云南省科技计划项目验收工作导引

云南省科学技术厅

2026 年 2 月版

目　录

一、工作导引编写及使用说明 1
（一）验收工作范围 1
（二）工作导引使用说明 1
二、验收流程简述 2
（一）主要验收流程 2
（二）各机构的主要职责 7
三、验收申请材料相关要求 8
（一）主体部分 8
（二）财务部分 9
（三）纸质验收材料装订及数量要求 10
（四）其他说明事项 10
（五）系统填写常见问题（申报单位） 12
（六）系统审核常见问题（验收机构） 15
四、会议要求及行为准则 19
五、附件 21
（一）验收申请材料 22
附件 1-1　验收材料封面 23
附件 1-2　诚信承诺书 25
附件 1-3　执行情况总结报告 25
附件 1-4　成果信息表 31
附件 1-5　项目经费决算书 34
附件 1-6　项目验收审计报告 38
附件 1-7　项目资金支出费用归集统计表 56
（二）验收会议相关文档 59
附件 2-1　验收综合评价标准一览表 60

附件 2-2　云南省科技计划项目验收技术打分表.....61
附件 2-3　云南省科技计划项目验收财务打分表.....63
附件 2-4　项目验收专家组意见（参考格式）.....65
（三）验收机构主要文档参考模板.....66
附件 3-1　云南省科技计划项目验收工作计划（模板）.....67
附件 3-2　诚信承诺书（模板）.....69
（四）登记流程汇总.....73
附件 4-1　技术合同登记流程.....74
附件 4-2　云南省科技计划项目科技报告收录证书办理流程.....75
附件 4-3　科技成果登记流程.....76
（五）管理文件汇总.....80
1、《云南省科技计划项目管理办法》云科规〔2022〕5 号.....81
2、《云南省科技厅科技计划项目验收管理办法》云科规〔2021〕3 号.....81
3、《云南省科技计划项目资金管理办法》云财规〔2021〕10 号.....81
4、云南省科技厅关于修订《云南省科技计划项目验收管理办法》的通知 81
5、《云南省科技计划项目结转结余资金管理细则》（试行）云科规〔2023〕7 号.....81
6、云南省科技计划项目资金单独核算“小贴士”.....81

一、工作导引编写及使用说明

根据《云南省科技计划项目管理办法》（云科规〔2022〕5号，以下简称《项目管理办法》）、《云南省科技计划项目资金管理办法》（云财规〔2021〕10号，以下简称《资金管理办法》）、《云南省科技厅科技计划项目验收管理办法》（云科规〔2021〕3号，以下简称《验收管理办法》）等相关文件要求，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。

（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。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；省“两类”人才、省创新团队、省基础研究计划项目、政策兑现奖补类项目等按相应管理规定执行；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；保密项目由相关业务处室按照规定自行组织验收。

（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”、“会议要求及行为准则”、“附件”等五个部分。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。同时，按申报单位及验收机构分别罗列材料准备及审核过程中常见问题及处理方式，供项目承担单位和验收机构参考借鉴；“会议要求及行为准则”部分对召开验收会议时的要求和主要流程，以及验收评估人员职业道德及专家行为准则进行了规定；“附件”中提供了验收申请材料相关模板、验收会议相关文档、验收机构常用模版、登记流程汇总、管理文件汇总等资料。

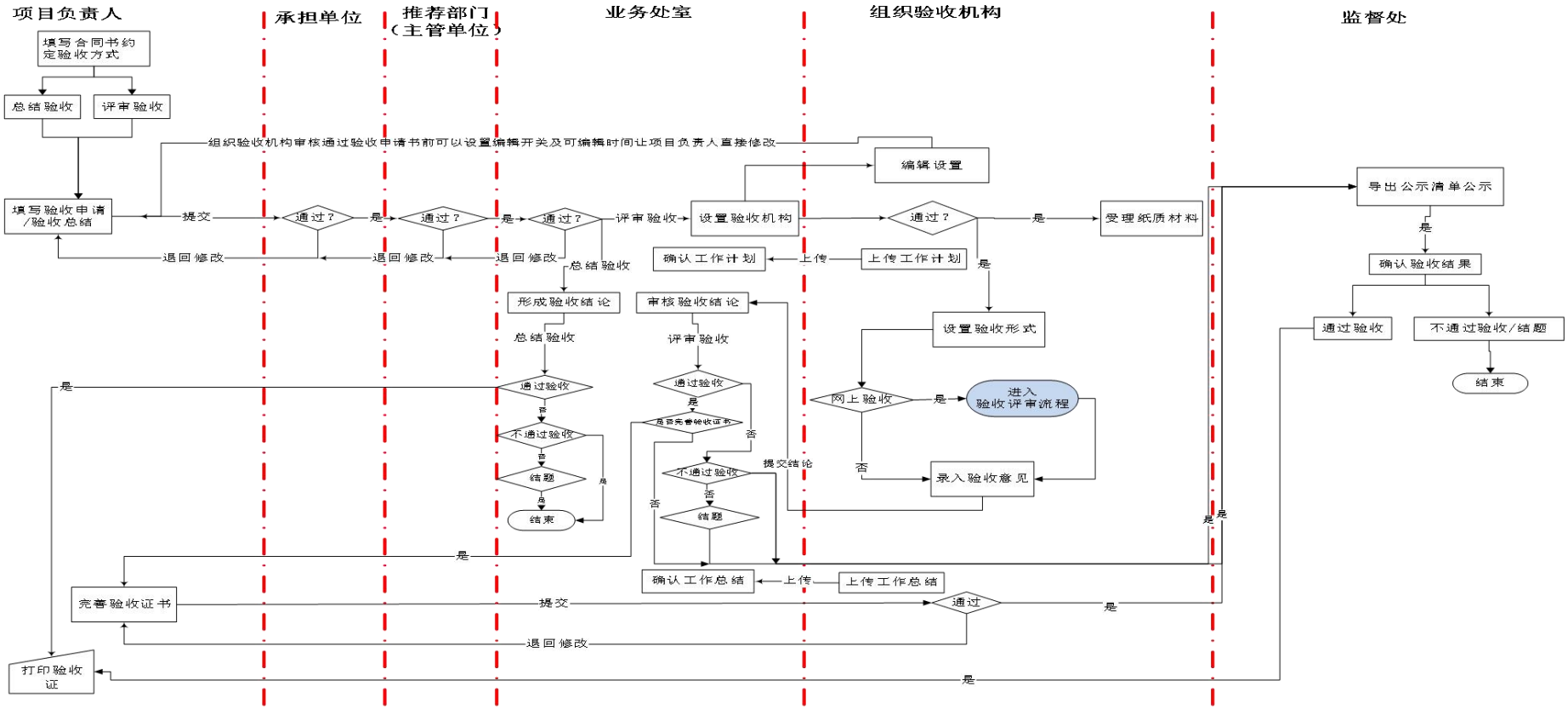
二、验收流程简述

（一）主要验收流程

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，进行形式审查，并在“项目验收”下拉菜单“受理纸质材料”中点击“接收纸质材料”。
4. **组织验收（评审验收）：**①先设置验收形式，设置完成后，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。③录入验收意见并提交验收结论。验收机构在系统内录入专家组意见并**勾选是否需要完善验收证书**（修订或补充资料）；在系统内提交项目验收结论。
5. **结果公示：**①业务处室审核验收结论，审核通过后根据“是否需要完善验收证书”勾选情况进入下一环节，无需修改完善的项目进入“结果公示”环节，需要修改的项目退回项目负责人修改完善，负责人修改后的验收证书直接提

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。②监督处汇总各验收机构提交的项目验收结果并公示。

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。项目承担单位负责人登录云南省科技管理信息系统，在“项目执行管理”栏目下的“项目验收-打印验收证”菜单中下载打印验收证书。

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）并**勾选是否需要完善验收证书**；⑤审核验收证书修改内容⑥资料存档，整理验收相关资料并存档备查，同时送业务处室存档”。
6. **项目验收监督处室：**①确认验收结果；②签发“通过”项目验收证书；③汇总公示验收结果；④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包括**主体部分**和**财务部分**两部分。**项目验收采取一次性综合验收方式**，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）主体部分

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。

2、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，通过在线审核后由系统导出进行打印。

3、项目合同书（含预算书）：**项目合同书需经技术合同登记，登记流程见附件 4-1**；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。

4、项目执行情况总结报告：

项目执行情况总结报告具体格式见附件 1-3。

5、按项目类别及合同书要求提交技术报告或研究报告，如技术开发类项目应提交技术报告，描述研究方案、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；决策咨询研究项目提交咨询报告、研究报告等。

6、成果信息表：成果信息表中的信息需要与验收资料对应，所取得成果需与项目内容相关，且成果取得时间在项目执行期内。

成果信息表具体格式见附件 1-4。

7、项目实施期内取得的各类成果证明材料

项目实施期内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）。

（二）财务部分

1、项目经费决算书：

项目经费决算书具体格式见附件 1-5。填报时需注意决算书中省级财政资金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。

2、省级财政资金安排 100 万元及以上的项目需提供专项经费审计报告，100 万元以下项目需提供项目明细账、项目资金支出费用归集统计表、大额支出发票复印件等。

（1）经费审计报告：省级财政资金安排 100 万元及以上的项目，须提供依法取得执业资质的会计师事务所出具的专项审计报告。审计报告应在全国注册会计师行业统一监管平台报备赋码，封面载明全国统一防伪编号与防伪二维码，注册会计师盖章、签字齐全有效。

（2）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，按科研项目分省级财政资金、自筹经费**单独核算**[1]。**项目承担单位和参加单位均需**提交

[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。需对使用过省级财政资金的承担单位、参加单位逐一确认核算方式。

资金支出明细账，其中**省级财政资金、自筹经费应分开出具**，明细账表头需**加盖财务章或单位公章**；不能**完整提供**省级财政资金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**。

（3）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台账，具体格式见附件 1-7（**归集表中预算科目应与项目合同/任务书一致**）；**归集统计表中省级财政资金、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《项目资金支出费用归集统计表》一致。

3、结余资金情况说明及结余资金用款计划：《云南省科技计划项目结转结余资金管理细则（试行）》（云科规〔2023〕7 号）规定：

（1）对于验收时资金结余比例超过 20%且金额超过 100 万元（含）以上的项目，项目负责人应作出情况说明，经所在单位审批同意后与项目资金决算表一并提交。

（2）结余资金计划留用的项目承担单位，项目验收时应同时提交结余资金用款计划。

4、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。

（三）纸质验收材料装订及数量要求

验收资料（主体部分及财务部分）要求一式 2 份按顺序装订成册，（纸质材料封面格式见附件 1-1，注意不要塑料封面装订。）

（四）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 4-1；

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，相关流程详见附件 4-2；

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 4-3；

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。

（五）系统填写常见问题（申报单位）

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省级财政资金拨付：附情况说明。

2、减少参与单位且有省级财政资金拨付：需与合同书一致。

3、增加参与单位且有省级财政资金拨付：需报主管处室同意。

4、单位名称变更导致与合同书不一致：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或技术报告、研究报告、咨询报告；

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 项目经费决算书

经费决算表填写注意事项：表格中“**合同约定值**”对应列应按项目合同书填

预算数；**“累计完成值”**对应资金来源应填审计认定**到位数**，对应资金支出应填审计认定**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；或决算说明只是简单复制粘贴，未针对本项目经费使用情况进行逐条、详细说明。

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 项目支出明细账及归集表（省级财政资金和自筹经费分别列示）

常见问题：

1、省级财政资金明细账缺失（涉及省级财政资金使用的承担单位、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、省级财政资金或自筹经费归集表缺失；

6、省级财政资金和自筹经费归集表未按时间顺序排列；

7、省级财政资金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 省级财政资金100万元及以上的需提供审计报告

常见问题：

1、省级财政资金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省级财政资金进行单独核算：不予通过验收。

4、审计报告中未明确省级财政资金和自筹资金到位和支出情况：必须明确。

●附件五 项目合同书（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。

（六）系统审核常见问题（验收机构）

云南省科技管理信息系统验收申请书审核内容及常见问题如下：

——验收申请书基本信息页审核中常遇到的问题：

1、项目名称与任务书不一致；

处理办法：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；

处理办法：请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；

处理办法：退回修改，告知承担单位以任务书为准修改完善。

（2）变更项目负责人，无科技厅变更批复；

处理办法：由承担单位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；

处理办法：以批复为准。

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；

处理办法：以批复为准。

（2）无科技厅变更批复；

处理办法：退回修改，告知承担单位以任务书为准修改完善。

——验收申请书参与单位页审核中常遇到的问题：

1、增加或减少参与单位且所涉单位无省级财政资金拨付；

处理办法：附情况说明。

2、增加或减少参与单位且有省级财政资金拨付；

处理办法：需报主管处室同意。

3、单位名称与合同书不一致；

处理办法：附相应的工商变更文件。

——天眼查风险提示问题

云南省科技厅信息管理系统在接入天眼查模块后，会在审核过程中对承担单位和项目负责人进行风险核查，如存在高危风险或预警风险，系统将进行预警。

在遇到天眼查风险提示时，审核单位需对风险信息进行核实，落实风险因素和项目验收的相关性，确定与项目验收完全不相关后才可进一步进行验收。

——附件审核内容及常见问题

备注：每个附件只能上传一个文件，可将同类文件压缩成一个文件上传。

●附件一 执行情况总结报告、技术报告或研究咨询报告；

常见问题：

1、无执行情况总结报告、技术报告或研究咨询报告；

处理办法：补齐。

2、执行情况总结报告封面未用最新模板；

处理办法：用封面模板。

3、执行情况总结未按编写提纲编写；

处理办法：按编写提纲编写。

●附件二 项目经费决算书

经费决算表填写注意事项：表格中“**合同约定值**”对应列应按项目合同书填**预算数**；“**累计完成值**”对应资金来源应填审计认定**到位数**，对应资金支出应填审计认定**支出数**；到位数应≧支出数。

常见问题：

1、经费决算表不规范；

处理办法：建议使用模板。

2、无决算说明；

处理办法：建议补充完整。

3、经费决算表中“一、资金来源合计”对应的“累计完成值”填支出数；

处理办法：建议填到位数。

4、财政经费有调整的项目；

处理办法：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 项目支出明细账及归集表（省级财政资金和自筹经费分别列示）

常见问题：

1、省级财政资金明细账缺失（涉及省级财政资金使用的承担单位、参加单

位均需出具）；

处理办法：形式审查不予通过，需补充齐备方可受理；否则建议该项目纳入终止程序。

2、自筹经费明细账缺失；

处理办法：补充提交；无法提交时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；

处理办法：重新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；

处理办法：重新从财务软件完整导出。

5、省级财政资金或自筹经费归集表缺失；

处理办法：补充完整。

6、省级财政资金和自筹经费归集表未按时间顺序排列；

处理办法：重新按时间顺序排列。

7、省级财政资金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；

处理办法：按模板及任务书预算科目填写。

●附件四 省级财政资金 100 万元及以上的需提供审计报告

1、省级财政资金 100 万元及以上的项目无审计报告；

处理办法：要求提供审计报告。

2、省级财政资金 100 万元以下的项目；

处理办法：提供大额发票复印件。

3、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。

处理办法：退回修改，必须明确。

4、审计报告中明确项目承担单位或参加单位未对省级财政资金进行单独核算。

处理办法：不予通过审核。

5、审计报告中未明确省级财政资金和自筹资金到位和支出情况。

处理办法：退回修改，必须明确。

●附件五 项目合同书（含经费预算书）复印件

1、无合同书；

处理办法：补充上传合同书。

2、合同书未做技术合同登记；

处理办法：提供技术合同登记证明材料。

3、合同书未盖章；

处理办法：提供盖章、签字的正式合同。

●附件八 有资质机构出具的检测、测试报告；用户使用报告

1、软件或信息系统/平台开发类项目无测试报告；

处理办法：需补充测试报告（机构或专家组出具均可）。

四、会议要求及行为准则

召开验收会议时，需统一收管现场人员通讯工具，重大项目验收时需全程录像/录音，注意控制会场纪律，避免会场人员随意走动、接听电话等；在会议召开前需询问确认专家或申报单位是否存在需要回避的情况。参会的工作人员、专家均需签署诚信承诺书（详见附件 3-2）。

（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、专家组成员共同推举专家组长，专家组长主持会议；

3、项目承担单位介绍项目执行情况；

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，答辩结束后即可退场；

6、专家组集中评议，登录管理系统进行打分、投票，对项目任务和目标完成情况、经费使用情况及项目执行的总体质量和绩效等方面做出独立、客观、公正的评价并讨论形成综合验收意见。

（二）验收评估人员职业道德具体规则

1、尽责

评估人员应及时完成验收工作任务，对验收组织机构负责；应尽量满足委托者的合理需求，同时平衡其他用户的需求；应维护职业形象，不得参与可能损害评估职业形象或与职业身份不符的活动。

2、诚实守信

评估人员应清楚地表明自己与委托者、评估对象的利益关系；应真诚地与委托者或其他利益相关方沟通评估成本、具体任务、评估的局限性、评估结果的适用范围等，及时反映评估中存在的问题，及时解决可能造成重大偏差或误导的问题；应拒绝不合理的评估要求。

评估人员应实事求是得出评估结论，不得篡改数据、观点和结果，不出具虚假或有重大遗漏的评估报告；不得签署本人未参与的评估报告，也不得允许他人以本人名义签署评估报告；应避免或纠正评估结果的不当使用；不得通过评估谋取不正当利益；不得通过虚假宣传和不正当手段招揽评估业务。

3、回避

验收机构在接受评估任务、委派评估人员和选择咨询专家时应坚持回避原则。出现以下情况时，不应接受相应的委托任务：验收机构和被评对象之间存在某种形式的经济关系、合作关系、咨询顾问关系或其他利益关系时；验收机构隶属于被评对象时；验收机构与被评对象之间存在未了断的纠纷时。

4、保密

科技验收机构和评估人员应对评估中涉及的国家秘密、商业机密和个人隐私严格保密；对评估对象提交的材料和相关知识产权负有保密义务，不得把从委托者处获得的信息用于其他用途；应对其他评估人员的信息保密，不得扩散专家名单和专家意见，不得扩散评估中的内部讨论意见和过程文稿，不得私自泄露评估结果。

（三）验收专家行为准则

1、发现与项目或项目申请者存在利益关系或其他可能影响公正性的关系的，应当主动申明并回避；

2、不得利用评审人员或评审专家的特殊身份和影响力，或者与评审对象及相关人员串通，为利益相关者获得项目立项或者通过检查、验收提供便利；

3、不得压制不同学术观点和其他专家意见；

4、不得为得出主观期望的结论，投机取巧、断章取义、片面做出与客观事实不符的评价；

5、严格遵守保密规定，未经允许，不得单独与评审对象及相关人员接触、不得复制保留或者向他人扩散评审资料，泄露保密信息。不得擅自披露、使用或许可使用被评审对象的商业秘密；

6、不得索取或者接受评审对象以及相关人员的礼品、钱物、可能影响公正性的宴请或其他好处；

7、不得有其他徇私舞弊，违背科学道德、有失公正的行为。

五、附件

（一）验收申请材料.....22
附件 1-1　验收材料封面.....23
附件 1-2　诚信承诺书.....25
附件 1-3　执行情况总结报告.....25
附件 1-4　成果信息表.....31
附件 1-5　项目经费决算书.....34
附件 1-6　项目验收审计报告（模板）.....35
附件 1-7　项目资金支出费用归集统计表.....55
（二）验收会议相关文档.....59
附件 2-1　验收综合评价标准一览表.....60
附件 2-2　云南省科技计划项目验收技术打分表.....61
附件 2-3　云南省科技计划项目验收财务打分表.....63
附件 2-4　项目验收专家组意见（参考格式）.....65
（三）验收机构主要文档参考模板.....66
附件 3-1　云南省科技计划项目验收工作计划（模板）.....67
附件 3-2　诚信承诺书（模板）.....69
（四）登记流程汇总.....73
附件 4-1　技术合同登记流程.....74
附件 4-2　科技报告收录证书办理流程.....75
附件 4-3　科技成果登记流程.....75
（五）管理文件汇总.....80
附件 5-1 云南省科技计划项目管理办法.....81
附件 5-2 云南省科技厅科技计划项目验收管理办法.....81
附件 5-3 云南省科技计划项目资金管理办法.....81
附件 5-4 云南省科技计划项目结转结余资金管理细则（试行）.....81
附件 5-5 云南省科技计划项目资金单独核算“小贴士”.....81

（一）验收申请材料

附件 1-1　验收材料封面

计 划 类 别 ：_____
项 目 编 号 ：_____

云南省科技计划项目验收材料

项 目 名 称 ：_____

承 担 单 位 ：_____（盖章）

合 作 单 位 ：_____（盖章）

推 荐 单 位 ：_____

项目负责人 ：_____

联 系 电 话 ：_____

起 止 年 限 ：_____

填 报 日 期 ：_____

目　录

一、主体部分

1、项目承担单位科研诚信承诺书

2、项目验收申请书（系统导出打印）

3、项目合同书（含经费预算书）

4、项目执行情况总结报告

5、技术报告或研究咨询报告（按项目类别和合同书要求）

6、成果信息表

7、其他技术成果证明材料（如：项目产品获得相关职能部门颁发的批准证书、批件；有资质机构出具的检测、测试报告（软件或信息系统开发项目必须提供）；用户使用报告；专利、专著、论文等证明材料。）

二、财务部分

1、经费决算书

2、省级财政资金100万元及以上的项目：专项审计报告（含项目明细账、项目资金支出费用归集统计表）

省级财政资金100万元以下的项目：项目明细账、项目资金支出费用归集统计表、大额支出发票复印件等。

3、结余资金情况说明及结余资金用款计划

4、经费收支证明材料（如：经济指标完成情况证明，设备购置、租赁、技术引进等协议合同，以及部分劳务费、专家咨询费支出会计凭证及附件复印件。）

附件 1-2　诚信承诺书

项目承担单位科研诚信承诺书（模板）

本单位在省科技计划资金项目申报、实施、验收等过程中，将严格遵守《云南省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）、《云南省科技厅科研诚信管理办法（试行）》（云科规〔2023〕5 号）等相关规定和要求，并作出如下承诺：

1.严格审核把关项目申报材料、项目年度实施情况、总结报告、验收材料、科技报告、科学数据等，对上述材料的真实性、完整性、有效性和合法性负主体责任。

2.履行科研诚信管理责任，按照规定建立相关制度，与项目组成员签订科研诚信承诺书，督促其恪守科研诚信并履行相关承诺，保证项目组成员身份及业绩真实有效。

3.不发生编报虚假预算、套取财政资金、提供虚假财务会计信息或票据、虚列支出、虚假承诺自筹资金、侵犯他人知识产权、违反科技伦理等科研不端行为；不通过“打招呼”、“走关系”、贿赂或变相贿赂、故意重复申报等不正当手段申报项目。

4.严格执行项目管理规定，按照项目合同约定组织、协调、推进项目实施，督促项目负责人按期填报项目执行情况，

确保项目按时高质完成；依法依规使用项目经费，保证不发生截留、挤占、挪用项目资金，违反规定转拨、转移项目资金等行为。

5.如出现项目负责人、承担或参与单位变更，合同约定的主要研究目标或关键考核指标需要调整，以及其他严重影响项目实施等重大事项的及时报省科技厅；如项目验收结论为不通过或结题的，应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。

若违反以上承诺，本单位将积极配合调查，并按照《云南省科技厅科研诚信管理办法（试行）》等规定，接受省科技厅及行政主管部门作出的处理决定。

项目承担单位（签章）：

单位法人或委托代理人（签字）：

年　月　日

项目负责人科研诚信承诺书（模板）

本人在项目申报、实施、验收等过程中，将严格遵守《云南省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）、《云南省科技厅科研诚信管理办法（试行）》（云科规〔2023〕5号）等相关规定和要求，并作出如下承诺:

1.督促项目组成员恪守科研诚信并履行相关承诺，保证项目组成员身份及业绩真实有效，如实填写项目申报、执行、验收等材料，对上述材料的真实性、完整性、有效性和合法性负直接责任，不通过“打招呼”、“走关系”、贿赂或变相贿赂、故意重复申报等不正当手段申报项目。

2.保证不抄袭或剽窃他人科研成果、捏造或篡改科研数据、侵犯他人知识产权、提供虚假信息、买卖论文、违反科技伦理及其他科研不端行为。

3.严格执行项目管理规定，按照项目合同约定组织、协调、推进项目实施，按期填报项目执行情况，确保项目按时高质完成；依法依规使用项目经费，保证不发生截留、转移、挤占、挪用项目资金等行为。

4.积极配合项目审计、监督检查和评估工作，如实提供资料账目，按规定报告项目执行情况、重大变更事项等，加强对相关问题整改的组织协调，保证如期完成整改工作。

若违反以上承诺，本人将积极配合调查，并按照《云南

省科技厅科研诚信管理办法（试行）》等规定，接受省科技厅及行政主管部门作出的处理决定。

项目负责人（签字）：

年　月　日

附件 1-3　执行情况总结报告

云南省科技计划项目执行情况总结报告

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 1-4　成果信息表

云南省省级科技计划项目科技成果信息表

项目编号		项目名称	

（一）论文

序号	论文名称*	第一单位*	作者*	刊物名称*	出版年份 X期X（卷）页XX码XX	论文类型	收录情况	是否标注依托项目编号及名称
…								

（二）专著

序号	专著名称*	著者	出版单位	CIP 核字号*	出版时间（xxxx 年 xx 月）	中文/外文
…						

（三）知识产权

1.专利

序号	状况（申请/授权）	专利类型（发明/实用新型/外观设计）	申请号/专利号*	申请人/权利人*	发明/设计名称*	发明人/设计人	申请日/授权公告日	国别（地区）	是否 PCT 渠道申请
…									

2.集成电路布图设计

序号	状况（申请/登记）	申请号/登记号*	名称*	申请/公告日期*	权利人/申请登记人	设计人
…						

3.植物新品种

序号	状况（申请/授权）	申请号/品种权号*	品种暂定名称/品种名称*	申请人/品种权人*	培育人	授权单位
…						

4.计算机软件著作权

序号	状况（申请/登记）	登记号*	软件名称*	申请人/著作权人*	开发完成日期	软件开发者
…						

5.其他知识产权及权属说明

（四）报告

序号	报告名称*	主要完成人（前三）*	报告类型
…			

（五）标准

序号	标准类型	标准号*	标准名称*	批准单位	批准日期	备案号	主要完成者（前三）
…							

（六）新产品、新技术、新工艺、新材料及其他成果

序号	成果类型*	成果名称*	主要完成者（前三）*	主要参数*	年份*
…					

（七）衍生科研项目

序号	项目名称*	项目编号*	资助单位*	项目负责人*	依托单位*	项目经费（万元）*	年份*
…							

填写说明

1.科技项目承担单位应如实填写本信息表的各项内容，并对填报内容的真实性、有效性、准确性、合法性以及是否对外公开负责。

2.所填科技成果应权属清晰，不涉及知识产权纠纷，不涉及国家安全、国家利益、重大社会公共利益、商业秘密（含技术秘密）、国家秘密，可对外进行公开。

3.论文、专著、报告、知识产权、标准、新产品、新技术、新工艺、新材料及其他成果应与本项目直接相关，需根据项目实际进行填写。

4.本表为填写式，标注*的为必填项。

5.“（一）论文”中“论文类型”：按论文发表刊物分为六类。T 类（特种刊物论文），指在《SCIENCE》和《NATURE》两本期刊上发表的论文；A 类（权威核心刊物论文），指被国际通用的 SCIE、EI、ISTP、SSCI 以及 A&HCI 检索系统所收录的论文(以中国科技信息研究所检索为准)，或同一学科在国内具有权威影响的中文核心刊物上发表的论文，论文不含报道性综述、摘要、消息等；B 类（重要核心刊物论文），指在国外核心期刊上刊登的论文(见《国外科技核心期刊手册》)或在国内同一学科的中文核心期刊中具有重要影响的刊物上发表的论文；C 类（一般核心刊物论文），指《全国中文核心期刊要目总览|北大图书馆 2004 版》刊物上发表的论文；D 类（一般公开刊物论文），指在国内公开发行的刊物上(有期刊号“CN”“ISSN”，有邮发代号)发表的论文；E 类（受限公开刊物论文），指在国内公开发行的但受发行限制的刊物上(仅有期刊号、无邮发代号)发表的论文。

6.“（四）报告”中“报告类型”：按“研究报告”、“咨询报告”、“专题技术报告”、“技术进展报告”填报。

7.衍生科研项目：通过本项目的实施或在本项目的研究基础上，获得立项的其他科研项目。

附件 1-5　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

项目名称:_____

承担单位（公章）:_____

参加（合作）单位：_____

项目负责人:_____

单位财务负责人:_____

决算编制人：_____

填表日期: _____

项目实施期间：_____

决算说明

（注：承担单位在编制决算说明时，对应支出科目，逐条、详细说明支出金额及计算依据、过程。）

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										
（一）省级财政资金										
（二）自筹资金										
二、资金支出										
（一）直接费用										
1.设备费										
2.业务费										
（1）材料费										
（2）燃料动力费										
（3）测试化验加工费										
（4）差旅费/会议费/国际合作交流费										
（5）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出										
（6）其他相关支出										
3.劳务费										
（1）项目聘用人员劳务费										
（2）专家咨询费										
（二）间接费用										

备注：**1、表中预算科目明细非固定，应根据合同书中预算科目及项目资金支出费用归集统计表进行调整（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。

3、表中“合同约定值”对应列应按项目合同书填预算数；“累计完成值”对应资金来源应填审计认定到位数，对应资金支出应填审计认定支出数；到位数应≧支出数。

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	功能和技术指标	单价（万元/台套）	数量（台套）	金额（万元）	购置单位	存放单位（地点）	设备类型	主要生产厂家及国别	规格型号	拟开放共享范围	购置必要性及对项目研究的作用和用途
…												
单价 50 万元及以上购置设备合计			/			/	/	/	/	/	/	
单价 50 万元以下贮置设备合计			/			/	/	/	/	/	/	/
累计			/			/	/	/	/	/	/	/

备注：1.本表只填写省级财政科技资金购置的设备；

2.单价 50 万元以下的设备不填写明细。

附件 1-6　项目验收审计报告

云南省科技计划项目验收审计报告
（模　板）

计划类别：

项目编号：

项目名称：

承担单位：

参加单位：

项目负责人：　　电话：

起止年限：XX年XX月至XX 年XX月

×××× 会计师事务所

×× 年×× 月×× 日

目　录

一、项目基本情况.....40

二、项目资金管理和使用情况.....41

三、经济指标完成情况.....48

四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议.....48

五、审计意见.....49

六、项目承担单位的责任和注册会计师的责任.....49

七、报告使用限制.....50

附表：

附表 1. 项目基本情况表

附表 2.项目资金支出情况审计汇总表

附表 3.省级财政资金购置/试制设备情况审计表

附表 4.项目资金管理和使用中的主要问题汇总表

附件

1.项目承担单位和参与单位项目资金支出明细账

2.项目资金支出分类归集统计表

云南省科技计划项目验收审计报告

审计报告文号：

×××（项目承担单位名称）：

我们接受委托，于 20××年××月××日至20××年××月××日，对×××（项目承担单位名称）承担的“××”项目（以下简称该项目）截至 20××年××月××日（验收审计基准日）的科研项目资金投入、使用和管理情况，以及经济考核指标完成情况进行了审计。

我们的审计是依据中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则），参照《中央财政科技计划项目结题审计指引》进行的，在审计过程中结合该项目实际情况，对该项目的承担单位及参加单位进行了审计。（如存在非现场审计，则增加描述对参加单位×× 、……进行了非现场审计。）我们实施了查看财务系统，询问相关人员，抽查原始凭证，抽盘实物资产，检查与项目资金管理相关的法人主体责任落实情况，分析科研项目资金支出政策相符性、目标相关性和经济合理性等审计程序。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

具体审计情况如下：

一、项目基本情况

（一）项目立项情况

简要说明项目名称、项目负责人、项目起止时间、项目承担单位全称、参加单位的数量及全称等。（如内容较多，为便于清晰表述，可以采用表格形式。）

如存在承担单位及参加单位在项目实施期间发生更名或合并、分立和调整等机构变更的情况，需重点披露。

如存在承担单位及参加单位变更或项目负责人变更、项目延期等情况，需对申请变更及批复情况进行重点披露。

例如：项目承担单位为×××，参加单位××家，分别是××、××。

项目名称：××；项目编号：××；项目负责人：××；

项目起止时间：20××年××月至20××年××月（按照任务书填写）。

项目执行期间，参加单位××发生合并，合并后单位名称变更为×× 。

因××原因，项目承担单位变更为×××，参加单位××变更为××，上述

变更履行了必要的变更手续，于20××年××月××日报××审核批准。

（二）与科研资金管理相关的法人主体责任落实情况

说明承担单位及参加单位与科研资金管理相关的内部管理制度建设（含科研项目及经费管理、间接经费管理、经费开支审批、设备采购等相关的管理制度）及执行情况，科研财务助理制度落实情况。如存在问题的，应详细披露，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如:项目承担单位×××及参加单位××建立了与科研项目资金管理相关的××、××内部管理制度（可以列表方式描述），配有相对固定的科研财务助理，并为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。已建立的相关制度在该项目资金实际管理和使用中得到执行。但审计发现×× 制度在执行过程中存在××问题。

二、项目资金管理和使用情况

（一）预算安排及调剂情况

1、省级财政资金预算安排及调剂情况

（1）项目承担单位、参加单位省级财政资金预算安排情况。

（2）在项目执行期间内，如存在应上报科技厅批复及备案的事项，应进行逐笔详细披露；对于项目承担单位、项目参加单位、项目负责人或参加单位研究负责人按照规定有权调剂的部分，不需要逐笔详细披露，但需要披露预算调剂是否已按照项目承担单位及参加单位内部流程审批；对于项目参加单位调整、项目参加单位经费调剂情况，应逐笔详细披露。如存在问题的，应详细披露，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：根据项目承担单位×××签订的《××项目合同书》，该项目的省级财政资金预算为××元，其中×××项目承担单位××元，××参加单位××元。项目执行期间不存在承担单位、参加单位之间资金调剂或单位变更情况。

如存在预算调剂情况，作如下披露：该项目在执行期间，项目组因××原因，对省级财政资金××内容进行了预算调剂，并履行了必要的调剂程序，相关调剂符合管理规定。

如预算调剂需省科技厅、项目承担单位审批的，须详细披露。例如：该项目在执行期间，项目组因××原因，对省级财政资金××内容进行了预算调剂，由该项

目负责人提出申请，于20××年××月××日报××审核批准。

2、自筹资金预算安排及总额调剂情况

（1）项目承担单位及参加单位自筹资金预算安排情况。

（2）自筹资金总额调剂情况。

（二）资金到位和拨付情况

1、省级财政资金和自筹资金到位情况

（1）省级财政资金到位情况

说明项目承担单位每次收到省级财政资金的具体时间及金额，省级财政资金是否足额到位等。如存在问题，应详细披露，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：截至 20××年××月××日，项目承担单位×××已收到省级财政资金××元，省级财政资金足额到位，与预算批复一致。

收到时间：

到账金额：

（2）自筹资金到位情况

说明自筹资金实际到位的具体时间（如适用）和金额、自筹资金是否足额到位、到位率、资金来源方式，自筹资金提供方的管理要求等。

如存在来源于省级财政其他部门的财政资金应不予认定，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

2、资金拨付情况

说明项目承担单位省级财政资金到位后，向参加单位拨付省级财政资金的具体时间、金额。如存在向预算外单位拨款等事项，应详细披露，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：截至 20××年××月××日，项目承担单位×××累计向预算内项目参加单位拨付省级财政资金××元，省级财政资金拨付对象及拨付金额与预算相符，具体拨付情况如下：

拨付省级财政资金情况表

金额单位：元

参加单位	是否预算内单位	拨付时间	拨付金额
参加单位 1		年 月	
		年 月	
小计			
参加单位 2		年 月	
		年 月	
小计			
合计			

（三）项目资金财务核算和资金使用情况

1、项目资金财务核算情况

说明承担单位及参加单位对项目资金的财务核算情况，包括使用的财务系统、资金单独核算情况（省级财政资金和自筹资金分别披露）、会计科目设置情况等。如存在问题，应详细披露，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：项目承担单位×××执行《××会计准则》及有关规定，使用××财务核算系统。与项目资金有关的会计核算全部纳入项目承担单位×××财务统一管理。对项目省级财政资金在会计核算系统中通过×× 进行单独核算，涉及的会计核算科目有××等；对项目自筹资金在会计核算系统中通过××进行单独核算，涉及的会计核算科目有××等。

2、省级财政资金使用情况

（1）项目执行周期内省级财政资金账面累计支出使用情况。

（2）项目预算科目资金支出审计认定情况。

说明支出具体内容，并将审计认定数分别与预算批复数和单位账面支出数进行对比。审计认定数与单位账面支出数有差异的，需要披露原因。预算科目资金支出依据任务书中的预算，按设备费、业务费、劳务费大类控制。如存在问题，应详细披露，并在“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：截至 20××年××月××日，项目执行周期内省级财政资金账面累计

已支出××元。审计认定资金支出：××元，其中：

①设备费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。主要设备包括××设备等。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

②业务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。其中：

材料费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

燃料动力费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

测试化验加工费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

差旅费/会议费/国际合作交流费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

其他相关支出：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

③劳务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。其中：

项目聘用人员劳务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数×

×元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

专家咨询费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

④间接费用：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元，其中：绩效支出××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

（3）省级财政资金应付未付情况

对应付未付款项（指项目执行期内发生的与项目研发活动直接相关的费用尚未支付、需在验收审计基准日后支付的款项）金额、使用情况及使用计划进行详细披露，包括涉及单位、支出内容、是否签订合同、合同签订时间、截至审计报告日的支付情况等内容。

例如：截至20××年××月××日，该项目应付未付款项××元，具体为：

省级财政资金应付未付情况表

金额单位：元

单位名称	承担/参与	预算科目	应付未付认定数
单位1			
小计			
单位2			
小计			
合计			

单位1，在××预算科目的应付未付认定数××元，为20××年××月××日签订的应付××单位的××费用合同尾款，该款项已于20××年××月××日支付。

单位2，在××预算科目的应付未付认定数××元，为20××年××月××日签订的应付××单位的××费用合同尾款，截至审计报告日，由于××原因，该应付未付款项尚未支付。

（4）省级财政资金预计支出情况

详细列示承担单位及参加单位的各预算科目预计支出（指验收审计基准日后发生的或预计发生的与项目绩效评价、成果管理相关的必要支出）金额及使用计划，包括涉及单位、支出计划及金额等内容，截至审计报告日已支付的要说明支付情况。

省级财政资金预计支出情况表

金额单位：元

单位名称	承担/参与	支出内容	预算科目	单位申报数	预计支出审定数
单位 1					
小计					
单位 2					
小计					
合计					

例如：截至 20××年××月××日，该项目申报预计支出××元，全部为项目承担单位×××预计将在验收审计基准日之后发生的与项目绩效评价、成果管理相关的费用支出，具体情况为：

单位 1，因××原因，在××预算科目的预计支出××元，为计划支付给××单位的××费用，该款项已于 20××年××月××日支付。

单位 2，因××原因，在××预算科目的预计支出××元，为计划支付给×× 单位的××费用，截至审计报告日该款项尚未支出。

（5）省级财政资金结余情况

说明项目承担单位及参加单位审计认定支出汇总和结余审定情况，对于验收时资金结余比例超过 20%且金额超过 100 万元（含）以上的项目，项目负责人应作出情况说明，经所在单位审批同意后与项目资金决算表一并提交。并对结余原因进行重点披露。

例如:省级财政资金预算批复数××元，调剂后预算数××元，截至 20××年××月××日（验收审计基准日），审计认定支出××元，应付未付认定××元，预计支出审定××元，结余审定××元，预算执行率××% ，结余资金比例××% 。结余资金比例超过 20%且金额超过 100 万元（含）的原因为××。

省级财政资金结余情况表

金额单位：元

序号	单位名称	承担/参加	预算批复数	调剂后预算数	审计认定支出数	应付未付认定数	预计支出审定数	结余审定数
1	单位1	承担单位						
2	单位2	参加单位						
合计								

注：预算批复数以任务书批复的金额为准；调剂后预算数以项目执行周期内，按有关规定履行预算调剂程序后的金额为准；审计认定支出数为调整违规支出、不合理支出、与项目无关支出等后的审计认定已支出金额；结余审定数为预算批复数（如有调剂，以调剂后预算数为准）－审计认定支出数－应付未付认定数－预计支出审定数；预算执行率为（审计认定支出数+应付未付认定数+预计支出审定数）/预算批复数（如有调剂，以调剂后预算数为准）；结余资金比例=结余审定数/预算批复数（如有调剂，以调剂后预算数为准）=100%－预算执行率。

3、自筹资金使用情况

（1）自筹资金支出审计认定情况

说明自筹资金分科目支出情况，承担单位及参加单位审计认定支出情况，与预算批复存在的重大差异及原因。

（2）自筹资金总额调剂情况

例如：预算批复数××元，调剂后预算数××元，截至20××年××月××日（验收审计基准日），实际支出××元，预算执行率××%。

4、相关资产管理情况

说明承担单位及参加单位使用项目资金形成的单价50万元及以上固定资产和无形资产情况，按照国家有关国有资产管理规定建立相关资产管理制度的情况。

例如：承担单位及参加单位使用项目资金形成的单价50万元及以上固定资产××台（套），软件、专利技术等无形资产××件。有（或没有）与该等资产相关的管理制度、采购手续符合（或不符合）相关规定、有（或没有）资产管理部门，

描述相关资产使用状态及转固登记台账情况。

5、财务档案保存情况

说明承担单位及参加单位按照有关规定建立财务档案管理制度情况，以及相关档案保存情况。

例如：承担单位及参加单位建立了与该项目相关的财务档案管理制度，不存在毁损、丢失、无法提供验收审计资料等情况。

三、经济指标完成情况

对照项目合同书约定的项目经济考核指标逐项披露相关指标的完成情况，可根据项目的实际情况适当增加表格进行披露。

四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议

针对验收审计过程中发现的问题，注册会计师需要与承担单位、参加单位进行充分的沟通，交换意见，并对未整改问题逐项进行报告。注册会计师在上述“二、项目资金管理和使用情况”中已披露的问题，需在此部分集中披露。

1、对于注册会计师在验收审计过程中发现的问题，如果截至审计报告日，承担单位、参加单位未予整改，审计报告应逐项列示注册会计师在审计过程中发现的问题，引用有关制度规定，并提出整改建议。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参加单位无未整改问题”。

例如：项目承担单位列支与本项目无关的支出未予整改。

问题：注册会计师在验收审计过程中发现，项目承担单位×××在直接费用——业务费中列支个人出国旅游费用×××元，项目承担单位未予整改，以上情况不符合国家关于“不得使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等”的规定。

建议：项目承担单位×××应将上述支出调出并应向个人收回上述款项，严格项目资金支出使用管理。

2、对于相关部门在项目进行检查时发现的问题，如果截至审计报告日，承担单位、参加单位未予整改，审计报告应逐项列示相关部门在项目进行检查时发现的问题，承担单位、参加单位未完成整改的原因。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参加单位无未整改问题”。

例如：×× 部门于××年××月××日出具×××（文件名和文号），其中披

露的第 X 项、第 Y 项问题，经审核发现，截至审计报告日，承担单位、参加单位未完成整改。第 X 项未完成整改的原因为×××；第 Y 项未完成整改的原因为×××；……。

五、审计意见

如果“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”填写为“承担单位及参加单位无未整改问题”，则审计意见应当表述为：我们认为，×××（项目承担单位名称）承担的××项目资金投入、使用和管理在所有重大方面符合科研项目资金管理相关法律法规以及经批准的项目合同书的规定，不存在重大违规事项。

如果根据“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”所述事项，注册会计师判断需要发表保留意见，则审计意见应当表述为：我们认为，除“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”中××所述事项的影响外，×××（项目承担单位名称）承担的××项目资金投入、使用和管理符合科研项目资金管理相关法律法规以及经批准的该项目合同书的规定，不存在其他重大违规事项。

如果注册会计师判断需要发表否定意见或无法表示意见，则按照《中国注册会计师审计准则第 1502 号——在审计报告中发表非无保留意见》的要求出具审计报告。

六、项目承担单位的责任和注册会计师的责任

（一）项目承担单位的责任

×××（项目承担单位名称）是科研项目实施和资金管理使用的责任主体，负责项目资金的日常管理和监督工作，保证资金投入、使用、管理符合科研项目资金管理相关法律法规以及经批准的本项目合同书的规定，对所提供的与科研项目验收审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

（二）注册会计师的责任

按照中国注册会计师审计准则和《中央财政科技计划项目结题审计指引》的要求，对省级财政科技计划项目验收执行审计，出具审计报告，报告项目承担单位按照科研项目资金相关法律法规以及经批准的该项目合同书的规定，对科研项目资金投入、使用和管理的具体情况，同时报告审计中发现的问题并提出相关建议。按照中国注册会计师职业道德守则，独立于×××（项目承担单位名称）及参加单位，并履行职业道德方面的其他责任。

七、报告使用限制

本审计报告仅供科研资金管理使用。非法律、行政法规规定，本审计报告的全部或部分内容不得提供给其他任何单位和个人，不得见诸于公共媒体。本审计报告正文部分及附表、附件不可分割，应一同阅读使用。对任何因审计报告使用不当产生的后果，与执行本审计业务的注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

附表：

附表 1.项目基本情况表

附表 2.项目资金支出情况审计汇总表

附表 3.省级财政资金购置/试制设备情况审计表

附表 4.项目资金管理和使用中的主要问题汇总表

附件：

1.项目承担单位和参与单位项目资金支出明细账（省级财政资金和自筹经费分开出具）

2.项目资金支出分类归集统计表（按审计认定支出数，省级财政资金和自筹经费分别归集）

××会计师事务所　　中国注册会计师：×××

（盖章）　　（签名并盖章）

中国注册会计师：×××

（签名并盖章）

中国•云南省××市　　二〇××年×月×日

附表 1

项目基本情况表

<table>
<tr><td colspan="2">项目编号</td><td colspan="2"></td><td>参加单位数量</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="3">验收财务审计进驻现场日</td><td colspan="2"></td><td>审计基准日</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">项目起止时间</td><td colspan="3"></td><td>至</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">省级财政资金</td><td colspan="3"></td><td>自筹资金</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">项目承担单位</td><td colspan="2">单位名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">单位类别</td><td colspan="6">☐科研院所 ☐高等院校 ☐企业 ☐其他</td></tr>
<tr><td colspan="2">单位主管部门</td><td colspan="3"></td><td>隶属关系</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">统一社会信用代码</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">单位法定代表人姓名</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">单位开户名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">开户银行（全称）</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">银行账号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="2">通信地址</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">项目参加单位</td><td>序号</td><td>单位名称</td><td>统一社会信用代码</td><td>注册资金</td><td>成立时间</td><td>法定代表人</td><td colspan="2">通信地址</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">相关责任人</td><td colspan="2" rowspan="3">项目负责人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>手机号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>工作单位</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>通信地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">项目联系人</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>手机号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">科研助理（财务助理）</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>手机号码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">会计师事务所</td><td colspan="2" rowspan="4">会计师事务所</td><td>事务所全称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>单位通信地址</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>主任会计师</td><td colspan="2"></td><td>审计收费</td><td></td><td>元</td></tr>
<tr><td>单位联系电话</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">签字注册会计师 1</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>证书编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>手机号码</td><td colspan="2"></td><td>电子邮箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">签字注册会计师 2</td><td>姓名</td><td colspan="2"></td><td>证书编号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>手机号码</td><td colspan="2"></td><td>电子邮箱</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

附表 2

项目资金支出情况审计汇总表

项目编号：　　项目名称：　　单位名称：　　审计基准日：　　金额单位：元

预算科目		经费支出合计	（一）直接费用				（二）间接费用
			直接费用小计	1.设备费	2.业务费	3.劳务费	
预算批复数	省级财政资金						
	自筹资金						
	合计						
调剂后预算数	省级财政资金						
	自筹资金						
	合计						
账面支出数	省级财政资金						
	自筹资金						
	合计						
审计认定数	省级财政资金						
	自筹资金						
	合计						
应付未付认定数	省级财政资金						
	自筹资金						
	合计						
预计支出审定数	省级财政资金						
	合计						

结余审定数	省级财政资金						
	自筹资金						
	合计						
省级财政结余资金比例(%)							

注：1.预算批复数以任务书批复的金额为准；

2.调剂后的预算数以项目执行周期内，按有关规定履行预算调剂程序后的金额为准；

3.账面支出数为项目执行周期内的实际已支出数；

4.审计认定数为项目执行周期内调整违规支出、不合理支出、与项目无关支出等后的审计认定已支出金额；

5.应付未付认定数为项目执行期内发生的与项目研发活动直接相关的费用尚未支付、需在验收审计基准日后支付的金额认定数；

6.预计支出审定数为验收审计基准日后发生的或预计发生的与项目绩效评价、成果管理相关的必要支出审定数；

7.结余审定数为项目执行周期内预算批复数（如有调剂，以调剂后的预算数为准）－审计认定数－应付未付认定数－预计支出审定数；结余资金比例=结余审定数/预算批复数（如有调剂，以调剂后预算数为准）。

附表 3

省级财政资金购置/试制设备情况审计表

项目编号：　　项目名称：　　审计基准日：　　金额单位：元

填表说明：
1. 单价>=50 万元的设备需详细列示每台设备的情况，单价 50 万元以下设备只需填写合计数；
2. 购置设备类型：通用、专用；
3. 使用单位：指对资产具有使用、管理权的资产安置单位，表示资产目前所在或被管辖的单位；
4. 是否为预算内设备：如果是预算内设备，填“Y”；如果是预算外设备，此列填“N”；
5. 设备分类代码：A、购置；B、试制。

序号	设备类型	设备名称	设备分类	设备型号	设备生产国别及厂家	单价(元/台件)	数量（台件）	总价	购买日期	使用单位	是否为预算内设备
	（1）	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
,,											
单价 50　万元以上设备合计				/	/	/			/	/	/
单价 50　万元以下设备				/	/	/			/	/	/
合计				/	/	/			/	/	/
审计认定数				/	/	/			/	/	/

注：试制设备无厂家信息的，本表（5）列填写“无”。

附表 4

项目资金管理和使用中的主要问题汇总表

项目编号：　　项目名称：

序号	审计内容	问题类型	问题描述	承担单位/参加单位名称
一、未整改问题				
1				
2				
3				
„				
二、已整改问题				
1				
2				
„				

注：问题类型、问题描述与审计报告正文“四、项目资金管理和使用中的主要问题及建议”中相关内容保持一致

附件 1-7　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 2021 年及以后立项的项目，**省级财政资金和自筹经费分别统计。**）

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	合计	设备费	业务费						劳务费		间接费用
								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	档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务支出	其他相关支出	项目聘用人员劳务费	专家咨询费	
合计																

项目资金支出费用归集统计表（适用于 2017 年-2020 年立项的项目，**省级财政资金和自筹经费分别统计。**）

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																				

项目资金支出费用归集统计表（适用于2017年以前立项项目，省级财政资金和自筹经费分别统计。）

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																						

（二）验收会议相关文档

**本部分的验收工作主要文档主要供验收组织机构在进行验收会议时参考使用，由于各类型项目的要求及特点不尽相同，各验收组织机构应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。*

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 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　云南省科技计划项目验收技术打分表

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）	
验收结论：　□通过　□不通过				
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　云南省科技计划项目验收财务打分表

（金额单位：万元）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>预算总经费</td><td></td><td>预算财政专项资金</td><td></td><td>实际到位财政专项资金</td><td></td></tr>
<tr><td>实际到位总经费</td><td></td><td>预算自筹资金</td><td></td><td>实际到位自筹资金</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">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 ）</td></tr>
<tr><td colspan="6">一、评分情况</td></tr>
<tr><td>指标</td><td colspan="3">内容</td><td>分值</td><td>评分</td></tr>
<tr><td>财务管理及相关制度建设情况</td><td colspan="3">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。</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>资金到位和拨付情况</td><td colspan="3">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。）</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>会计核算和财务支出情况</td><td colspan="3">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。</td><td>40</td><td></td></tr>
<tr><td>预算执行情况</td><td colspan="3">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。）</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>资产管理情况</td><td colspan="3">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。</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">评议得分</td><td>100</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">财务验收结论：　☐通过　☐不通过</td></tr>
</table>

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 2-4　项目验收专家组意见（参考格式）

_____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，省级财政资金到位　万元，支出　万元，结余　万元，省级财政资金支出率　%；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）验收机构主要文档参考模板

**本部分的验收机构主要文档参考模板主要供验收组织机构在进行验收管理时使用，由于各类型项目的要求及特点不尽相同，各验收组织机构可根据需求进行相应调整。*

附件 3-1　云南省科技计划项目验收工作计划（模板）

（验收组织部门）关于报送____年第__批

验收工作计划的请示

省科技厅__处：

受省科技厅委托，（验收组织部门）承担了_____年省科技计划项目__专项验收工作，现将第__批验收工作计划报上。

截至 202__年__月__日，（验收组织部门）共受理拟验收项目__项，其中现场验收项目___项，会议验收项目___项。经审查，项目均符合验收条件。本批次计划验收项目共__项，拟安排在__月__日前完成验收。专家抽取采取回避制度，回避验收组织部门（本单位），同时回避各项目承担单位、参加单位以及项目负责人、项目参与人员。

项目验收专家从省科技管理信息系统中抽取产生。按项目所涉及的学科领域进行分组，每组拟抽取 4（5）位技术专家和 1（2）位财务专家，由（验收组织部门）组织进行现场（/会议）验收。

当否，请批示！

附件：1. （验收组织部门）___年第　批验收工作计划表。

（验收组织部门）

____年__月__日

（验收组织部门）20___年第__批验收工作计划表

序号	分组	项目名称	计划类别	项目编号	承担单位	总经费（万元）	财政经费（万元）	实施期限	推荐部门	验收申请受理时间	验收方式	评审方式	验收时间	验收地点	所属领域	专家人数	工作人员及联系电话	备注
1	软科学1组		重点研发计划	2016IA000	云南省XX院	10	10	2016.06-2018.06	云南省XX院	2018.12.21	会议	线下	4月9日上午9:00	XX院605会议室	软科学	5人		

附件 3-2　诚信承诺书（模板）

科技咨询评审专家诚信承诺书（模板）

本人在参与省科技厅组织开展的各类咨询论证及评审评估、验收评价等活动中，将严格遵守《云南省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）、《云南省科技厅科研诚信管理办法（试行）》（云科规〔2023〕5 号）等相关规定和要求，并作出如下承诺:

1.严守科研诚信要求，恪守职业规范和科学道德；遵守咨询评审规则和工作纪律，为咨询评审提供负责任、高质量的咨询评审意见。

2.严格执行回避制度，不隐瞒利益冲突；不擅自委托他人代替自己开展咨询评审工作；不擅自与被咨询评审利益相关方联系、串通；不接受“打招呼”、“走关系”等请托行为，如有将及时报告。

3.严守咨询评审工作纪律，不参与不正当竞争或恶意串通等违规行为，不索取、收受咨询评审利益相关方的财物或其他利益；不到咨询被评审单位报销任何费用；不利用咨询评审专家的身份或影响力参与有偿商业活动。

4.独立、客观、公正开展工作，不采用不正当方式引导、影响咨询评审结果。

5.严守保密纪律规定，不剽窃咨询评审材料内容，或未经许可对相关材料进行复制、引用或留存；不透露咨询评审过程中的专家意见及咨询评审结果；不泄漏与咨询评审有关的技术秘密和商业秘密；不发生其他违反纪律和相关管理规定的行为。

若违反以上承诺，本人将积极配合调查，并按照《云南省科技厅科研诚信管理办法（试行）》等规定，接受省科技厅及行政主管部门作出的处理决定。

评审批次：

评审项目名称：

评审专家（签字）：

年　月　日

项目管理服务人员科研诚信承诺书

本人在项目申报、实施、验收等过程中，将严格遵守《云南省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）、《云南省科技厅科研诚信管理办法（试行）》（云科规〔2023〕5号）等相关规定和要求，并作出如下承诺:

1.恪守科研诚信、职业道德和行业准则，严格执行科技计划项目相关规定、管理和服务协议。

2.认真履行管理服务职责，加强对项目的监督管理及跟踪服务，保证项目按照合同如期推进和完成，不隐瞒、包庇、纵容违规违法行为，不出具虚假或失实结论。

3.严格执行科技计划项目资金管理规定，保证不发生套取、转移、挪用、贪污科研经费等行为。

4.不利用管理服务人员身份索取、收受利益相关方财物或其他不正当利益，不接受“打招呼”、“走关系”等请托行为，不违反回避原则与相关单位或人员恶意串通，不干预咨询评审或向咨询评审专家施加倾向性影响，不泄露项目相关秘密和咨询评审信息。

5.积极配合项目审计、监督检查和评估工作，如实提供资料账目，按规定报告项目执行情况、重大变更事项等，加强对相关问题整改的组织协调，保证如期完成整改工作。

若违反以上承诺，本人将积极配合调查，并按照《云南

省科技厅科研诚信管理办法（试行）》等规定，接受省科技厅及行政主管部门作出的处理决定。

评审批次：

评审项目名称：

管理服务人员（签字）：

年　月　日

（四）登记流程汇总

附件 4-1　技术合同登记流程

一、开户：新用户登录工业和信息化部火炬中心技术合同认定登记系统（https://hjrz.chinatorch.org.cn/login）注册。已在科技部政务平台注册过的用户，第一次登录工业和信息部火炬中心技术合同认定登记系统，从“忘记密码”入口进入，用单位“统一社会信用代码”作为用户名，重新设置新密码。

二、登记任务书（合同）：登录技术合同登记网站：https://hjrz.chinatorch.org.cn/login 按照提示进入系统登记任务书（合同），并完成提交；

三、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（州市登记单位请选择所在州市登记站），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 4-2　云南省科技计划项目科技报告收录证书办理流程

请项目负责人（或主要研究人员）在申请验收前，按以下流程办理科技报告呈交工作：

一、项目负责人登录云南省科技管理信息系统（https://kjgl.kjt.yn.gov.cn），在项目执行管理栏目中填写科技报告，经项目承担单位审核后呈交科技报告。

二、云南省科技报告管理中心（云南省科学技术情报研究院）按科技报告撰写格式要求，进行改写或退回项目负责人修改科技报告，项目负责人需在科技管理信息系统及时跟踪审核动态。

三、经审核合格后，项目负责人在云南省科技管理信息系统自行查询、下载科技报告收录证书。

四、如有任何问题，可申请加入云南科技报告交流群（QQ 号：191882193），或拨打咨询电话：0871-63113342。

五、其他事项：根据科技报告提交数量和撰写质量，正常篇幅（300 页以内）的报告改写审核一般需 15 个工作日，其他报告按实际情况处理，请项目负责人在项目验收前提前两个月时间办理科技报告收录事宜，避免影响项目验收。

六、请按个按照《科技报告编写规则》（GBT 7713.3-2014）要求编写科技报告，避免内容不符合要求返回修改。

附件 4-3　科技成果登记流程

一、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；

二、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，以免无法登录系统；在线登记系统中所上传附件均应为非涉秘材料；

三、审核并获取成果登记号（登记成功）后，与所选登记站联系，根据登记站要求领取成果登记证书。

咨询电话：0871-63113568

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	省生态环境厅（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

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
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

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
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

（五）管理文件汇总

1、《云南省科技计划项目管理办法》云科规〔2022〕5号

云南省科技厅关于印发云南省科技计划项目管理办法的通知 云南省科技厅

https://kjt.yn.gov.cn/html/2022/xingzhengguifanxingwenjian_0610/5706.html

2、《云南省科技厅科技计划项目验收管理办法》云科规〔2021〕3号

云南省科技厅关于印发《云南省科技厅科技计划项目验收管理办法》的通知 云南省科技厅

https://kjt.yn.gov.cn/html/2021/xingzhengguifanxingwenjian_1214/4170.html

3、《云南省科技计划项目资金管理办法》云财规〔2021〕10号

云南省财政厅 云南省科学技术厅关于印发《云南省科技计划项目资金管理办法》的通知 云南省科技厅

https://kjt.yn.gov.cn/html/2021/tongzhigonggao_1217/3836.html

4、云南省科技厅关于修订《云南省科技计划项目验收管理办法》的通知

云南省科技厅关于修订《云南省科技计划项目验收管理办法》的通知 云南省科技厅

https://kjt.yn.gov.cn/html/2022/tongzhigonggao_0826/6068.html

5、《云南省科技计划项目结转结余资金管理细则》（试行）云科规〔2023〕7号

云南省科技厅关于印发云南省科技计划项目结转结余资金管理细则（试行）的通知 云南省科技厅

https://kjt.yn.gov.cn/html/2024/xingzhengguifanxingwenjian_0102/8424.html

6、云南省科技计划项目资金单独核算“小贴士”

云南省科技管理信息系统　　资料下载

https://kjgl.kjt.yn.gov.cn/egrantweb/　　资料下载