织完成受托项目验收工作。
4. **项目主管业务处室：**①分配验收机构；②审核验收工作计划；③审核验收结论。
5. **项目验收机构：**①对验收申请材料的完备性、规范性进行在线审查；②受理验收材料并进行形式审查；③组织开展项目验收；④录入验收结论，上传专家组意见及评分表（线下验收时）；⑤审核验收证书修改内容。
6. **项目验收监督处室：**①汇总公示验收结果；②签发“通过”项目验收证书；③抽查项目验收工作质量及验收机构履职情况。

## （二）各机构的主要职责

省科技厅项目主管业务处室、推荐部门（包括各州市科技主管部门、省直部门、高校、科研院所等有关单位）和项目承担单位及项目负责人（主持人）对项目验收管理工作负责。管理职责如下：

（一）省科技厅各业务主管处室负责确定项目验收组织实施的管理机构和管理模式，组织开展验收工作。主要包括统筹安排本处室项目验收工作计划、绩效统计；在系统内分配项目验收机构；负责遴选或审核项目验收专家；审核项目验收结论；指导督促项目验收资料归档、项目科技报告提交和科技成果登记等工作；协调处理项目验收过程中需要解决的其它问题。

（二）推荐部门负责项目验收相关材料审核把关；或作为项目验收机构完成省科技厅所委托具体项目的验收工作。

（三）项目承担单位是实施项目验收管理的责任主体，对项目验收承担法人责任。主要负责完成验收准备；编制验收材料，并对项目验收资料的真实性、完备性负责；及时提交验收申请；准备验收现场，配合项目验收。**下设多个课题的项目，承担单位需参照《验收管理办法》相关规定自行组织完成课题验收后再申请项目验收，并在系统内提交课题验收意见。**

（四）项目负责人（或主持人）是项目验收的直接责任人，对项目验收及资料数据的完整性、真实性承担责任。

# 三、验收申请材料相关要求

云南省科技计划项目验收申请材料由**《云南省科技计划项目验收申请书》**及**《云南省科技计划项目验收材料》**两部分构成。**项目验收采取一次性综合验收方式（无整改、复审环节）**，请各项目负责人、项目承担单位重视验收材料编制质量及相关附件材料的齐备性。

## （一）项目验收申请书

《项目验收申请书》在项目管理信息系统中填报、提交（格式见附件1-1），通过在线审核后由系统导出进行打印。《验收申请书》一式6份**单独装订**，需承担单位、参加单位签字盖章（注意6份申请书都需盖红章，不能复印，同时签字盖章处日期要填写完整）。

## （二）项目验收材料

项目验收材料包括**主体验收材料**及**财务附件材料**两个部分。

#### 1、主体验收材料

主体验收资料主要包括：

（1）诚信承诺书：承担单位科研诚信承诺书，具体格式见附件1-2-1。

（2）项目合同书：**项目合同书需经技术合同登记，登记流程见附件3-1**；决策咨询研究、条件平台类项目可不做技术合同登记；

项目实施过程中若有调整事项，需按《项目管理办法》第二十六至第二十八条规定提交调整事项申请及批复等相关文件资料。

（3）项目执行情况总结报告（含项目技术报告、研究报告、咨询报告等）：

项目执行情况总结报告具体格式见附件1-2-2；

技术报告或研究报告：描述各项研究工作的理论、研究方案、研究方法、研究过程和结果等，并提供主要数据及装置、原料、材料的说明等，分章节论述；

决策咨询研究项目可直接提交咨询报告、研究报告。

（4）项目实施期内取得的各类成果证明材料

项目实施期内（合同书项目开始时间至提交验收申请时间）取得的各类成果证明材料，如有资质的第三方提供的测试报告或检测报告、专利证书、产品鉴定证书、新药证书、审（认、鉴）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、备案标准、专著和核心刊物发表的论文等；**软件或信息系统开发项目必须提供测试报告（机构或专家出具均可）。**

（5）项目经费决算书：

项目经费决算书具体格式见附件1-2-3。填报时需注意决算书中财政科技经费支出数不能高于实际下达数，超出部分应纳入自筹经费进行核算；

在系统内填报时若任务书中预算科目与系统中科目不一致且难以合并至已有支出科目时，可合并填到“一、直接费用”中“其他费用”栏中；**编制纸质材料时，项目经费决算书、项目资金支出费用归集统计表中预算科目按任务书中预算科目填写**；

**预算调整申请及批复：**项目实施过程中，项目资金预算执行需要调剂的，按《资金管理办法》第三十一条中规定程序办理，并将预算调整申请及批复附在经费决算书后；其中：项目资金总预算变化由项目牵头单位报省科技厅审批，验收时需提交项目承担单位向省科技厅提出的书面申请，以及省科技厅的批复意见。其他经费调剂审批权全部下放给项目承担单位和项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排，但项目间接费用预算总额不得调增，经项目承担单位与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用；**项目资金预算发生调剂时，财务验收资料中需提交项目组向项目承担单位提出的预算调整申请以及项目承担单位所作出的批复。**

（6）专项经费审计报告：

省级财政资金安排100万元以上（含100万元）的项目需提供会计师事务所出具的专项审计报告，报告格式要求详见附件1-2-4。

#### 2、财务附件材料

财务附件主要包括：

（1）经费会计核算明细账：按照《项目管理办法》、《资金管理办法》要求，项目承担单位、参加单位应将科研项目经费纳入单位财务统一管理，按科研项目分财政科技经费、自筹经费**单独核算[[1]](#footnote-1)**。因此，验收时应提交**项目承担单位、参加单位项目**资金支出明细账，其中财政科技经费、自筹经费应分开出具，明细账表头需加盖出具单位财务章；**不能提供资金支出明细账的项目原则上不予验收**。系统审核或纸质受理验收材料时，若项目承担单位没有**完整提供**[[2]](#footnote-2)财政科技经费明细账且无法补充提交时，验收机构应退回验收申请**不予受理**，并**建议项目纳入终止程序**。

（2）项目资金支出费用归集统计表：项目资金支出费用归集统计表即项目支出台账，具体格式见附件1-3-1（**归集表中预算科目应与项目合同/任务书一致**）；归集统计表中财政科技经费、自筹经费应分别列示，按日期顺序排列、有合计数、最后有合计栏，归集表表头需加盖出具单位财务章；项目承担单位负责汇总出具项目资金支出费用归集统计表，《项目经费决算书》中数据应与《归集统计表》一致。

（3）其他经费收支证明材料：经济指标完成情况的相关佐证材料；设备购置、租赁、技术引进、外协等协议合同等；省级财政资金安排100万元以下不需审计的项目，需提供大额支出凭证、发票复印件。

#### 3、纸质验收材料装订及数量要求

A类项目主体验收资料要求一式8份按顺序装订成册，其他类别项目主体验收资料要求一式6份按顺序装订成册；财务附件要求一式2份按顺序装订成册（纸质材料封面格式见附件1-2及1-3，注意不要塑料封面装订）。

（三）系统填写常见问题

云南省科技管理信息系统验收申请书在填写过程中常见问题如下：

**——验收申请书基本信息页常遇到的问题：**

1、项目名称与任务书不一致：此项无法修改，以任务书为准并备注项目名称。

2、承担单位名称与任务书不一致：需承担单位提供相关工商变更登记文件。

3、项目负责人与任务书不一致，一般有下列几种情况：

（1）承担单位填报错误：应以任务书为准进行填写。

（2）变更项目负责人，无科技厅变更批复：写情况说明并附相关依据文件。

（3）承担单位变更项目负责人，有科技厅变更批复：以批复为准，在验收资料中提交批复文件。

4、项目起止日期与任务书不一致，一般有下列几种情况：

（1）有科技厅变更批复：以批复为准，在验收资料中提交批复文件。

（2）无科技厅变更批复：以任务书为准，按任务书规定的项目起止日期提交验收资料。

**——验收申请书参与单位页常遇到的问题：**

1、增加或减少参与单位且所涉单位无财政科技经费拨付：附情况说明。

2、减少参与单位且有财政科技经费拨付：需与合同书一致。

3、增加参与单位且有财政科技经费拨付：需报主管处室同意。

4、单位名称与合同书不一致：附相应的工商变更文件。

**——附件中常见问题**

以下为验收机构在审核附件材料时经常出现的问题及需要特别注意的事项，请承担单位注意认真阅读，避免出现类似情况。

* 附件一 执行情况总结报告和技术总结报告或研究报告常见问题：

1. 无执行情况总结报告；

2、执行情况总结报告封面未用最新模板；

3、执行情况总结未按编写提纲编写；

* 附件二 项目经费决算报告

经费决算表填写备注：表格中“一、资金来源合计”按审计报告结论填**到位数**；“二、支出预算合计”按审计报告填**支出数**；到位数应≧支出数。

常见问题：

1、经费决算表没有用模板；

2、无决算说明；

3、经费决算表中“一、资金来源合计”对应的“累计完成值”错填为支出数（应填到位数）；

4、财政经费有调整的项目，建议附经费调整的单位审批流程文件，包括项目组提交的预算调整申请、单位科技管理部门的批复文件。

* 附件三 项目支出明细账（科技经费和自筹经费分别列示）及归集表

常见问题：

1、科技经费明细账缺失（涉及财政科技经费使用的承担单位、参加单位均需出具）；

2、自筹经费明细账缺失：无法提交时需由主管处室给出处理意见（是否继续纳入验收）。

3、所提供明细账非财务软件导出：需提交从经费使用单位财务软件导出的明细账。

4、明细账缺少时间栏、凭证号栏、摘要栏、借方栏、贷方栏和余额方栏：需从财务软件完整导出。

5、科技经费或自筹经费归集表缺失；

6、科技经费和自筹经费归集表未按时间顺序排列；

7、科技经费和自筹经费归集表没有使用模板且与任务书预算科目不一致；

* 附件四 科技经费100万元以上的需提供审计报告

常见问题：

1、科技经费100万元以下的项目：提供大额发票复印件。

2、审计报告中未明确项目承担单位、参加单位是否对专项经费进行单独会计核算：必须明确。

3、审计报告中明确项目承担单位或参加单位未对财政科技经费进行单独核算：不予通过验收，**建议项目承担单位申请项目终止或自行核减支出后更新审计报告（部分经费未单独核算）**。

* 附件五 项目计划合同书（含经费预算书）复印件

常见问题：

1、合同书未做技术合同登记；

2、合同书未盖章；

* 附件八 有资质机构出具的检测、测试报告；用户使用报告

常见问题：

1、软件或信息系统/平台开发类项目无测试报告。

# 四、验收会议相关内容

（一）验收会议主要流程

1、工作人员介绍验收工作组织及管理规范，专家职责及准则。

2、确定专家组组长1名，专家组长主持会议

3、项目承担单位介绍项目执行情况，时间15—20分钟。

***4、实地查看项目执行情况（现场验收方式）***

5、专家质询，项目承担单位答辩，时间为40分钟。

6、承担单位退场，专家组集中评议，投票形成验收结论，讨论形成专家组验收意见，时间为30分钟。

（二）验收会议相关文档

本部分主要展示验收会议时使用的相关文档，供承担单位参考，从而对验收结论的评判依据有一定了解。由于各类型项目的要求及特点不尽相同，各验收组织机构会根据所验收项目的要求及特点对评价指标、评分标准进行相应的调整，此部分提供表格不作为验收评价的唯一标准表。（相关表格请查阅附件（二）验收会议相关文档）

# 五、其他说明事项

1. 技术合同登记：项目合同书需经技术合同登记，登记流程见附件3-1；
2. 项目科技报告收录证书：项目提交验收时应按合同书要求同步提交项目科技报告，提交流程详见附件3-2；
3. 成果登记：项目验收完成后需以验收证书为依据办理成果登记，相关流程见附件3-3；

4、验收材料注意事项：

（1）所提交验收材料的执行期限需与任务书上的一致，如延期需有延期批复或书面说明；

（2）申请书上的“申请单位意见”处项目负责人需与任务书上的一致，若不一致需有批复；

（3）“申请单位意见”和“主管部门意见”处都需有相应的意见，内容不能为空。

（4）在线注册时遇到技术问题请拨打政务服务网系统技术支持电话64812345进行咨询；填报验收申请时遇到技术问题请拨打系统技术支持电话4001616289进行咨询。

本导引将根据相关管理制度的变化及时进行动态调整并在科技管理信息系统内发布。

# 六、附件

[（一）验收申请材料 20](#_Toc11071)

[附件1-1 项目验收申请书 21](#_Toc3003)

[附件1-2 验收材料封面（主体材料） 36](#_Toc18401)

[附件1-2-1 诚信承诺书 38](#_Toc21262)

[附件1-2-2 执行情况总结报告 39](#_Toc10589)

[附件1-2-3 项目经费决算书 44](#_Toc23262)

[附件1-2-4 专项审计报告 54](#_Toc5443)

[附件1-3 验收材料封面（财务附件） 69](#_Toc29899)

[附件1-3-1 项目资金支出费用归集统计表 71](#_Toc30651)

[（二）验收会议相关文档 74](#_Toc24897)

[附件2-1 验收综合评价标准一览表 75](#_Toc2271)

[附件2-2 项目验收技术专家评议打分表（模板） 76](#_Toc29666)

[附件2-3-1 云南省科技计划项目财务验收打分表 78](#_Toc8689)

[附件2-3-2 云南省科技计划项目审计报告审查意见表 80](#_Toc19566)

[附件2-4 专家组意见 81](#_Toc26925)

[（三）其他 82](#_Toc20416)

[附件3-1 技术合同登记流程 83](#_Toc29001)

[附件3-2 科技报告收录证书办理流程 84](#_Toc10710)

[附件3-3 科技成果登记流程 85](#_Toc4581)

[（四）相关管理文件 90](#_Toc10499)

[附件4-1 云南省科技厅科技计划项目管理办法 91](#_Toc10355)

[附件4-2 云南省科技厅科技计划项目验收管理办法 103](#_Toc952)

[附件4-3 云南省科技计划项目资金管理办法 109](#_Toc11613)

### （一）验收申请材料

### 附件1-1 项目验收申请书

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目编号： |  |  |
| 计划类别： |  |
| 所属专项： |  |

**云南省科技计划项目验收申请书**

**项目名称：**

**申请单位：**

**合作单位：**

**推荐单位：**

**项目负责人 ：**

**联系电话：**

**起止年限：**

**填报日期：**

**云南省科学技术厅制**

**一、项目基本情况**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | |
| 项目编号 |  | 计划类别 |  |
| 承担单位 |  | | |
| 单位注册类型 |  | 推荐单位 |  |
| 单位联系人 |  | 联系电话 |  |
| 项目负责人 |  | 联系电话 |  |
| 单位地址 |  | | |
| 项目起止日期 |  | | |
| **项目进展情况简述** | | | |
|  | | | |

**二、项目主要参与单位及分工**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 单位地址 | 组织机构代码/统一社会信用代码 | 分 工 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**三、项目合同书规定的目标内容及考核指标完成情况**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同书规定的目标、内容及考核指标 | 实际完成情况 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**四、项目人员情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目负责人** | | 姓名 | | |  | | | 性别 | |  | 出生日期 | |  | |
| 证件类型 | | |  | | | 证件号码 | |  | 民族 | |  | |
| 职称 | | |  | | | 从事专业 | |  | 项目分工 | |  | |
| 学位 | | |  | | | 职务 | |  | 传真 | |  | |
| 手机 | | |  | | | 联系电话 | |  | 电子邮箱 | |  | |
| **项目组主要成员** | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 出生日期 | 性别 | 职称 | 学位 | | 工作单位 | 电话 | | 电子邮箱 | 证件号码 | 项目分工 | 每年工作时间（月） | | 签名 |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |
| 项目组人数 | | 人 | 高级 | 人 | | 中级 | 人 | | 初级 | 人 | 其他 | 人 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **五、经费使用情况表** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **预算科目** | **合同约定值** | | | **累计完成值** | | | **累计完成率(%)** | | | **备注** |
| **总预算数** | **财政资金** | **自筹资金** | **总预算数** | **财政资金** | **自筹资金** | **总预算数** | **财政资金** | **自筹资金** |
| **一、资金来源合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （一）财政资金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （二）自筹资金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.承担单位自有货币资金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.从银行获得的贷款 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.其他财政拨款 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.其他资金 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **二、支出预算合计** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （一）直接费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. 设备费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （1）购置费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （2）试制费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （3）升级改造费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.租赁费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （1）租用仪器、设备费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （2）租用场地、试验基地费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. 材料费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （1）原材料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （2）辅助材料 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （3）低值易耗品 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.燃料动力费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.测试化验加工费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.外部协作费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.技术引进费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.差旅费/会议费/国际合作交流费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （1）差旅费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （2）会议费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （3）国际合作交流费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9.劳务费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10.专家咨询费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11.出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. 其他费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （二）间接费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13.管理费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （1）本单位现有仪器设备、房屋使用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （2）日常水、电、气、暖消耗 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （3）管理费用补助支出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14.绩效支出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**六、项目绩效目标表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 合同约定值 | 累计完成值 | 累计完成率（%） | 备注 |
| 产出指标 | 数量指标 | 1、专利申请数（件） |  |  |  |  |
| （1）发明专利 |  |  |  |  |
| （2）实用新型 |  |  |  |  |
| （3）外观设计 |  |  |  |  |
| 2、专利授权数（件） |  |  |  |  |
| （1）发明专利 |  |  |  |  |
| （2）实用新型 |  |  |  |  |
| （3）外观设计 |  |  |  |  |
| 3、软件著作权（项） |  |  |  |  |
| 4、集成电路布图设计专有权 （项） |  |  |  |  |
| 5、植物新品种权（项） |  |  |  |  |
| 6、国家审定新品种（个） |  |  |  |  |
| 7、省级审定新品种（个） |  |  |  |  |
| 8、国家登记的非主要农作物品种（个） |  |  |  |  |
| 9、发表科技论文（篇） |  |  |  |  |
| （1）其中三大索引收录数 |  |  |  |  |
| （2）核心期刊论文数 |  |  |  |  |
| 10、出版专著数（部） |  |  |  |  |
| 11、制订标准数（项） |  |  |  |  |
| （1）国际标准 |  |  |  |  |
| （2）国家标准 |  |  |  |  |
| （3）行业标准 |  |  |  |  |
| （4）地方标准 |  |  |  |  |
| （5）团体标准 |  |  |  |  |
| （6）企业标准 |  |  |  |  |
| 12、制定技术规程（项） |  |  |  |  |
| 13、科技成果产出 |  |  |  |  |
| （1）新工艺（项） |  |  |  |  |
| （2）新产品（个） |  |  |  |  |
| （3）新装置（个） |  |  |  |  |
| （4）新材料（种） |  |  |  |  |
| （5）新系统（套） |  |  |  |  |
| （6）数据库（个） |  |  |  |  |
| 14、解决关键核心技术 （项） |  |  |  |  |
| 15、形成技术体系（套） |  |  |  |  |
| 16、新建生产线（条） |  |  |  |  |
| 17、构建科研平台数（个） |  |  |  |  |
| 18、建设服务平台数（个） |  |  |  |  |
| 19、建立生产示范基地 （个） |  |  |  |  |
| 20、获得药物临床试验批件（个） |  |  |  |  |
| （1）化学药 |  |  |  |  |
| （2）中药天然药 |  |  |  |  |
| （3）生物制品 |  |  |  |  |
| 21、获得新药证书数（项） |  |  |  |  |
| （1）化学药 |  |  |  |  |
| （2）中药天然药 |  |  |  |  |
| （3）生物制品 |  |  |  |  |
| 22、获得医疗器械注册证数（项） |  |  |  |  |
| （1）Ⅲ类医疗器械注册证 |  |  |  |  |
| （2）Ⅰ类及Ⅱ类医疗器械注册证 |  |  |  |  |
| 23、获得中药保护品种证书（个） |  |  |  |  |
| 24、引进高层次人才（人） |  |  |  |  |
| （1）院士 |  |  |  |  |
| （2）博士/博士后 |  |  |  |  |
| （3）有国家级人才称号 |  |  |  |  |
| 25、培养高层次人才或团队（人、个） |  |  |  |  |
| （1）博士/博士后 |  |  |  |  |
| （2）培训科技人员数 |  |  |  |  |
| （3）创新团队数 |  |  |  |  |
| （4）培养高级职称人员数 |  |  |  |  |
| （5）人才或团队争取国家科技计划项目数（个） |  |  |  |  |
| 质量指标 | 1、科技成果转化率（%） |  |  |  |  |
| 2、发表论文影响因子 |  |  |  |  |
| 3、研发成果获科技奖励数（项） |  |  |  |  |
| （1）国家科技奖励 |  |  |  |  |
| （2）省级科技奖励 |  |  |  |  |
| 4、培养科技人才获人才称号（项） |  |  |  |  |
| （1）国家级人才称号 |  |  |  |  |
| （2）省级人才称号 |  |  |  |  |
| 3、研发成果获科技奖励数 （项） |  |  |  |  |
| 时效指标 | 1、按项目合同书进度完成率（%） |  |  |  |  |
| 成本指标 | 1、平均科研仪器设备购置成本（万元/套） |  |  |  |  |
| 2、获得科技成果的平均成本（万元/项） |  |  |  |  |
| 3、获得核心技术的平均成本（万元/项） |  |  |  |  |
| 效益指标 | 经济效益 指标 | 1、拉动产业投资（万元） |  |  |  |  |
| 2、带动企业研发投入（万元） |  |  |  |  |
| 3、吸引招商引资（万元） |  |  |  |  |
| 4、带动新增产值（万元） |  |  |  |  |
| 5、带动新增主营业务收入（万元） |  |  |  |  |
| 6、带动新增利润（万元） |  |  |  |  |
| 7、带动新增税金（万元） |  |  |  |  |
| 8、技术合同成交额（万元） |  |  |  |  |
| 9、促进科技金融投资金额（万元） |  |  |  |  |
| 10、带动农民增收额 （万元） |  |  |  |  |
| 社会效益 指标 | 1、成果示范和推广应用面积（亩） |  |  |  |  |
| 2、带动就业数（人） |  |  |  |  |
| 3、开放仪器设备数（台、套） |  |  |  |  |
| 4、关键共性技术研发数（项） |  |  |  |  |
| 5、组织产学研合作的单位数（个） |  |  |  |  |
| 6、参加产学研合作的科技人员数 |  |  |  |  |
| 7、建立产学研实体数 |  |  |  |  |
| 8、转化应用科技成果数（个） |  |  |  |  |
| 9、直接帮扶贫困户数（户） |  |  |  |  |
| 10、培训人数（人） |  |  |  |  |
| 生态效益 指标 | 1、降低能耗（%） |  |  |  |  |
| 2、发明绿色有机食品数量（个） |  |  |  |  |
| 3、污染物减排量（吨） |  |  |  |  |
| 可持续影 响指标 | 1、项目持续发挥作用期限（年） |  |  |  |  |
| 满意度指 标 | 服务对象满意度指标 | 1、项目单位满意度（%） |  |  |  |  |
| 2、受益对象满意度（%） |  |  |  |  |
| 3、科研人员满意度（%） |  |  |  |  |
| 4、受训对象满意（%） |  |  |  |  |

**七、项目申报单位及项目推荐部门审查意见**

|  |
| --- |
| 项目负责人： |
| 本人完全了解国家及云南省科技项目管理的有关规定，承诺本验收申请材料中所有的内容与现状实际情况相符，数据信息真实可靠。如有失实，本人承担相关责任。    项目负责人（签字）：  年 月 日 |
| 项目申报单位： |
| 经办人（签字）: （单位盖章）  年 月 日 年 月 日 |
| 项目推荐主管部门： |
| 经办人:  年 月 日 |
| 省科技厅业务处室： |
| 经办人:  年 月 日 |
| 组织验收机构: |
| 经办人:  年 月 日 |
| 省科技厅验收管理办公室: |
| 经办人:  年 月 日 |

**八、验收文件和资料目录**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **附件材料名称** | **是否**  **必备材料** | **备注** |
| **1** | 项目承担单位科研诚信承诺书 | 是 |  |
| **2** | 项目执行情况总结报告（技术报告或研究报告） | 是 |  |
| **3** | 项目经费决算报告 | 是 |  |
| **4** | 项目支出明细账（科技经费和自筹经费分别列示）及费用归集表（总经费和科技经费分别列示） | 是 |  |
| **5** | 科技经费100万元及以上项目需提供专项经费审计报告 | 是 |  |
| **6** | 项目计划合同书（含经费预算书）复印件 | 是 |  |
| **7** | 项目科技报告受理回执复印件 | 否 |  |
| **8** | 项目产品获得相关职能部门颁发的批准证书、批件 | 否 |  |
| **9** | 有资质机构出具的检测、测试报告；用户使用报告 | 否 |  |
| **10** | 专利、专著、论文等证明材料 | 否 |  |
| **11** | 设备购置、租赁、技术引进、外协等协议合同 | 否 |  |

**九、验收专家组意见**

|  |
| --- |
|  |
| 投票结果： 通过： 票 结题： 票 不通过： 票 |
| 验收专家组长：  专家组成员：  年 月 日 |

**十、验收专家组名单**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 工 作 单 位 | 职称/职务 | 专家签名 | 备注 |
|  |  |  |  | 组长 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**十一、组织验收机构结论**

|  |
| --- |
| 经办人签字：  负责人签字： 单位公章  年 月 日 年 月 日 |

### 附件1-2 验收材料封面（主体材料）

|  |  |
| --- | --- |
| 计划类别： |  |
| 项目编号： |  |
| 项目验收类型： |  |

**云南省科技计划项目验收材料**

**（主体材料）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： |  | | |
| 承担单位： |  | | |
| 参加（合作）单位： |  | | |
| 科技主管部门： |  | | |
| 项目负责人： |  | 电话（手机）： |  |
| 项目联系人： |  | 电话（手机）： |  |
| 电子信箱： |  |  |  |
| 申请日期： | 年 月 | | |

目录

1. 项目承担单位科研诚信承诺书
2. 项目合同书
3. 项目执行情况总结报告（含项目技术报告、研究报告、咨询报告等
4. 其他相关成果证明材料（可再加明细目录）
5. 项目经费决算书
6. 专项经费审计报告

### 附件1-2-1 诚信承诺书

项目承担单位科研诚信承诺书

严格履行科研诚信主体责任并作以下郑重承诺：本单位已对项目验收材料的真实性和完整性、项目参加人员诚信状况进行了审核，验收材料真实完整，符合云南省科技厅科技计划项目及经费管理要求，项目参加人员无科研严重失信行为或相关社会领域信用“黑名单”记录。

如违反上述承诺，本单位愿接受省科技厅及行政主管部门依据国家和省相关法律法规作出的科技活动违规行为处理决定。包括但不限于停拨或核减项目经费，追回项目经费，取消一定期限国家、省科技计划项目推荐、申报资格，记入科研诚信严重失信行为数据库，以及主要负责人接受相应党纪政纪处理等。

项目承担单位（签章）:

日期： 年 月 日

### 附件1-2-2 执行情况总结报告

计划类别：

项目编号：

**云南省科技计划项目执行情况总结报告**

项目名称：

承担单位： （盖章）

参加（合作）单位： （盖章）

主管部门：

项目负责人： 电话：

起止年限： 年 月至 年 月

填报时间：

**云南省科学技术厅**

填写说明

一、本报告是项目承担单位申请项目验收时的主要总结材料。

二、各项内容应实事求是地逐项编写；应字迹清晰，页面整洁；外来语首次出现应同时用原文和中文表述；规格为A4纸，用宋体字打印，于左侧装订成册。

三、本报告与附件统一装订，不使用塑料封面。

项目执行情况总结报告编写提纲

一、项目任务及目标：项目任务书规定的主要研究开发内容及考核的技术、经济指标；包括对项目考核目标调整情况的说明（如无调整，此项可不写）。

二、项目任务完成情况概述：项目实施完成的主要研究开发内容及达到的技术、经济指标（对应任务书逐一、简要说明各项任务完成情况）。

三、项目取得的成果及创新性：说明取得的科技创新成果，知识产权、技术标准、产品市场情况，以及建成的试验基地、中试线、生产线等情况；成果转化、产业化情况以及所取得的直接效益和间接效益，成果推广应用前景。

四、项目经费筹措及使用情况

五、项目组成员履职情况

六、项目执行中的人才培养情况

七、项目实施的经验总结、存在问题及对策建议

八、相关附件

项目实施期内取得的各类成果相关证明资料包括但不限于专利证书、新药证书、审（认）定的品种（系）证书、软件产品登记与著作权登记证书、备案标准、专著和核心刊物发表论文、科技报告收录证书等；第三方出具的测试报告或检测报告、产品鉴定证书等（尤其是与考核指标相关时）；软件或信息系统开发项目必须提供测试报告（机构或专家出具均可）；项目实施期内取得的经济效益有关证明资料，包括项目产品销售收入证明、纳税证明、用户意见等。

### 附件1-2-3 项目经费决算书

计划类别：

项目编号：

云南省科技计划项目经费决算书

计划名称:

项目名称:

项目承担单位（公章） :

参加（合作）单位：

项目负责人:

单位财务负责人:

开户银行及帐号:

决算编制人：

填表日期:

项目实施期间：

云南省科学技术厅

决算说明

|  |
| --- |
| （注：承担单位在编制决算说明时，应严格按照“决算编制说明”中的要求，对应支出科目，逐条、详细说明支出金额及计算依据。） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费决算表 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | |  | | | 单位：万元 | |
| **预算科目** | | **合同约定值** | | | | **累计完成值** | | | | **累计**  **完成率(%)** | | | | | **备注** | |
| **总预算数** | **财政资金** | **自筹资金** | | **总经费** | **财政资金** | | **自筹资金** | **总经费** | | **财政资金** | **自筹资金** | |
| **一、资金来源合计** | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （一）财政资金 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （二）自筹资金 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 1.承担单位自有货币资金 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 2.从银行获得的贷款 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 3.其他财政拨款 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 4.其他资金 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| **二、支出预算合计** | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （一）直接费用 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 1. 设备费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （1）设备购置费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （2）设备试制费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （3）设备改造费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （4）设备租赁费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 2. 材料费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 3.燃料动力费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 4.测试化验加工费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 5.差旅费/会议费/国际合作交流费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 6.劳务费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 7.专家咨询费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| 9. 其他费用 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |
| （二）间接费用 | |  |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  | |

备注：1、表中预算科目明细应根据合同书中预算科目进行调整（与合同书保持一致）；2、经费预算若有调整，按调整后的数额填写，并附相关调整申请、批复文件。

3、表中“一、资金来源合计”按到位金额填写，“二、支出预算合计”按（审计确认的）支出金额填写。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附表1： | |  |  |  |  | |  | | | |
| **设备费支出明细表** | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | 单位：万元（保留两位小数） | |
| **序号** | **设备名称** | | | | | **单价（万元/台件）** | | **购置数量（台件）** | **总价** | **其中:财政经费支出数** |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
|  |  | | | | |  | |  |  |  |
| **合 计** | | | | | | / | |  |  | /  / |

附表2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **材料费支出明细表** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | 单位：万元（保留两位小数） | |
| **材料类别** | | **数量** | **单价（万元** | **总支出数** | | | **其中:财政经费支出数** |
| 一、原材料 | 小计 |  |  |  | | |  |
| 其中（材料名称）： |  |  |  | | |  |
| 其中（材料名称）： |  |  |  | | |  |
| 其中（材料名称）： |  |  |  | | |  |
| 二、辅助材料 | 小计 |  |  |  | | |  |
| 其中（材料名称） |  |  |  | | |  |
| 其中（材料名称） |  |  |  | | |  |
| 三、低值易耗品 |  |  |  |  | | |  |
| 四、其他材料费用 |  |  |  |  | | |  |
| **合 计** | |  |  |  | | |  |  |

附表3

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **测试化验加工费支出明细表** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | 单位：万元（保留两位小数） |
| **序号** | **测试化验加工内容** | **测试化验加工单位** | **计量单位** | **单价** | **数量** | **总支出数** | **其中:财政经费支出数** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合 计** | | | / | / | / |  |  |

附表4

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **会议费支出明细表** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | 单位：万元（保留两位小数） |
| **序号** | **会议名称** | **会议地点** | **会议内容** | **参会人数** | **总支出数** | **其中:财政经费支出数** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | |  |  |  |  |

决算编制说明

一、本决算书作为项目承担单位申请项目验收的主要材料，项目承担单位应根据《云南省科技计划项目经费管理办法实施细则》的要求和《调整省级科技计划项目经费管理办法若干规定的通知》等按照项目经费预算内容及项目研发过程中实际发生的费用编制。

二、项目经费决算表应按照实际支出数进行填报，与项目有关的前期研究（包括阶段性成果）支出的各项费用不得列入决算表。各支出科目按以下要求填写。

（一）直接费用

1. 设备费，指在项目研究开发过程中设备购置费，试制专用仪器设备运输、安装和修理费用，对现有仪器、设备进行升级改造发生的费用，自制专用仪器设备的材料、配件购置和加工费以及项目实施需租赁外单位的专用仪器、设备等发生的费用。

2.材料费，是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品的采购及发生的运输、装卸、整理等费用。

3. 燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

4. 测试化验加工费: 指在项目研究开发过程中支付给外单位 (包括项目承担单位内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

5. 差旅费/会议费/国际合作交流费：差旅费指在项目实施过程中开展科学实验 (试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。 会议费指在项目实施过程中为组织开展学术研讨、咨询论证，以及组织协调项目等活动而发生的会议费用。国际合作交流费指在项目研究开发过程中，项目组研究人员出国开展科学技术交流及外国专家来华工作发生的费用。

6. 劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给项目组临时聘用人员的人力资源成本费，聘用人员包括参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及其他科研辅助人员等；财政供养人员不得列支劳务费。

7. 专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询、论证及绩效评价等专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目、课题研究和管理的相关工作人员。

8. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发过程中需要支付的出版费、资料费、专用软件和技术购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

9. 其他费用：指未列入以上各项之外的其他必要开支。其他费用应当在申请项目经费预算时单独列示并注明开支的具体内容。

（二）间接费用

间接费用是指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: 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。

三、若项目执行过程中发生调整经费预算情况的，需在决算说明中详细说明并附相关调整文件。

四、本报告各栏不够填写时，可自行加页。

五、填报过程如有疑问，请与云南省科技厅科研条件与财务处联系。

### 附件1-2-4 专项审计报告

**云南省省级科技计划项目**

**专项审计报告**

报告号：

计划类别： 项目编号：

项目名称：

承担单位：

参加（合作）单位：

主管部门：

项目负责人： 电话：

起止年限： 年 月至 年 月

20 年 月

会计师事务所

目 录

一、项目基本情况

二、项目预算安排及执行情况

三、项目经费管理和使用中存在的主要问题及建议

四、经济指标完成情况

五、审计意见（综合评价）

六、其他需要说明的事项

七、附件

云南省科技厅：

我们接受委托，于20 年 月 —— 日，对 公司承担的云南省省级科技计划项目：“ ”（编号： ）截至 年 月 日项目经费收支情况及项目经济考核指标完成情况进行了审计。有关会计资料由 公司负责，我们的责任是对这些会计资料发表审计意见。审计依据：中国注册会计师相关服务准则；云南省科学技术厅关于省级科技计划项目管理的相关规定；有关专项经费管理办法以及签订的云南省科技计划项目任务书等。在审计过程中，我们结合该项目的实际情况，实施了包括抽查会计凭证等我们认为必要的审计程序。

一、项目的基本情况

（一）项目承担单位基本情况

公司（单位）于 年 月 日成立，住所： ，法人代表： ，注册资本： 万元，经营范围： ，单位性质： 。

（二）项目立项基本情况

项目名称： ；

项目编号： ；

项目起止时间： － ；

项目负责人： ，科研单位： ；

项目组成员： 等；

项目承担单位（参加）单位及分工： 。

（三）项目考核的主要经济指标

考核的主要经济指标（对照任务书）： 。

（四）单位内部财务管理制度建设及执行情况

1.简要说明单位制定的内部财务管理制度、经费开支的管理制度。

2.单位对科技经费会计核算情况，经费开支审批程序和手续的完备性，执行招标（政府采购）等情况。

二、项目预算安排及执行情况

项目预算批复，总投资 万元，其中：科技经费 万元、自筹 万元。

（一）项目专项资金预算安排及执行情况

1.专项经费预算安排情况

根据 公司 年 月 日与云南省科学技术厅签签订的云南省科技计划项目任务书及 文件，确认“ ”项目专项经费人民币 万元。

2.专项经费到位情况

专项经费及时足额到位，云南省科技厅、财政厅于 年 月 日将专项经费共计人民币 万元拨付至 公司（单位）。财政专项资金拨入的总额与预算一致（不一致）。到位率为： 。

3.专项经费拨付（合作、参加）情况

根据项目承承担单位 公司与云南省科学技术厅签订的项目任务书，本项目合作单位为 。项目承担单位按照与合作单位签订的《合作协议书》的规定，在收到省财政专项经费后，于 年 月 日将项目合作经费人民币XX万元拨付至合作单位 。拨付的总额与预算一致（不一致）。

4.专项经费会计核算情况

经核查，项目承担单位及（参加单位）等涉及财政科技经费使用的参加单位已（未）对专项经费进行单独会计核算。具体核算情况：收到专项经费计入“ ”科目进行核算。（注：单独核算方式一：在会计核算系统中，通过设置明细科目的方式，对项目的财政和自筹资金分别进行单独核算。方式二：在会计核算系统中，对相关会计科目设置辅助明细账方式，对项目的财政和自筹资金分别进行单独核算。需对使用过财政科技经费的承担单位、参加单位逐一确认核算方式。）

5.专项经费使用情况

（1）项目专项经费累计支出使用情况：

截止 年 月 日，专项经费支出人民币 万元。

单位（万元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出科目 | | 批准预算数 | 调整数 | 决算数 | 审计认定数 | 备注 |
| （一）直接费用 | |  |  |  |  |  |
| 1、人员费 | |  |  |  |  |  |
| 2、设备费 | |  |  |  |  |  |
| 3、租赁费 | |  |  |  |  |  |
| 4、材料费 | |  |  |  |  |  |
| 5试验及外协费 | |  |  |  |  |  |
| 6、燃料动力费 | |  |  |  |  |  |
| 7、差旅费 | |  |  |  |  |  |
| 8、会议费 | |  |  | |  |  |
| 9、技术引进费 | |  |  | |  |  |
| 10、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  | |  |  |
| 11、劳务费 | |  |  | |  |  |
| 12、专家咨询费 | |  |  | |  |  |
| 13、撰稿费 | |  |  | |  |  |
| 14、其它费用（明示出内容） | 1. |  |  | |  |  |
| 2. |  |  | |  |  |
| 3….. |  |  | |  |  |
| （二）间接费用 | |  |  | |  |  |
| 15、管理费 | |  |  | |  |  |
| 16、绩效支出 | |  |  | |  |  |
| 合计 | |  |  | |  |  |

注：1.表格应根据项目合同书预算科目进行调整；2. 调整数在备注中要注明是否履行预算调整申请、审批手续。

（2）仪器设备购置、使用及管理情况：

该项目按照预算，购置设备费总计人民币 元，与预算差异情况，设备使用情况，管理情况。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 设备型号 | 资产登记卡号 | 购买  日期 | 单价 （元/台件） | 数 量（台件） | 总价（万元） | 预算情况 | 差异情况 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计： | | | | |  |  |  |  |  |

（二）项目自筹经费预算及到位情况

1.自筹经费预算安排情况

根据 公司 年 月 日与云南省科学技术厅签订的云南省科技计划项目任务书及 文件，确认“ ”项目自筹经费人民币 万元，其中自有资金 万元、贷款 万元、地方政府配套资金 万元。

2.自筹经费到位情况

项目自筹经费的预算金额 万元，截至20 年 月 日实际到位自筹经费 万元，其中自有资金 万元、贷款 万元、地方政府配套资金 万元。自筹经费到位金额比预算多（少） 万元。到位率为： 。

3.自筹经费核算情况

经核查，项目承担单位及各参加单位已（未）对自筹经费进行单独核算。具体核算情况： 。

4.自筹经费使用情况

（1）项目经费累计支出使用情况：

截止 年 月 日，自筹经费支出人民币 万元。

单位（万元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 支出科目 | | 批准预算数 | 自查申报数 | 审计认定数 | 备注 |
| （一）直接费用 | |  |  |  |  |
| 1、人员费 | |  |  |  |  |
| 2、设备费 | |  |  |  |  |
| 3、租赁费 | |  |  |  |  |
| 4、材料费 | |  |  |  |  |
| 5试验及外协费 | |  |  |  |  |
| 6、燃料动力费 | |  |  |  |  |
| 7、差旅费 | |  |  |  |  |
| 8、会议费 | |  |  |  |  |
| 9、技术引进费 | |  |  |  |  |
| 10、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |  |  |
| 11、劳务费 | |  |  |  |  |
| 12、专家咨询费 | |  |  |  |  |
| 13、撰稿费 | |  |  |  |  |
| 14、其它费用（明示出内容） | 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3….. |  |  |  |  |
| （二）间接费用 | |  |  |  |  |
| 15、管理费 | |  |  |  |  |
| 16、绩效支出 | |  |  |  |  |
| 合计 | |  |  |  |  |

注：表格中支出科目应根据项目合同书预算科目情况进行调整。

（2）仪器设备购置、使用及管理情况：

该项目按照预算，购置设备费总计人民币 元，与预算差异情况，设备使用情况： ，管理情况： 。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 设备型号 | 资产登记卡号 | 购买  日期 | 单价 （元/台件） | 数 量（台件） | 总 价（万元） | 预算情况 | 差异情况 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 累计： | | | | |  |  |  |  |  |

三、项目经费管理和使用中存在的主要问题及审计建议 （根据有关制度规定逐项列示审计过程中发现的问题，并提出审计建议）

问题：

（一） ．

（二） ．

（三） ．

建议：

（一） ．

（二） ．

（三） ．

四、经济指标完成情况

对照任务书签订的经济考核指标内容，按照实际完成情况逐项描述评价。

五、审计意见（综合评价）

经审计， 公司（单位）承担的“ ”项目截至 年 月 日。财政科技计划拨款到位经费 万元；共支出 万元，结余 万元。自筹经费到位 万元；共计支出 万元，比预算多（少） 万元。应付未付 费人民币 万元。经济考核指标完成情况： 。

我们认为， 公司承担的“ ”项目经费的核算、来源和使用符合（或基本符合、不符合）云南省省级科技计划项目管理的相关规定、有关专项经费管理办法以及签订的云南省科技计划项目任务书的规定，项目经费的使用和支出符合（或基本符合、不符合）目标相关原则，（未）发现其他违反政策的事项，核算内容清晰（或基本清晰、不清晰），体现（或基本体现、没体现）单独核算、专款专用的原则。

六、其他需要说明的事项

七、附件

（一）项目经费支出明细账（纳入承担单位财务统一管理，按科研项目单独核算，依据项目支出预算设置明细科目，自筹经费和财政分别核算的会计明细账）。

（二）项目审计认定经费支出分类归集统计表

中国注册会计师：

会计师事务所 中国注册会计师：

年 月 日

附件

**1.** 项目经费支出明细账（单位财务系统中直接打印）（略）

2.云南省科技计划项目经费支出分类归集统计表(格式，明细科目根据项目合同书预算科目设置，自筹、科技经费分别统计）

项目名称：

项目承担单位（盖章）：

统计日期：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 会计凭证号 | 摘要 | 会计科目 | 合计 | 其中： | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人员费 | 设备费 | 租赁费 | 材料费 | 试验外协费 | 燃料动力费 | 差旅费 | 会议费 | 技术  引进  费 | 出版文献信息传播费 | 劳务费 | 专家咨询费 | 撰稿费 | 其他费用 | 管理费 | 绩效支出 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：表中预算科目可根据合同书（任务书）中预算表科目调整。

### 附件1-3 验收材料封面（财务附件）

|  |  |
| --- | --- |
| 计划类别： |  |
| 项目编号： |  |
| 项目验收类型： |  |

**云南省科技计划项目验收材料**

**（财务附件）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： |  | | |
| 承担单位： |  | | |
| 参加（合作）单位： |  | | |
| 科技主管部门： |  | | |
| 项目负责人： |  | 电话（手机）： |  |
| 项目联系人： |  | 电话（手机）： |  |
| 电子信箱： |  |  |  |
| 申请日期： | 年 月 | | |

目录

一、经费会计核算明细账

二、项目资金支出费用归集统计表

三、其他经费收支证明材料（可再加明细目录）

### 附件1-3-1 项目资金支出费用归集统计表

**项目资金支出费用归集统计表（适用于2017年以前立项项目。）**

**项目名称：**

**承担单位：**

**统计时间：　 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **月** | **日** | **凭证号** | **会计科目** | **摘要** | **项目资金核算科目** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **合计** | **人员费** | **设备费** | **租赁费** | **材料费** | **试验及外协费** | **燃料动力费** | **差旅费** | **会议费** | **技术引进费** | **出版/文献/信息传播/知识产权事务费** | **劳务费** | **专家咨询费** | **撰稿费** | **其他费用** | **管理费** | **绩效支出** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | | |  | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |

**项目资金支出费用归集统计表（适用于2017年及以后立项的项目）**

**项目名称：**

**承担单位：**

**统计时间：　 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **月** | **日** | **凭证号** | **会计科目** | **摘要** | **项目资金核算科目** | | | | | | | | | | | | | | |
| **合计** | **设备费** | **租赁费** | **材料费** | **燃料动力费** | **测试加工费** | **外部协作费** | **技术引进费** | **差旅费/会议费/国际合作交流费** | **劳务费** | **专家咨询费、** | **出版/文献/信息传播/知识产权事务费** | **其他费用** | **管理费** | **绩效支出** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | | |  | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** | **0.00** |

**项目资金支出费用归集统计表（适用于2021年及以后立项的项目）**

**项目名称：**

**承担单位：**

**统计时间：　 单位：元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **月** | **日** | **凭证号** | **会计科目** | **摘要** | **项目资金核算科目** | | | | | | | | | | |
| **合计** | **设备费** | **材料费** | **燃料动力费** | **测试化验加工费** | **差旅费/会议费/国际合作交流费** | **劳务费** | **专家咨询费** | **出版/文献/信息传播/知识产权事务费** | **其他费用** | **间接费用** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### （二）验收会议相关文档

### 附件2-1 验收综合评价标准一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目内容实施情况评价** | **项目验收综合得分情况** | **综合评价等级** |
| **全面完成**合同规定任务，圆满实现预期目标。 | 综合得分≥90分 | 优 |
| 较好地完成了合同规定任务，实现了主要预期目标。 | 90分>综合得分≥75分 | 良 |
| 基本完成合同规定任务，与预期目标有一定差距。 | 75分>综合得分≥60分 | 中 |
| 对基本完成合同书规定内容，经费使用合理，且有证据证明项目承担单位已按合同书或者其他要求开展研发工作，承担项目的科研人员已经履行勤勉尽责义务，但部分考核指标确因实际情况或不可抗因素导致无法完成的项目 | 符合验收管理办法第二十二条中“结题”判定条件。 | 结题 |
| 项目进展缓慢，存在严重问题，未实现项目目标。 | 存在项目管理办法第三十五条中“不通过验收”判定条件中任意一项。 | 不通过 |

注：①项目验收综合得分=项目验收技术专家评分\*80%+项目验收财务专家评分\*20%；

②按照2022年5月7日发布的《云南省科技厅科技计划项目管理办法》（云科规〔2022〕5号）第三十五条相关规定，“项目指标任务完成度”评判标准调整为：（1）“通过验收”：项目各项考核指标和任务完成度达到90%以上；（2）“不通过验收”：项目指标任务完成度整体低于60%，或者约束性指标任意一项未完成的；（3）“结题”：90%>项目各项考核指标和任务完成度≧60%。

③ 财务验收结论为“不通过”的项目，验收结论为“不通过”；

“通过验收”、 “不通过验收”、“结题”结论由专家组定性（投票）得出，专家个人再参考投票结果进行评分。

### 附件2-2 项目验收技术专家评议打分表（模板）

项目名称：

专家签名： 项目得分：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **指标名称** | | | **评分标准** | **得分** |
| 技术  （100分） | 项目实施情况（45分） | 研究开发内容完成情况（25分） | 全部或超额完成合同规定的研究开发内容（≥100%）（23-25） |  |
| 基本完成合同规定的各项研究开发内容（≥90%）（15-22） |
| 部分完成合同规定的研究开发内容（<90%）（0-14） |
| 技术经济指标完成情况（20分） | 各项技术经济指标均达到或超出合同书要求（≥100%）（19-20） |  |
| 技术经济指标基本达到合同书要求（≥90%）（12—18） |
| 各项技术经济指标与合同书要求相差较远（<90%）（0—11） |
| 项目实施成效（35分） | 突破的关键核心技术及创新性（10分） | 突破的关键核心技术及创新性突出（9-10） |  |
| 突破的关键核心技术及创新性一般（6—8） |
| 突破的关键核心技术及创新性不明显（0—5） |
| 取得的效益情况（10分） | 经济效益、社会效益和生态效益较好（10） |  |
| 经济效益、社会效益和生态效益一般（5—9） |
| 经济效益、社会效益和生态效益不明显（0—4） |
| 人才培养情况（5分） | 人才培养情况较好（5） |  |
| 人才培养情况一般（3—4） |
| 人才培养情况不明显（0—2） |
| 成果推广应用前景（10分） | 成果推广应用前景广阔（9-10） |  |
| 成果推广应用前景一般（6—8） |
| 成果推广应用前景不明显（0—5） |
| 项目组织管理（20分） | 组织管理与协调能力（10分） | 制度健全，管理规范，效果和作用明显（9-10） |  |
| 管理规范，组织协调较好，效果和作用较明显（6—8） |
| 组织协调、管理有明显欠缺（0—4） |
| 验收材料齐备、规范性（5分） | 验收材料齐备、规范（5） |  |
| 验收材料基本齐备、规范（3—4） |
| 验收材料不齐备、不规范（0—2） |
| 提交验收及时性（5分） | 验收申请材料在规定执行期结束后3个月内提交（5） |  |
| 验收申请材料在规定执行期结束后3个月至1年内提交（1—4） |
| 验收申请材料在规定执行期结束后1年以后提交（0） |
| 存在问题及建议： | | | | |

指标说明

1．项目实施情况。①合同书规定的研究开发内容完成情况。②合同书规定的技术指标完成情况。

2．项目实施成效。①突破的关键核心技术及创新性：项目解决的重大科技问题、突破的关键技术、开发或认定的新产品及技术创新性等进行评价。②取得的效益情况：包括经济效益、社会效益、生态效益等。③人才培养情况：通过项目实施取得各级各类人才称号或在读博士硕士学位、晋升职称、培训人员等。④成果推广应用前景。

3．项目组织管理情况。①依据承担单位在管理制度建设、规范化管理、协调能力方面的情况进行评价。②承担单位提交的材料是否完整、齐备、规范。③对承担单位项目验收材料是否及时获得受理进行评价。

4．会议验收及现场验收时项目负责人需到场，因故确实无法到场的需提交书面说明并加盖单位公章，否则项目总分扣3分。会议验收及现场验收时单位财务人员需到场，不到场的项目总分扣3分。

5. 各验收组织机构可根据验收项目所属领域、计划类别对打分表指标、权重进行修订、补充、调整。

### 附件2-3-1 云南省科技计划项目财务验收打分表

（金额单位：万元）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | |
| 预算总经费 | |  | 预算财政专项资金 |  | 实际到位财政专项资金 | |  |
| 实际到位总经费 | |  | 预算自筹资金 |  | 实际到位自筹资金 | |  |
| 是否存在以下情况：  未对专项资金进行单独核算（□是 □否 ）；提供虚假财务会计资料（□是 □否 ）；  挪用专项资金（□是 □否 ）；其他违反国家财经纪律的行为（□是 □否 ） | | | | | | | |
| 一、评分情况 | | | | | | | |
| 指标 | 内容 | | | | | 分值 | 评分 |
| 财务管理及相关制度建设情况 | 1.项目承担单位是否建立预算管理、资金管理、合同管理、政府采购、审批报销、资产管理和内部控制等制度；  2.上述制度的内容是否合理。 | | | | | 10 |  |
| 资金到位和拨付情况 | 1.渠道资金的到位情况；  2.承担单位是否按预算批复和任务合同书对参与单位及时足额拨付资金。资金到位率=实际到位/预算批复×100%；资金拨付率=实际拨付/预算批复×100%。（如出现：截留、挤占专项经费；违反规定转拨、转移专项经费；虚假承诺、单位自筹资金不到位中的任意一种情况，该项指标得0分。） | | | | | 20 |  |
| 会计核算和财务支出情况 | 1.项目承担单位的会计核算是否规范、准确、真实；  2.项目的实际支出是否按照预算执行（包括调剂后的预算）；  3.项目的实际支出是否符合有关规定的支出范围和支出标准；  4.项目的支出与项目内容的相关性和合理性。 | | | | | 40 |  |
| 预算执行情况 | 1.项目的预算执行情况。全部资金预算执行率大于等于95%，该项考核内容得满分。  预算执行率=实际支出/预算支出×100%，实际支出包含会计师事务所认定的实际支出、应付未付和后续支出。  2.项目的预算资金是否按照规定程序和权限执行。  （①项目的省级财政资金预算执行率每低于95%一个百分点，得分减少1分，直至预算执行情况的20分扣减为0分。②如出现未按规定调剂预算；资金管理使用存在违规问题拒不整改中的任意一种，该项指标得0分。） | | | | | 20 |  |
| 资产管理情况 | 1.资产配置是否符合新增资产配置预算、政府采购及合同管理制度的规定；  2.资产使用及处置是否符合资产管理制度；  3.设备类资产的使用效率及开放共享情况；  4.无形资产管理情况。 | | | | | 10 |  |
| 评议得分 | | | | | | 100 |  |
| 财务验收结论： □通过 □不通过 | | | | | | | |
| 二、资金审核评议情况说明 | | | | | | | | |
| （一）资金到位和拨付情况：  （二）会计核算和资金使用情况：  （三）预算执行与调整情况：  （四）经评议（认可或调整）审计结余资金为： 万元 。理由：  1.  2. | | | | | | | | |
| 评议专家签字： 日期： | | | | | | | | |

### 附件2-3-2 云南省科技计划项目审计报告审查意见表[[3]](#footnote-3)

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： |  |
| 项目名称： |  |
| 承担单位： |  |
| 审计机构： |  |
| 202 年 月 日， 组织专家对 承担的“ ”项目（编号 ）进行财务验收审核，审核过程中发现，由贵单位出具的《 项目资金专项审计报告》存在以下问题：  1、  2、  ......  建议贵单位根据反馈意见进一步修订、完善专项审计报告。  财务专家签字：  日期： | |

### 附件2-4 专家组意见

|  |
| --- |
| 202 年 月 日，（验收组织部门）组织并主持，邀请有关专家组成验收组，对 承担的 专项“ ” 项目（项目编号： ）进行会议/现场验收，验收专家组对照项目任务书要求，审阅了项目验收材料，*查看了项目实施现场，*听取了项目执行情况报告，经质询和讨论，形成如下验收意见：  一、验收材料的齐备性、规范性及数据准确性（简要表述）；  二、项目任务及指标完成情况（具体描述项目主要研发内容及技术经济指标的完成情况；突破的关键核心技术及创新性；专利申请与授权、技术标准制定与备案、论文发表、科技人员投入与人才培养等，可分段叙述）；  三、项目成果推广应用前景（如有涉及，须说明推广应用的具体内容）；  四、项目经费足额到位/基本到位，管理规范/较规范/基本规范，使用合理/较合理/基本合理。经确认，科技经费到位 万元，支出 万元，结余 万元，科技经费支出率 %；自筹经费到位 万元，支出 万元，自筹经费到位率 %。  综上所述，该项目*全面完成/完成/基本完成*了任务书规定的研发内容和技术经济考核指标，验收专家组*同意通过项目验收/结题/不同意通过项目验收*。经专家组评议打分，项目综合得分 分，综合评价结论为 （优/良/中）。 |
| 投票结果： 通过： 票 结题： 票 不通过： 票 |
| 验收专家组长：  专家组成员：  年 月 日 |

### （三）其他

### 附件3-1 技术合同登记流程

1. 开户：新用户在国家科技部政务服务平台（<https://ctmht.chinatorch.org.cn/admin/login>）注册。已注册用户，如忘记账号或密码，请通过电话或者邮件联系国家科技部政务服务平台找回。
2. 登记任务书(合同)：登录技术合同登记网站：<https://ctmht.chinatorch.org.cn/admin/login>按照提示登记任务书，并完成提交；
3. 审核并获取合同登记号：携带一式两份任务书（合同）至登记时所选择的登记站（州市科技局或情报所），登记站审核、确认后，盖章生效。

昆明市技术合同认定登记机构：

云南省科学技术情报研究院技术合同登记站 地址；人民东路246号409室

昆明市技术合同认定登记站 地址：市级行政中心综合楼西楼402，青年路371号文化科技大楼5-2室

昆明业弘管理技术合同认定登记站 地址：高新区昌源北路1389号航空航天及IT大厦A座3楼

云南省高校知产合同认定登记站 地址：科高路1612号政务服务中心三楼云南省技术市场

咨询电话：0871-63127545

### 附件3-2 科技报告收录证书办理流程

《云南省科技厅科技计划项目管理办法（试行）》自2017年8月20日起实施。《办法》第三十条规定，申请项目验收应提供“科技报告收录证明”。2019年3月1日发布的《云南省科技厅科技计划项目管理办法》第四十四条规定，项目承担单位“不按合同书要求提交科技报告”将被纳入省科技计划项目严重失信行为和一般失信行为记录名单”；请项目负责人（或主要研究人员）在申请验收前1个月，按以下流程办理：

一、加入云南科技报告工作群（191882193），在群共享文件中下载项目信息表；

二、填写项目信息表，发送至邮箱ynkjbg2015@163.com，

联系云南省科技报告管理中心人员（0871-63113350），核对项目信息，获取授权码（系统默认发送至项目信息表中留的电子邮件地址）；

三、按格式要求撰写科技报告，准备报告正文、承诺书等需上传的附件资料（正文模板、承诺书、学习培训、撰写样例等相关资料可在云南科技报告工作群中下载）；

四、用授权码登录云南省科技报告呈交系统（http://182.242.229.178/reportsubmit/），呈交科技报告；

五、报告审核通过，相关信息可以在云南科技报告服务系统（www.ynstrs.cn）查询；

六、发放科技报告收录证书（到省情报院301室登记领取）。

备注：收录证书制证是每月按批次办理，为方便项目人员尽快提交验收材料，在《办法》实施第一年的过渡期内，科技报告通过后提供简易的收录证明；过渡期后，验收窗口提交材料必须有正式的收录证书。

云南省科技报告管理中心

2017年8月16日

### 附件3-3 科技成果登记流程

1. 开户（索取系统账户密码）：复印本单位的组织机构代码证、法人证（营业执照）、税务登记证、经办人身份证。如果是三证合一的单位，只需复印三证合一的证件及经办人身份证。携带上述的相关证件到单位所在州市的科技局，进行开户；省属企事业单位到省直有关部门和省属单位的科技管理部门，进行开户。开展成果登记认定的71家州市科技局、省直有关部门和省属单位的科技管理部门名单附后；
2. 成果登记表（登录系统填报成果）：登录“国家科技成果网”网站：<https://www.tech110.net/>找到“国家科技成果在线登记系统”按照提示填报成果登记表，并完成提交。注意：请保管好用户名和登录密码，以免无法登陆系统；在线登记系统中所上传附件均应为非涉秘材料；
3. 审核并获取成果登记号（登记成功）：携带一式两份成果登记表（合同）至登记时所选择的登记站，登记站审核、确认后，盖章生效。

咨询电话：0871-63113588

登记机构一览表

| **序号** | **科技成果登记依托单位**  **（登记机构）名称** | **成果登记专用章编号** | **联系人** | **联系电话** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 昆明市科技局 | 101 | 孙玉林 | 0871-63149957  19987190703 |
| 2 | 玉溪市科技局 | 102 | 刘章贵 | 0877-2039108  18387390433 |
| 3 | 曲靖市科技局 | 103 | 李秀芳 | 13708689333 |
| 4 | 楚雄州科技局 | 104 | 王芳 | 0878-3369685  13987873166 |
| 5 | 昭通市科技局 | 105 | 郭恒翠 | 13638897509 |
| 6 | 红河州科技局 | 106 | 李建民 | 13508730132 |
| 7 | 文山州科技局 | 107 | 王炳润 | 0876-2185150  13887532188 |
| 8 | 大理州科技局 | 108 | 曾学银 | 13887210892 |
| 9 | 西双版纳州科技局 | 109 | 王爱梅 | 13988114000 |
| 10 | 普洱市科技局 | 110 | 袁娟娟 | 15891949919 |
| 11 | 德宏州科技局 | 111 | 梁敏 | 18088150699 |
| 12 | 保山市科技局 | 112 | 杨荣刚 | 15987510643 |
| 13 | 丽江市科技局 | 113 | 杨凡 | 0888-5105013  18308880515 |
| 14 | 怒江州科技局 | 114 | 和桂芳 | 0886-3888053  15708859005 |
| 15 | 迪庆州科技局 | 115 | 毛健梅 | 13988786733 |
| 16 | 临沧市科技局 | 116 | 李桂林 | 0883-2123245  13759336599 |
| 17 | 省科技情报研究院（技术转移中心） | 953 | 姜大昌 | 0871-63113588  15096663210 |
| 18 | 省发展改革委（高技术产业处） | 137 | - | 0871-63113815 |
| 19 | 省教育厅（科技处） | 149 | - | 0871-65141725 |
| 20 | 省公安厅（科技处） | 122 | 洪明锋 | 13888998790 |
| 21 | 省人力资源社会保障厅（政策研究处） | 123 | 胡祖明 | 18082985701 |
| 22 | 省自然资源厅（对外合作处） | 143 | 陈蜀 | 13767987999 |
| 23 | 省环境保护厅（科技产业处） | 139 | 陶豫萍 | 0871-64161865 |
| 24 | 省住房城乡建设厅（法规科技外事处） | 133 | 莫飞 | 13888465608 |
| 25 | 省交通运输厅（科教处） | 140 | 冯纪婷 | 13518787799 |
| 26 | 省农业农村厅（科教处） | 158 | 张旗 | 13888085326 |
| 27 | 省林业和草原局（科教处） | 157 | 罗辉 | 13987128493 |
| 28 | 省水利厅（科技外事处） | 171 | 李天宇 | 15969518096 |
| 29 | 省卫生计生委（科教处） | 153 | 王坤 | 13668718961 |
| 30 | 省质监局（科技处） | 146 | 李金海 | 0871-63167221 |
| 31 | 省新闻出版广电局（科技处） | 189 | 廖清河 | 18987190045 |
| 32 | 省体育局（体科所） | 151 | 康俪瀛 | 15087021995 |
| 33 | 省统计局（统计科学研究所） | 147 | 李卫明 | 0871-65108435 |
| 34 | 省旅游发展委（旅游规划研究院） | 126 | 牟雪 | 18213513265 |
| 35 | 省粮食局（流通与科技发展处） | 129 | 杨化清 | 13518761872 |
| 36 | 省国防科工局（军工科技与质量处） | 127 | 解清 | 0871-65108435 |
| 37 | 省监狱管理局（科技信息处） | 124 | 李坤 | 13888606246 |
| 38 | 省食品药品监管局（科技和信息处） | 136 | 丁天发 | 0871-65108435 |
| 39 | 省农业科学院（科研管理处） | 156 | 马伟 | 15096649027 |
| 40 | 省地矿局（资源管理部） | 142 | 陈家荣 | 15887096275 |
| 41 | 省档案局（电子档案管理处） | 125 | 颜野 | 13888535498 |
| 42 | 省测绘局（国土测绘与科技处） | 162 | 张勇君 | 13708798353 |
| 43 | 省地质调查局（规划科技处） | 196 | 邹积林 | 13700693227 |
| 44 | 省机械行业协会（科教处） | 170 | 赵均元 | 13577071927 |
| 45 | 省建材工业行业协会（行业管理局） | 165 | 毛祥荣 | 15887801297 |
| 46 | 省电子行业协会（科教处） | 131 | 宋明集 | 18987367776 |
| 47 | 昆明钢铁控股有限公司（科技创新部） | 118 | 欧阳光 | 13099960380 |
| 48 | 云南冶金集团股份有限公司（创新部） | 148 | 张红耀 | 13888221616 |
| 49 | 云南锡业集团（控股）有限责任公司（科技部） | 191 | 李柏榆 | 15925226331 |
| 50 | 云天化集团有限责任公司（科技部） | 187 | 徐萍 | 18213050786 |
| 51 | 云南机场集团有限责任公司（战略发展部） | 130 | 邬奉明 | 18687119377 |
| 52 | 云南农垦集团有限责任公司（经营管理部） | 159 | 罗建宇 | 18869128748 |
| 53 | 云南白药集团股份有限公司（创新研发中心） | 193 | 杨洋 | 18213865984 |
| 54 | 昆明铁路局（科委办） | 141 | 张涛 | 18082759630 |
| 55 | 省出入境检验检疫局（科技处） | 163 | 王厚云 | 0871-64571441 |
| 56 | 省通信学会（秘书处） | 194 | 左佼佼 | 13388805197 |
| 57 | 省地震局（科技处） | 154 | 李道贵 | 0871-65747796 |
| 58 | 省气象局（科技预报处） | 120 | 王鹏 | 13759420476 |
| 59 | 省烟草专卖局（科技处） | 176 | 张提源 | 13987462866 |
| 60 | 云南中烟工业有限责任公司（技术中心） | 173 | 孟啸娟 | 13648805024 |
| 61 | 云南航天工业有限公司（发展计划部） | 195 | 龙晓婷 | 15587122171 |
| 62 | 昆明船舶设备集团有限公司（科技管理部） | 132 | 陈盈 | 15887162465 |
| 63 | 中国水利水电第十四工程局有限公司（工程科技部） | 172 | 辛石镱  张玉彬 | 13698782854  13629624609 |
| 64 | 云南电网公司（科技部） | 145 | 李月梅 | 0871-66345096  13888439403 |
| 65 | 中科院昆明分院（科教处） | 155 | 胡红 | 18287152360 |
| 66 | 中国林业科学研究院资源昆虫研究所（科技管理处） | 188 | 高玉芝 | 13064205680 |
| 67 | 云南煤化工集团有限公司（总工办） | 169 | 孙伯刚 | 13988940861 |
| 68 | 中国电建集团昆明勘测设计研究院（科技信息部） | 192 | 刘云 | 13987168276 |
| 69 | 云南省建设投资控股集团有限公司 | 164 | 雷春燕 | 13577152120 |
| 70 | 解放军昆明总医院（科训科） | 179 | 刘红 | 15828348832 |
| 71 | 中国医学科学院医学生物学研究所（科研处） | 197 | 徐明珏 | 13908801977 |

需有延期批复或书面说明；

（2）申请书上的“申请单位意见”处项目负责人需与任务书上的一致，若不一致需有批复；

（3）“申请单位意见”和“主管部门意见”处都需有相应的意见，内容不能为空。

（4）在线注册时遇到技术问题请拨打政务服务网系统技术支持电话64812345进行咨询；填报验收申请时遇到技术问题请拨打系统技术支持电话4001616289进行咨询。

本导引将根据相关管理制度的变化及时进行动态调整并在科技管理信息系统内发布。

### （四）相关管理文件

### 附件4-1 云南省科技厅科技计划项目管理办法

第一章　总　则

第一条　为规范云南省科技计划项目管理，建立和完善项目管理机制，提高项目管理和实施成效，根据《云南省人民政府办公厅关于印发云南省财政科研项目和经费管理改革20条措施的通知》（云政办发〔2021〕70号）等有关规定及科技体制改革精神，结合实际制定本办法。

第二条　本办法适用范围为省级财政科技资金支持的云南省科技计划项目及政策补助事项。本办法所称的云南省科技计划项目（以下简称“项目”）是指根据全省科技创新规划和经济社会发展需要，由省科技厅组织符合条件的法人单位承担并在一定期限内开展的科学技术研究开发活动。

第三条　项目管理遵循权责清晰、程序规范、监管有力、需求牵引、突出重点、绩效导向的原则，持续优化科技资源配置，充分激发科研人员的积极性和创造性，促进科技成果转化，构建科学、规范、高效、诚信的科技管理体系。

第四条　推进项目管理数字化转型，建设全流程信息化的管理系统，提升管理服务的智能化水平与便捷度。项目实行申报、管理、验收、评价、科技报告提交、科研诚信管理等全过程信息化管理，为科研单位和科研人员减负松绑。

第五条　省科技厅建立云南省科技计划项目库（以下简称“项目库”）制度。项目库是对需要省级财政科技资金支持的项目进行规范化、程序化管理的数据库，由储备项目库、预算项目库和立项项目库3部分组成，并统一在云南省科技管理信息系统（以下简称“信息系统”）中管理。项目库实行动态管理，3年内没有纳入省级科技计划安排的项目自动离库。

第二章　责任主体与职责

第六条　省科技厅是项目主管部门，基本职责是：

（一）研究制定项目管理的制度规范；

（二）研究和征集科技创新需求，提出科技计划总体布局，确定年度支持的重点领域和方向，编制和发布项目申报指南；

（三）组织项目申报、评审、立项、验收，开展项目实施和项目资金使用的监督，开展全面预算绩效管理；

（四）负责项目变更、撤销和终止等重大事项审批，协调解决执行过程中的重大问题；

（五）确定承接科技计划管理服务工作的项目管理服务（专业）机构，并对其履职尽责情况进行监督；

（六）建立完善科研诚信管理制度，对项目推荐部门、项目承担单位、项目负责人、项目管理服务（专业）机构、项目咨询评审专家等实施科研诚信管理；

（七）负责建立项目管理公开机制；

（八）实施科技报告制度，加强数据分析，推动项目成果信息共享和转化应用；

（九）协调解决项目实施中的其他事项。

第七条　项目推荐部门是指具有项目推荐和管理职能的部门（机构）。主要包括州（市）科技主管部门，省直委办厅局、省属事业单位、省属企业、中央驻滇单位、国家级开发区管委会等所属科技管理部门（机构）。其他申请作为项目推荐部门的单位，向省科技厅提出申请，经省科技厅审核确定。

项目推荐部门的基本职责是：

（一）负责申报项目的审核、推荐工作，审核项目合同书；

（二）督促项目自筹资金按时到位和项目资金使用情况报送；

（三）负责开展项目监督，督促项目承担单位按期完成项目任务、按要求报送项目执行情况报告、科技报告等，审核项目变更、撤销和终止等重大事项，及时清理逾期未验收项目，督促项目按时验收；

（四）受省科技厅委托开展项目组织、过程管理、验收等工作，并按要求向省科技厅报送有关情况；

（五）协调解决项目实施中的困难和问题。

第八条　项目承担单位是指牵头和参与实施项目的独立法人单位，是具体组织实施项目的责任主体，基本职责是：

（一）恪守科学道德，遵守有关法律法规和伦理准则，对相关科技活动加强审查和监管；

（二）实行项目法人单位责任制，负责组织实施项目，足额筹措并及时安排项目自筹资金，落实项目配套条件，建立稳定的研究团队，按合同书完成项目任务和目标，对完成项目内容、实现目标任务负责；

（三）严格执行项目各项管理规定，建立健全与项目组织实施相关的科研、财务、预算调剂、绩效分配、科研（财务）助理、科研诚信等内部管理制度；

（四）对项目资金进行单独核算，负责项目资金、科研成果、知识产权、项目形成的资产等管理工作，开放共享本单位财政资金支持形成的科研设施和大型科研仪器；

（五）动态监管项目资金使用并实时预警提醒，确保项目资金合理规范使用；项目牵头单位对使用项目资金的其他参加单位资金管理情况进行监督指导；采取积极措施加快项目资金预算执行进度，及时盘活项目结余资金；

（六）按要求及时编报科技报告、项目执行情况报告、验收报告、项目绩效自评报告和必要的统计调查表等；

（七）做好项目实施过程管理，及时报告项目实施中的重大事项，提出项目变更、撤销和终止申请；

（八）配合做好项目监督、评估评价等工作；

（九）积极推动本单位科技成果转化和产业化。

第九条　项目负责人是指项目组织实施的直接责任人，承担项目组织、协调、执行等具体工作，基本职责是：

（一）恪守科学道德准则，发扬科学家精神，强化契约精神，坚守科研诚信底线，认真组织项目申请和实施，严格履行合同书约定，按时完成项目目标任务及验收；

（二）按省级科技计划项目资金管理办法使用和调剂项目资金，合理安排和分配绩效支出，据实报告项目经费决算，验收时编制提交项目资金财务报告和社会中介组织出具的审计报告（限额以上项目）；

（三）及时向省科技厅和项目推荐部门报告项目实施过程中的重要事项和问题，适时提出项目变更、撤销、终止等申请，主动配合执行项目调整、撤销、终止等事项；

（四）据实填报项目管理所需相关材料，按要求提交项目执行情况（含年度报告）、绩效评价、科技报告、技术合同登记、成果登记等相关材料；加强重大成果转化应用和宣传推广；

（五）自觉接受监督检查。

第十条　项目管理服务机构是指受省科技厅委托，开展项目管理、科技评估、监督和服务工作的机构。基本职责是：

（一）制定和完善项目管理服务内控制度，规范服务流程；

（二）开展项目受理、申报材料形式审查、申报项目查重、科技信用查询等具体工作；

（三）开展项目评审、现场考察、中期评估、项目验收、项目资料归档保存与共享，以及项目咨询评审专家管理工作；

（四）及时向省科技厅反映在具体管理服务过程中发现的重大问题；

（五）开展相关领域科技发展动向跟踪调研和发展战略研究，提出科技发展意见建议，协同编制项目申报指南；

（六）省科技厅委托的其它项目管理相关事项。

第十一条　项目管理专业机构是指省科技厅审议确定，受委托相对独立承担项目全流程管理和服务的省科技厅系统内科研管理类事业单位或其内设相对独立的机构。项目管理专业机构的职责另行规定。

第十二条　项目咨询评审专家是指受省科技厅或项目管理服务（专业）机构委托，开展项目咨询、评估、评价、评审、论证等，原则上纳入云南省科技人才专家库管理的专家。基本职责是：

（一）在项目的申报指南编制、评审、评估和验收等过程中，独立、客观、公正地提供个人咨询意见；

（二）主动回避涉及自身利益及特定关系的项目评审、评估和验收等相关事项；

（三）严格保守项目申报（承担）单位的技术和商业秘密，信守承诺；

（四）认真遵守云南省科技人才专家库专家管理有关规定，自觉履行相关义务。

第三章　申报与立项

第十三条　省科技厅根据具体项目的科研范式和创新路径，强化自上而下主动布局与自下而上自主申报相结合，综合运用公开竞争、揭榜制、军令状制、赛马制、悬赏制、定向择优等多种方式遴选组织项目。

（一）公开竞争。对面向社会组织申报的竞争类项目，应向社会公开发布项目申报指南或通知，组织各类申报主体自主申报，择优遴选项目承担单位。指南发布到项目申报受理截止时间一般不少于50天。有条件的项目类别实施常年征集受理项目。

（二）揭榜制。对于目标明确、应用亟需、最终用户明确的重大攻关任务，实行科技揭榜制，明确项目需求目标、时间节点、考核要求和奖惩措施。突出最终用户在“写榜”、“选帅”、“考核”中的主导作用，与省科技厅共同投入、联合实施。项目财政资金按事前资助40%、事后补助60%安排。

（三）军令状制。对于研发风险高、各方分歧大、创新主体愿意承担研发失败损失的科技进展前沿研究、新兴产业培育热点和经济社会发展紧缺急需关键技术研发项目可以实行军令状制。项目财政资金按事前预拨60%，通过验收评价后拨付40%安排，对未通过验收的项目全额收回已拨付财政资金。

（四）赛马制。对于战略意义重大，但研发风险高，或时限要求紧迫的重大攻关任务，实行赛马制。在特定的重大科技专项、重大项目中，面向不同技术路线，同时支持多支研发团队平行攻关，同时获得前期立项。项目前期实施动态竞争，阶段性开展节点考核，根据节点绩效动态调整任务目标，根据考核结果给予后续支持。按照“里程碑”考核节点拨付项目财政资金。

（五）悬赏制。以应对突发紧急重大科技需求为主，对于研发失败风险高、行业竞争充分且优势单位不突出的任务，面向社会公开张榜悬赏，限定任务时限及目标，对限期内先期达成目标的研发团队进行事后激励性补助。项目通过评价后一次性拨付项目悬赏资金。

（六）定向择优。对研发任务组织强度要求较高、优势单位较为集中的重大科技专项，在一定范围内发布指南，直接委托优势单位或从优势单位中择优委托项目承担单位。

第十四条　省科技厅根据创新规律和实际需要，采取前资助、里程碑式资助、后补助、科技金融支持等多种资助方式安排项目财政资金。对事前约定，由项目承担单位先行投入资金开展工作并取得成果的项目，省科技厅按照相关办法给予后补助支持。

第十五条　申报项目应当符合以下基本条件：

（一）符合项目申报指南或项目设定目标要求；

（二）具备按时完成项目的科研团队和必要的科研基础条件；

（三）项目实施期限一般不超过3年，育种等长周期项目不超过5年。

第十六条　项目申报单位应当符合以下基本条件：

（一）项目申报单位在云南省行政区域内设立、登记、注册并具有独立法人资格的企事业单位或其他机构；对于事关我省产业发展中的重大关键技术难题，允许项目产业化应用及生产地点在云南省行政区域内的省外高校、科研院所、企业等单位申报；

（二）上年度有研究与开发经费支出；

（三）在所申报项目领域，具有一定的研发优势和工作基础，具备足额提供配套经费的财务实力，企业持续经营能力较强；

（四）具有健全的内部控制制度、规范的会计核算制度和完成项目所需的组织管理能力；

（五）无不良信用记录。

第十七条　申请项目应当提供云南省科技计划项目申请书。申请材料有具体规定的，还应当提交符合该类别项目具体要求的申请材料。

第十八条　项目申报实行网络申报。项目申报单位通过信息系统逐级申报。涉密项目按照省科技厅涉密项目管理规定执行，不通过网络申报。

第十九条　省科技厅或项目管理服务（专业）机构对项目申报材料进行完整性、规范性在线审查，合格的予以受理。

第二十条　省科技厅根据项目类别，建立公正、科学的项目评审方式、工作规则和专家评审规范，建立全过程可申诉、可查询、可追溯的评审体系。项目评审克服“四唯”：唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项倾向，综合考虑申报单位、负责人和团队的实际能力、研发需求和项目经济社会效益。专家评审意见是项目立项决策的重要参考依据。对重大原创性、颠覆性、交叉学科创新、应急等项目探索非常规评审立项机制。

第二十一条　省科技厅建立项目咨询评审专家入库信息定期更新机制，完善专家的诚信记录、责任追究制度，严格规范专家评审行为。

第二十二条　申报受理后的项目，按下列程序组织遴选。

（一）省科技厅或受省科技厅委托的项目管理服务（专业）机构负责组织项目初审查重工作，初审结果通过信息系统进行在线查询；

（二）省科技厅或受省科技厅委托的项目管理服务（专业）机构组织项目评审，省科技厅项目管理部门参考评审结论进行综合研判，对符合条件的项目进入储备项目库；

（三）省科技厅厅务会审定（审议）立项项目入库建议。财政资金支持额度超过500万元的项目，须经省科技厅党组会议审定。审定通过的项目，经公示无异议纳入预算项目库；

（四）经批准签订项目合同、拨付财政资金的项目纳入立项项目库管理。

第二十三条　下放管理权限的项目，立项及管理由承接下放权限的单位自主决策，并报省科技厅备案，省科技厅对项目实施绩效进行跟踪管理。另有规定的，按其规定执行。

第二十四条　省科技厅根据年度工作重点和财政年度预算安排情况，从预算项目库中分批编制年度科技计划，完成会签、报批等程序，正式下达立项通知。

第四章　实施与管理

第二十五条　项目立项后，项目承担单位、项目推荐部门与省科技厅或受省科技厅委托的项目管理部门、项目管理服务（专业）机构，就项目目标、研发内容、考核指标、绩效目标、资金预算、进度计划、实施期限、科技报告、技术合同登记及实施各方的权利和义务等内容进行约定，签订项目合同书，并提交科研诚信承诺书。

项目承担单位在收到签订项目合同书通知后30天内，应完成所有合同书签订程序。项目承担单位无正当理由逾期未提交项目合同书视为主动放弃该项目。

后补助项目一般不需签订项目合同书。

第二十六条　实行项目年度执行情况报告制度。项目承担单位应于每年11月底前通过信息系统向省科技厅提交项目年度执行情况报告，主要内容包括项目实施进度、绩效目标实现程度、预算执行、取得的成效、存在问题等。项目执行不足3个月的，可在下年度一并上报。提交报告情况作为项目日常监管、评价、调整以及验收综合评价的重要依据。

第二十七条　项目执行期间，合同书内容原则上不得调整。

确需调整项目合同书内容的，由项目承担单位提出书面申请，经项目推荐部门审核，报省科技厅审批。委托项目管理服务（专业）机构管理的项目，由项目管理服务（专业）机构审核后报省科技厅审批。省科技厅视情况对合同书内容调整事项进行评估论证。

在研究方向不变、不降低项目合同书约定的指标前提下，项目承担单位经充分论证，可以自主调整研究方案和技术路线。

涉及项目资金预算调整的，按照省级科技计划项目资金管理办法执行。申请调整项目经费的，财政经费和自筹经费原则上同比例调整。

第二十八条　发生以下情形之一的，可以调整项目合同书内容：

（一）技术、市场、政策等发生较大变化，项目原定目标需要适当修改的；

（二）项目负责人因工作变动、出国（境）、伤病及其他原因，导致需要变更的，新任负责人需具备相应的专业技术能力和资格；

（三）项目执行期限内因客观原因不能完成目标任务，需要延期的；

（四）其他不可抗拒原因需变更项目合同书内容的；

（五）其他确需要调整变更的情形。

第二十九条　项目期限变更。项目执行期变更应在项目到期前3个月提出，延长期限不得超过1年，限延期1次。

第三十条　项目撤销。因客观原因导致项目无法实施、未开展实质性研发活动，项目承担单位应及时向省科技厅申请撤销项目。省科技厅审核同意后，项目承担单位应当及时退回全部财政资金。项目撤销后，原项目合同书不再执行。

第三十一条　项目终止。项目终止由项目承担单位或项目推荐部门提出申请，也可由省科技厅依职权终止。省科技厅审议同意终止后，发出项目终止通知书。对终止的项目停止后续拨款。项目承担单位应当按照要求及时退回经第三方审计、现场核查认定的尚未使用和使用不符合规定的财政资金。

出现下列情形之一的，由省科技厅或项目推荐部门提出终止并作出处理：

（一）因项目承担单位、项目负责人在项目研究开发、资金使用等方面出现违纪违法行为，或违反科研诚信及被实施联合惩戒，项目实施面临重大风险的；

（二）项目承担单位未经批准，单方面变更项目合同书内容，或不按项目合同书要求组织实施项目的；

（三）执行期满3个月后无故不申请验收，或到期前3个月未提出延期申请，或项目执行期延期期满后仍未完成的；

（四）依据抽查评估结果或其他按规定应予终止的。

第五章　项目验收

第三十二条　项目承担单位应当在项目执行期满3个月内，在信息系统中提交验收申请和验收材料。项目推荐部门审查通过后，向省科技厅或项目管理服务（专业）机构申请验收。实施期内已全面完成项目合同书所规定各项指标的，可申请提前验收。前款规定不签订项目合同书的后补助类项目不需组织验收。

第三十三条　申请项目验收应提供以下基本材料：

（一）云南省科技计划项目验收申请书；

（二）云南省科技计划项目科研诚信承诺书；

（三）项目合同书；

（四）项目执行情况总结报告、技术总结报告、成果证明材料等；

（五）项目资金决算书、资金支出明细账、社会中介组织出具的专项审计报告（限额以上项目）及相关财务附件。

第三十四条　项目验收以项目合同书、实施过程中经批准调整的内容为依据，对项目实施的组织管理、目标任务完成和项目资金使用情况等进行一次性综合绩效评价。验收评价的主要内容有：

（一）项目合同书规定的研究开发内容和技术经济指标的完成情况；

（二）项目知识产权（包括技术标准）的获得、保护和管理情况；

（三）项目资金使用的合理性、规范性；

（四）项目验收材料的完备性、规范性；

（五）项目组人员履职情况和人才培养情况；

（六）项目执行的总体质量和社会经济效益。

第三十五条　项目验收结论分为通过验收、不通过验收和结题3类。

（一）通过验收。项目各项考核指标和任务完成度达到90%以上，项目经费到位且使用合理合规，通过验收。

（二）不通过验收。凡具有下列情况之一，为不通过验收。

1．项目指标任务完成程度整体低于60%，或者约束性指标任意一项未完成的；

2．实施过程中出现重大问题，未能解决和做出说明，或研究开发过程及结果等存在纠纷尚未解决的；

3．项目财政经费使用不符合规定要求的，财务验收结论为“不通过”的；

4．提供虚假验收材料的；

5．其他不符合通过验收情形的。

（三）项目结题。对基本完成合同书规定内容，经费使用合理，且有证据证明项目承担单位已按合同书或者其他要求开展研发工作，勤勉尽责，但部分考核指标确因不可抗力导致无法完成的，给予结题。

第三十六条　通过验收的项目，涉及分期拨付资金的，拨付剩余资金，结余资金留归项目承担单位继续使用，由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出。验收结论为不通过或结题的项目，涉及分期拨付资金的，不再拨付剩余资金，项目承担单位应当按照要求及时退回尚未使用和使用不符合规定的财政资金。

第三十七条　开展项目自主验收试点。选择部分创新能力和潜力突出、创新绩效显著、科技信用评价等级优秀的项目承担单位开展项目自主验收试点，财政支持经费50万元及以下的项目由单位自行组织验收；开展取消项目验收财务审计试点，由单位出具项目经费决算报表作为验收依据，单位对项目经费决算报表内容的真实性、完整性、准确性负责。自主验收情况报省科技厅备案。试点方案另行制定。

第三十八条　省科技厅对验收结果进行公示，对通过验收且公示无异议的项目，在信息系统内签发项目验收证书。

第三十九条　省科技厅项目管理部门、受省科技厅委托的项目管理部门、项目管理服务（专业）机构负责项目科技档案归档工作。

第六章　监督、绩效评价及诚信管理

第四十条　省科技厅项目管理部门、受省科技厅委托的项目管理部门、项目管理服务（专业）机构负责项目的管理和监督工作，并进行全过程的指导服务。

第四十一条　省科技厅采取多种方式开展项目中期评估，对财政支持经费200万元及以上的项目，最多开展1次过程评估。自由探索类基础研究项目及财政支持经费200万元以下的项目，一般不开展过程评估，由项目承担单位自行监管。评估对象随机抽取，评估结果对社会公开。

第四十二条　绩效跟踪和评价。省科技厅按照财政专项资金管理规定要求，组织开展项目绩效跟踪和评价，结果作为后续项目申报单位申报、项目承担单位继续实施项目等财政资金支持的重要依据。

第四十三条　省科技厅建立完善项目科研诚信管理制度，在项目指南编制咨询、申报、立项评审、项目实施、结题验收、评估及成果发表等科技活动中，全过程实施诚信承诺制度。

省科技厅对参与项目申报、受理、评审、立项、执行、抽查、评估、验收等实施、管理和服务全过程各责任主体实施科技信用评级，并将其信用评级信息作为相关工作的决策依据。

第四十四条　责任追究。对项目承担单位、项目负责人、项目咨询评审专家、受省科技厅委托的项目管理部门、项目管理服务（专业）机构、省科技厅项目管理部门、项目推荐部门及其工作人员违反本规定的行为进行责任追究。

（一）项目承担单位、项目负责人在项目管理实施过程中出现的各类科学技术研究开发活动违规行为，一经查实，省科技厅会同相关部门视情节轻重，采取暂缓或停止项目财政资金拨付、终止项目执行、追回已拨项目财政资金，限制单位（个人）一定期限内项目申报资格等措施。情节特别严重属于科研严重失信行为的，阶段性或永久取消项目申报资格。对涉及退回项目财政资金但拒不退回的项目承担单位，省科技厅将通过司法途径收回项目财政资金。

（二）项目咨询评审专家在项目咨询、评审、评估、论证等过程中对外泄密、损害有关单位权益的，应当依法承担法律责任，并列入省科技计划科研失信行为记录名单。专家利用咨询、评审、评估、论证等以权谋私或者弄虚作假的，一经发现，取消专家资格。

（三）项目推荐部门、受省科技厅委托的项目管理部门、项目管理服务（专业）机构及其工作人员以骗取项目财政资金为目的，故意伪造或者变造虚假证明材料，使申请人（单位）获得项目财政资金资助的，或者与政府相关主管部门工作人员相互串通、牟取非法利益的，经查证属实后，将有关单位、个人列入省科技计划科研失信行为记录名单。

（四）省科技厅项目管理部门及其工作人员违反本办法规定，不履行职责，或者与相关人员串通、弄虚作假，骗取项目财政资金，或者利用职务之便，吃拿卡要、收受他人财物的，依规依纪依法严肃处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（五）项目承担单位、项目负责人、项目咨询评审专家、项目推荐部门、受省科技厅委托的项目管理部门、项目管理服务（专业）机构及其工作人员涉及违法违纪行为的，移交有关部门处理。

第七章　附　则

第四十五条　本办法由省科技厅负责解释。

第四十六条　本办法自2022年5月20日起实施，有效期至2027年5月20日。云南省科技厅关于印发《云南省科技厅科技计划项目管理办法》的通知（云科规〔2019〕3号）废止。

### 附件4-2 云南省科技厅科技计划项目验收管理办法

第一章  总  则

**第一条**为进一步加强和规范云南省科技厅（以下简称省科技厅）科技计划项目的验收管理工作，确保达到科技计划执行效果，实现绩效目标，规范科技计划项目资金管理使用，加强科研诚信建设，根据《云南省科技厅科技计划项目管理办法》、《云南省科技计划项目资金管理办法》等有关规定，制定本办法。

**第二条**经省科技厅批准立项，获得省级财政科技资金支持方式为前资助方式的云南省科技计划项目纳入验收范围。

**第三条**省科技厅负责组织验收工作。省科技厅委托项目推荐单位、各项目管理专业机构、厅属相关事业单位或其他第三方机构作为项目验收机构开展验收工作。

项目管理规范、制度健全、项目集中且具备验收工作经费承担能力的项目推荐单位，可向省科技厅申请确认为自主项目验收机构，参照本办法要求对所承担的科技项目，自行组织验收。

**第四条**项目验收工作应当坚持实事求是、讲求实效、突出重点、客观公正的原则，建立科学客观的评价机制，做到公平、公正、公开，保证验收工作的严肃性和科学性。

第二章  管理职责及分工

**第五条**省科技厅工作职责。负责规范项目验收流程和审批程序，建立健全内部管理和监督制度；按照政府信息公开要求依法开展项目验收信息发布；强化项目验收管理，抽查项目验收工作质量，监督项目验收机构履职情况。

**第六条**项目验收机构工作职责。负责完成验收材料受理、审核；负责完成省科技厅所委托项目验收工作及结果报送。

**第七条**项目承担单位工作职责。负责验收准备；编制验收材料，并对项目验收资料的真实性、完备性负责；及时提交验收申请；准备验收现场，配合项目验收。

第三章  验收方式及内容

**第八条**项目验收方式分为会议验收和现场验收两种方式。

（一）会议验收是组织专家以集中会议（包括网络视频会议）形式对项目完成情况进行量化评价，形成验收综合意见；会议验收可根据实际需要由项目验收机构选择是否需要承担单位到会进行陈述、答辩。

（二）现场验收是在组织专家对项目实施现场进行核查的基础上，召开会议对任务完成情况、经费使用情况进行量化评价，专家组通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序形成验收综合意见。

**第九条**项目验收组织方式按省级财政科技资金支持额度实行分类管理。

（一）A类项目：省级财政科技资金安排500万元以上（含500万元）的重大项目，由省科技厅委托项目验收机构组织专家进行现场验收。

（二）B类项目：省级财政科技资金安排200万元（含200万元）～500万元（不含500万元）的项目，由省科技厅委托项目验收机构组织专家进行会议验收或现场验收。

（三）C类项目：省级财政科技资金安排200万元以下（不含200万元）的项目，由省科技厅委托州市科技管理部门或其他项目验收机构组织专家进行会议验收或现场验收。

**第十条**项目验收材料目录：

（一）云南省科技计划项目验收申请书；

（二）云南省科技计划项目科研诚信承诺书；

（三）项目合同书；

（四）项目执行情况总结报告；

（五）项目实施期内取得的各类成果证明材料；

（六）项目经费决算书、专项审计报告（省级财政资金安排100万元及以上的项目）及相关财务附件。

**第十一条**项目验收以合同书、实施过程中经省科技厅批准的调整内容为依据，对项目实施的组织管理、目标任务完成和经费使用情况等进行一次性综合评价，不再单独组织财务前置验收。项目验收评价的主要内容有：

（一） 项目合同书规定的研究开发内容和技术经济指标的完成情况；

（二） 项目科技成果、知识产权（包括技术标准、论文专著）的获得、保护和管理情况；

（三） 项目经费使用的合理性、合规性、合法性，对项目结余经费进行审核确认；

（四） 项目验收材料的完备性、规范性；

（五） 项目组人员履职情况和团队建设、人才培养情况；

（六） 项目执行的总体质量和社会经济效益。

**第十二条**项目验收应成立验收专家组，验收专家须从云南省科技信息系统专家库（或州〔市〕科技人才专家库）中根据所属专业随机抽取。验收专家必须严格遵守国家法律、法规，具有良好职业道德，作风正派，坚持原则，责任心强。专家组由相关专业学科技术、经济、财务、管理等方面5～7人组成，其中财务专家1～2名。

**第十三条**项目验收专家组职责：

（一）认真审阅项目验收材料；

（二）听取项目承担单位汇报，向项目承担单位提问质疑，必要时对现场进行核查；

（三）对照项目合同书，对项目任务和目标完成情况、资金管理及使用情况以及项目执行的总体质量和绩效目标完成情况等方面做出客观、公正的评价，形成专家组意见和结论；

（四）对项目验收材料负有保密责任。

**第十四条**项目验收实行回避制度。与项目承担单位、参加单位及其他有利害关系的人员不能作为验收专家参与验收工作。

第四章  验收程序

**第十五条**在线申请。项目承担单位应在项目执行期满3个月内完成项目验收申请材料准备，并通过省科技厅网站云南省科技管理信息系统填报、提交项目验收申请。实施期内已全面完成项目合同书所规定各项指标的，可申请提前验收。

**第十六条** 在线审查。省科技厅项目分管业务处室在系统内分配项目验收机构。项目验收机构对验收申请材料的完备性、规范性进行在线审查并签署审查意见。审查合格的项目，项目验收机构根据需要通知项目承担单位提交验收材料；审核不合格的，提出存在的主要问题，通知项目承担单位限期补充完善。项目承担单位补充修改完善后在系统内按规定时限再次提交申请。

**第十七条**材料受理。项目承担单位按项目验收材料目录要求准备好验收材料并提交至项目验收机构。项目验收机构受理验收材料并对其完备性、规范性进行形式审查，出具受理通知书。

**第十八条**组织验收。项目验收机构按受委托任务及项目验收材料受理情况定期编报项目验收工作计划，组织完成项目验收，编报验收结论，录入及上传验收意见。

**第十九条**结果公示。省科技厅项目分管业务处室审核项目验收结论，并将验收结果清单报项目验收监督处室汇总公示。

**第二十条**发放证书。项目验收机构审核项目承担单位根据专家意见补充上传的验收材料，对通过验收且公示无异议的项目，在云南省科技管理信息系统内签发项目验收证书，项目承担单位可在系统中自行下载、打印。

**第二十一条**监督检查。省科技厅项目验收监督处室负责督查项目验收进度，通报项目验收总体情况，抽查项目验收工作质量及项目验收机构履职情况。

第五章  验收结果及应用

**第二十二条**项目验收评价采取定性与定量评价相结合的方式。项目验收专家按照“通过验收”、“不通过验收”、“结题”三种类型形成验收结论。

**通过验收：**项目已按照合同书（或经省科技厅批准的调整内容）规定要求完成80%以上考核目标和任务，经费到位且使用合理合规，给予通过验收。通过验收的项目按综合评价标准确定评价等级。

**不通过验收：**存在下列情形之一的，不予通过验收：

（一）任务指标总体完成程度低于50%，或者约束性指标任意一项未完成的；

（二）实施过程中出现重大问题，未能解决和做出说明，或研究开发过程及结果等存在纠纷尚未解决的；

（三）财务验收结论为“不通过”的；

（四）所提供的验收文件、资料、数据不真实，存在弄虚作假行为的；

（五）其他不符合通过验收情形的。

其中，项目经费管理存在以下情形之一的，财务验收结论为“不通过”：

（一）未对项目资金进行单独核算；

（二）编报虚假预算，套取财政资金；

（三）截留、挤占、挪用项目资金；

（四）违反规定转拨、转移项目资金；

（五）提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表代账应付财务验收；

（六）未按规定执行和调整预算；

（七）其他违反国家财经纪律的行为。

**结题：**对基本完成合同书规定内容，经费使用合理，且有证据证明项目承担单位已按合同书或者其他要求开展研发工作，承担项目的科研人员已经履行勤勉尽责义务，但部分考核指标确因实际情况或不可抗因素导致无法完成的，给予结题。

**第二十三条**项目通过验收且承担单位信用评价好的，结余资金留归项目承担单位使用。项目承担单位要将结余资金统筹安排用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。

对验收结论为“不通过验收”或“结题”的项目，按以下方式处置：

（一）项目承担单位已积极主动采取措施，但因客观原因，导致项目未能达到合同书规定的目标和技术经济指标的，按照工作量与经费使用相配比或资金筹措比例与合同比例相一致的原则，确认支出后收回项目结余的财政经费。

（二）因承担单位、项目负责人不积极主动实施项目，或弄虚作假企图蒙混通过验收的，全额收回所安排的财政经费。

**第二十四条**延期验收。项目因故不能按期完成须申请延期验收的，按项目延期批复完成时限组织验收。

**第二十五条**逾期未验收。执行期到期满1年仍未提交验收申请的项目，按项目终止处理。

**第二十六条**子课题验收。下设多个课题的项目，项目承担单位参照本办法自行组织完成课题验收后再申请项目验收。

**第二十七条**有下列情形之一的，纳入科研诚信管理。

（一）验收材料弄虚作假，有套取、骗取财政经费等行为；

（二）项目财政经费使用不符合规定要求，有截留、挪用、挤占、私分等行为；

（三）项目执行期满3个月后无故不申请验收；

（四）有“二十三条”、“二十五条”情形而不按要求退回财政经费；

（五）其他应予追究责任的违规、违纪或违法行为。

第六章  附  则

**第二十八条**本办法由省科技厅负责解释。

**第二十九条**本办法自2021年12月11日起施行，有效期至2026年12月11日。《云南省科技厅科技计划项目验收工作规程（试行）》（云科监发〔2018〕1号）、《云南省科技厅科技计划项目财务验收工作规程（试行）》（云科监发〔2018〕2号）同时废止。

**第三十条**各州（市）、县（市、区）级自行立项并获得地方财政资金资助的科技计划项目，可参照本办法自行组织验收。

### 附件4-3 云南省科技计划项目资金管理办法

第一章  总  则

第一条 为进一步规范和加强我省科技计划项目资金管理，提高资金使用效益，根据《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国预算法实施条例》《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》(国办发〔2021〕32号)等有关规定，结合我省科技计划项目资金管理实际，制定本办法。

第二条 云南省科技计划（专项、基金等）实行多元化投入方式，资金来源包括省级财政资金和自筹资金。自筹资金包括其他非省级财政资金、单位自有资金和从其他渠道获得的资金。

第三条 本办法主要规范省级财政预算安排的科技计划项目资金（以下简称项目资金），以及管理上述资金所需要的科技管理业务费。自筹资金应当按照国家有关财务会计制度和相关资金提供方的具体管理要求，统筹安排和使用。

第四条 项目资金支持对象为高校、科研院所、企业、新型研发机构等单位或社团组织。按照集中财力、突出重点，明晰权责、放管结合，遵循规律、注重绩效的原则管理使用。

第五条 项目资金以项目法为主、因素法为辅进行分配，采用前资助、后补助方式。后补助包括费用补贴、科技贷款贴息、风险补偿、科技创新券等，后补助资金由单位自主用于研发活动支出。

第六条 人才类、基础研究类等项目推行经费包干制，依据相应项目经费管理制度执行。

第七条 项目资金按照财政预算公开要求，面向社会公开管理办法、申报流程、分配结果、绩效评价报告等重要内容。

第二章  管理职责及分工

第八条 省财政厅、省科技厅负责研究制定项目资金管理办法，组织项目资金预算编制和绩效管理，并对项目资金使用管理情况进行监督检查。

第九条 省财政厅具体负责以下工作：

（一）组织开展项目资金预决算、中期财政规划，统筹安排项目资金预算规模，做好项目资金整体调度；

（二）及时下达项目资金，强化预算执行，对资金的管理和使用情况进行监督检查；

（三）会同有关部门对主管部门和项目承担单位绩效自评及评价结果进行抽查复核，适时组织实施政策和重点项目绩效评价。

第十条 省科技厅具体负责以下工作：

（一）规范项目立项流程和审批程序，健全内部管理和监督制度；

（二）编制中期财政规划和年度预算，建立项目库，执行已批复预算，并按规范组织项目实施和信息公开工作；

（三）强化项目跟踪管理，动态跟踪项目执行情况，检查项目资金的使用和项目实施情况，实施项目全过程绩效管理，开展绩效评估、绩效自评和部门评价，做好财政绩效评价管理工作。

第十一条 项目承担单位的主要职责：

项目承担单位（包括：项目牵头单位和项目参加单位）是项目资金管理使用责任主体，要认真落实国家和云南省有关政策规定，按照“权责一致，自我约束，自我规范，接住管好”的原则，健全完善内部管理制度，切实履行在项目申请、组织实施、验收和资金使用等方面的管理职责。项目负责人是项目资金使用的直接责任人，对资金的合规性、合理性、真实性和相关性负责。

（一）制定和完善单位内控制度。制定完善与项目资金管理有关的预算、支出、报销等财务规章制度。制定和公示绩效支出使用和分配制度；

（二）建立健全科研财务助理制度，确保每个项目配有相对固定的科研财务助理，为科研人员在预算编制和调剂、资金支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，减轻科研人员事务性负担；

（三）编制项目资金预算和决算，按照约定，落实单位自筹资金及其他配套条件。指导和监督项目参加单位规范资金管理及预算执行；

（四）落实项目预算调剂、间接费用统筹使用、结余资金使用、存量资金盘活、科研仪器设备采购等管理工作；

（五）在单位内部主动公开项目立项、主要研究人员、资金使用、大型仪器设备购置、研究成果、结余资金等，并接受内部监督；

（六）改革和完善项目资金报销审批流程，解决报销繁和报销难问题。积极推行项目资金数字化、无纸化报销，进一步提高报账效率；

（七）落实省财政厅、省科技厅相关工作要求。

第三章  支出范围

第十二条 项目资金由直接费用和间接费用组成。

第十三条 直接费用是指在项目实施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、劳务费三大类。

（一）设备费：是指在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维修升级改造，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。

（二）业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、测试化验加工、燃料动力、档案/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。从项目资金中列支的国际合作交流费用不纳入“三公”经费统计范围，不受零增长要求限制。

（三）劳务费：是指在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、科研财务助理等的劳务性费用；以及支付给临时聘请咨询专家的费用等。项目聘用人员劳务费开支标准参照本单位同类在职人员薪酬水平自主确定，其由单位缴纳的社会保险、住房公积金、职业年金纳入劳务费科目列支。专家咨询费按规定标准支付，不得支付给参与本项目研究和管理的相关工作人员。

第十四条 间接费用是指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，包括管理费用及绩效支出。管理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、暖等消耗。绩效支出是项目承担单位为激励科研人员、科研财务助理，提高科研工作绩效安排的相关支出。选择部分重大项目试行项目工资制，探索对急需紧缺、业内认可、业绩突出的极少数高层次人才实行年薪制，所需费用可从间接费用中列支，按照一项一议原则确定间接费用比例。

第十五条 间接费用实行总额控制，按照不超过项目直接费用扣除设备费后的一定比例核定，具体比例为：500万元及以下部分为不超过30%；超过500万元至1000万元的部分为不超过25%；超过1000万元以上的部分为不超过20%。对数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例为不超过60%。项目中有多个单位的，间接费用在总额范围内由项目牵头单位与项目参加单位协商分配。项目承担单位不得在核定的间接费用以外，再以任何名义在项目资金中重复提取、列支相关费用。

第十六条 科技管理业务费是指政府科技管理部门开展与实施项目相关的研究、论证、招标、咨询、评估、评审、审计、监督、检查、培训等管理性工作所需的费用。科技管理业务费按照“分年核定、专款专用、勤俭节约、合理规范”的原则管理和使用。

第四章  预算编制与审批

第十七条 项目预算编制包括资金预算编制和绩效目标编制。资金预算由收入预算和支出预算构成，应做到收支平衡。收入预算包括省级财政资金和自筹资金。不得使用货币资金之外的资产或省级其他财政资金作为自筹资金来源。支出预算应当按照资金开支范围、项目研发需求和不同来源分别编列。项目绩效目标包含产出、效益、满意度等指标，指标和指标值的设置应尽量细化、量化、可衡量，便于评价考核。

第十八条 项目承担单位及项目组应当按照政策相符性、目标相关性、经济合理性和任务完成的可行性原则，科学合理的编制预算。直接费用按照设备费、业务费、劳务费三个类别填报，每个类别结合科研任务按支出用途进行说明。对仪器设备购置、项目参加单位资质及拟外拨资金进行重点说明，并申明现有的实施条件和从单位外部可能获得的共享服务。

第十九条 直接费用中除50万元及以上的设备费外，其他费用只需提供基本测算说明，不需要提供明细。业务费预算编制时应提供各分项费用预算，说明与项目任务的相关性。劳务费预算应据实编制，不设比例限制。间接费用只需编制简要的预算说明。

第二十条 按固定金额补助的项目不需编制预算，实行经费包干制的项目可不编制预算。探索从事基础性、前沿性、公益性研究的独立法人科研机构开展经费包干制试点。

第二十一条 项目预算评审包括资金预算、绩效目标评审，与项目技术评审“三合一”组织。应在考虑不同领域、不同规模、不同研究阶段、不同类型项目特点基础上，选择或组合运用合适的方法开展项目资金预算评审，不得简单按比例核减预算，同时应当建立健全与项目申报单位的沟通反馈机制。项目绩效目标评审主要包括项目绩效目标完整性、相关性、适当性、可行性评审四个部分的内容，绩效目标评审低于规定分数的项目不得安排预算。

第二十二条 省科技厅参考预算评审结果，按照内部决策程序研究确定项目资金支持额度，并按规范要求进行公示。

第二十三条  省财政厅、省科技厅联合向项目承担单位下达项目资金预算。省科技厅或其授权机构与项目承担单位签订项目合同书（含预算）。项目合同书（含预算）是项目预算执行、绩效评价和监督检查的依据。项目合同书（含预算）应突出绩效管理，明确项目考核目标、考核指标及考核方法，明晰各方责权，明确项目承担单位的资金额度，包括自筹资金和其他配套条件等。

第五章  预算执行与调剂

第二十四条 省科技厅根据不同类型项目特点、研究进度、资金需求等，合理制定资金拨付计划并正式函报省财政厅拨付项目资金，省财政厅原则上在10个工作日内完成额度下达；由省科技厅转拨的非省级预算单位，在收到财政下达额度7个工作日内将项目资金拨付项目承担单位。

第二十五条 在指标下达环节，简化财政预算标准化管理平台经济分类科目填报；在资金使用环节，项目承担单位可根据科研需要在类款级科目之间进行指标额度调剂，不需报主管部门和省财政厅审批。

第二十六条 项目牵头单位应当根据研究进度和资金使用情况，及时向项目参加单位拨付资金，项目参加单位不得再向外转拨资金。

第二十七条 实行部门预算批复前项目资金预拨制度。首笔资金拨付比例应尊重项目负责人意见，按照用款计划进度安排拨付资金，切实保障科研活动需要。

第二十八条  设备采购。高校、科研院所、企业、新型研发机构要优化和完善内部管理规定，简化科研仪器设备采购流程，对科研急需的设备和耗材采用特事特办、随到随办的采购机制，可不进行招标投标程序。负有审批职权的财政部门要加快审批流程，项目承担单位依法向财政部门申请变更政府采购方式的，财政部门实行限时办结制度，对符合要求的申请项目，原则上自收到变更申请之日起5个工作日内办结。

第二十九条 间接费用由项目承担单位统筹安排使用。项目承担单位应当建立健全间接费用的内部管理办法，对分摊间接成本和科研人员激励做出明确规定，公开透明、合规合理使用间接费用，不得截留、挪用、挤占。绩效支出安排应当与科研人员在项目研究中的实际贡献挂钩，真正体现科研人员价值。绩效支出的分配标准和发放范围应在单位内部公示。项目承担单位可将间接费用全部用于绩效支出，并向创新绩效突出的团队和个人倾斜。

第三十条 项目资金支出原则上通过公务卡或银行转账方式结算。除按规定可以使用现金支付的情况外，确需使用现金结算的应具体说明理由报项目承担单位审批后方可报销。

第三十一条 预算调剂。项目资金总预算变化、项目承担单位变更由项目牵头单位报省科技厅审批，其他经费调剂审批权全部下放给项目承担单位和项目负责人，由项目负责人根据科研活动实际需要自主安排。除有特殊规定外，项目间接费用预算总额不得调增，经项目承担单位与项目负责人协商一致后，可以调减用于直接费用。

第三十二条 项目承担单位应加快项目资金的预算执行进度，提高资金使用效益。对项目资金预算执行进度考核实行区别对待。

第三十三条 改进结转结余资金管理。项目实施期原则上不超过3年，育种等长周期项目不超过5年。项目在研期间，年度剩余资金结转下一年度继续使用。结余资金使用与科技信用管理制度挂钩。项目完成任务目标并通过验收的，并且其项目承担单位和项目负责人无不良信用记录的，结余资金留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出，优先考虑原项目团队科研需求。项目终止实施、撤销、验收结论为结题、不通过，以及项目承担单位科技信用评价不良的，结余资金按原渠道收回。项目承担单位应编实编准项目经费预算，避免大量资金结余。

第三十四条 项目承担单位要建立结余资金盘活制度，加快资金使用进度，提高资金使用效率，单位项目结余资金额度与下年度预算安排挂钩。对于原项目团队不能及时使用的结余资金，项目承担单位应主动调剂用于其他急需科研活动支出。项目验收后结余资金结转两年仍没有使用的，省财政厅、省科技厅在下达新增项目经费预算时将等额抵扣。结余资金情况作为项目验收内容向社会主动公开，接受单位内部和社会监督。

第六章  项目经费决算和验收

第三十五条 项目执行期满后，项目牵头单位应当及时组织项目参加单位清理账目与资产，组织开展验收审计或按要求如实编制汇总资金决算报告。

第三十六条 合并财务验收和技术验收，省财政支持资金达到限额以上项目，项目承担单位自主选择具有资质的第三方中介机构进行验收审计，省科技厅根据需要组织审计和抽查。包干制、揭榜制以及省财政支持资金在限额以下等项目按照相关规定可由项目资金决算报告作为验收依据，不进行验收审计。

第三十七条 项目实施过程中，行政事业单位使用省级财政资金形成的固定资产属于国有资产，应当按照国家有关国有资产管理的规定执行。企业使用省级财政资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。项目资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。

第七章  绩效与监督管理

第三十八条 项目资金实行全过程绩效管理，省科技厅、项目牵头单位按照各自职责，对项目支出预算执行进度和绩效目标实现程度开展“双监控”，确保绩效目标如期实现。绩效监控结果作为后续资金安排的重要依据。

第三十九条 加强审计监督、财会监督与日常监督的贯通协调，增强监督合力，严肃查处违纪违规问题。加强事中事后监管，创新监督检查方式，实行随机抽查、检查，推进监督检查数据汇交共享和结果互认。减少过程检查，充分利用大数据等信息技术手段，提高监督检查效率。强化项目承担单位法人责任，项目承担单位要动态监管资金使用并实时预警提醒，确保资金合理规范使用。

第四十条 项目承担单位在项目资金管理和使用中，不得存在以下行为：（一）未对项目资金进行单独核算；（二）编报虚假预算、套取财政资金；（三）列支与本项目无关的支出；（四）截留、挤占、挪用项目资金；（五）违反规定转拨、转移项目资金；（六）提供虚假财务会计信息或票据，虚列支出，以表代账应付财务审计和检查；（七）虚假承诺自筹资金；（八）发生设备购置、租赁，测试、化验、加工等事项未签订相关合同或协议。

第四十一条 强化对失信和违规行为的惩戒。对项目承担单位和科研人员在项目资金管理使用过程中出现的失信情况，纳入信用记录管理，对严重失信行为实行追责和惩戒。对于违反财经法律法规的行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》及其他相关法律法规处理、处罚，涉嫌犯罪的，移交司法机关依法处理。建立责任倒查制度，针对出现的问题倒查项目主管部门相关人员的履职尽责和廉洁自律情况，经查存在问题的依规依纪依法严肃处理。

第四十二条 完善项目资金管理使用正负面清单，明确项目资金使用禁止性行为，有关部门要根据法律法规和负面清单进行检查、评审、验收、审计，对尽职无过错科研人员免予问责。

第四十三条 建立项目年度执行情况报告制度，项目牵头单位应在当年的11月底前，将汇总审核的项目年度执行情况报告报送省科技厅，报告内容主要包括项目执行进度、预算执行、资金结转结余、取得成效、成果转化应用情况及存在问题等。项目执行不足3个月的，可在下年度一并上报。

第八章  附  则

第四十四条 科技计划项目的申报、立项、实施、管理、验收等按照云南省科技计划项目管理办法相关规定执行。

第四十五条 本办法由省财政厅、省科技厅负责解释。

第四十六条 本办法自2022年1月15日起施行，有效期至2027年1月14日。《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2020〕5号）同时废止。新旧办法衔接要求：本办法发布时，项目执行期已结束、进入验收环节的项目，按照旧办法执行；在研项目由项目牵头单位自主确定执行旧办法或新办法；新立项目按照新办法执行。

1. 单独核算：方式一：在会计核算系统中，通过设置明细科目的方式，对项目的财政和自筹资金分别进行单独核算。方式二：在会计核算系统中，对相关会计科目设置辅助明细账方式，对项目的财政和自筹资金分别进行单独核算。需对使用过财政科技经费的承担单位、参加单位逐一确认核算方式。 [↑](#footnote-ref-1)
2. 除项目承担单位外，所有使用财政科技经费的项目参加单位也均需提供；外协单位需提供外协合同且项目合同书（任务书）中有外协费预算。 [↑](#footnote-ref-2)
3. #### 注：财务验收过程中，若出现因审计报告质量存在瑕疵，虽不影响财务专家作出是否通过验收结论，但导致无法确认支出及结余资金额的情况时，由财务专家出具《云南省科技计划项目审计报告审查意见表》，要求审计机构在规定的期限内修改完善审计报告，并根据修改后的审计报告确认结余资金额度。若因部分财政科技经费未单独核算导致验收不通过时，需结合技术专家意见确认项目财政科技经费支出数及应追缴结余资金额度。

   [↑](#footnote-ref-3)