

# 惠州市科学技术局文件

惠市科字〔2021〕68号

---

## 关于印发《惠州市科技计划项目验收 工作规程》的通知

各有关单位：

为规范和加强惠州市科技计划项目验收管理，我局制定了《惠州市科技计划项目验收工作规程》，现印发给你们，请遵照执行。



# 惠州市科技计划项目验收工作规程

**第一条** 为加强惠州市市级科技计划项目验收管理，规范工作程序，统一标准要求，根据国家、省、市有关政策，参照《广东省省级科技计划项目验收结题工作规程》（粤科监字〔2020〕77号），制定本规程。

**第二条** 本规程适用于惠州市科技局批准立项，签订任务合同书（以下简称任务书），并获得财政资金资助的各类科技计划项目。自筹经费类项目参照本规程实施。

**第三条** 项目验收以相关管理规定和任务合同约定的内容和考核目标为依据，对项目各项任务指标完成情况、经费到位及使用情况、经济社会效益取得情况、成果产出和知识产权形成情况、人才培养和队伍建设情况、组织管理情况等进行评判。

**第四条** 项目验收应遵循以下原则：

（一）权责对等、归口监管原则。按照科室分工，对项目验收实行归口管理。

（二）科学规范、简便高效原则。突出项目实施效果和代表性成果评价，防止唯论文、唯职称、唯学历、唯奖项的不良倾向，精简验收流程，减少繁文缛节，提高质量效率。

（三）激励创新、求真务实原则。遵循科研工作基本规律，鼓励科研人员大胆探索，严格遵守科技计划管理规定，体现“宽容失败、严防腐败”要求。

**第五条** 市科技局规划发展科（以下简称规划科）负责项目验收统筹协调和综合指导工作，研究制定相关管理制度和工作规范，对业务科室项目验收工作的规范性、及时性、纪律性等履职尽责情况进行监督。

**第六条** 市科技局各业务科室负责归口项目验收日常工作，及时开展验收工作、按期完成验收任务，定期总结研判专项实施成效和验收情况。

**第七条** 各（县）区科技主管部门，高校、科研机构以及其他具有项目推荐权的单位（以下简称项目主管部门）负责协助做好所辖项目的验收组织工作。

**第八条** 项目承担单位负责根据任务书要求组织开展科研工作，规范使用科研经费，及时提出验收申请，并对项目成果真实性负责。

**第九条** 专家组负责依据任务书和验收材料对研发内容、技术指标完成情况、代表性成果的水平及创新性、资金使用、预算执行与调整等进行评价，综合考量项目组织管理、人才培养、档案管理等情况，形成评审意见和结论。

**第十条** 项目承担单位在合同执行期满后 3 个月内提出验收申请，需要延期的，应于项目执行期结束前提出延期申请，获批后生效。项目延期最多申请 2 次，每次不超过 1 年。

**第十一条** 项目承担单位在惠州市科技业务管理阳光政务平台（以下简称阳光政务平台）提交验收申请，业务科室收到验

收申请后的 15 个工作日内对材料的完整性、合规性进行审查，反馈审查意见，并在同意申请后的半年内完成验收。

**第十二条** 项目承担单位提交的验收材料包括：

- （一）项目验收申请书。
- （二）项目实施总结报告。
- （三）审计报告或经费决算表。

1. 财政经费拨款 50 万元以下的由项目承担单位财务部门出具经费决算表；

2. 财政经费拨款 50 万元（含）以上的由项目承担单位委托会计师事务所出具审计报告。

项目承担单位应选取信用良好的会计师事务所进行验收财务审计，审计费用由承担单位从项目间接费用列支。分期拨款的项目，审计范围包括已拨付的财政资金和项目自筹资金，不含验收后拨付的剩余财政资金。

（四）相关成果及证明材料（包括技术指标、经济指标、知识产权等）。

（五）恪守诚信承诺书。

业务科室根据财政专项资金管理要求及任务书规定，可要求项目承担单位提交其他相关材料。项目承担单位不得把项目任务之外的成果纳入验收申请材料。

**第十三条** 项目验收按照以下方式开展：

（一）材料验收：财政经费拨款 50 万元以下的项目，应以

审核验收材料为主，一般不组织现场答辩和实地考察。材料验收专家组由3名或以上的单数专家组成。

(二) 现场验收：财政经费拨款50万元(含)以上的项目，应安排验收专家到现场听取汇报、审核材料、开展质询、实地考察。现场验收专家组由5名或以上的单数专家组成。

**第十四条** 项目验收均应成立验收专家组，由相关技术、财务、管理方面的专家组成，专家组组长由技术专家担任，组员至少包含1名财务专家。验收专家原则上按照随机、回避、轮换、保密等原则在惠州市科技咨询专家库抽取。如专家抽取难以满足验收需要等情况，经业务分管领导批准可采取定向邀请方式。每位专家现场签署验收承诺书。

**第十五条** 验收结论分为通过、不通过、结题三类。

(一) 能按期保质完成项目任务书确定的目标和任务，验收结论为通过。

(二) 因非不可抗拒因素导致未完成项目任务书确定的主要目标和任务，验收结论为不通过。

(三) 因不可抗拒因素导致未完成项目任务书确定的主要目标和任务，且财政经费使用合规，验收结论为结题。

提供的验收材料、数据存在弄虚作假或未按相关要求报批重大调整事项，按不通过验收处理。

**第十六条** 具有下列情形之一的，市科技局有权终止项目：

(一) 项目承担单位拒不配合在规定时间内申请验收的；

(二) 项目执行过程中, 经证明项目技术路线不合理、不可行且无替代方案, 或项目无法实现任务书规定的进度且无改进办法的; 出现严重的知识产权纠纷的;

(三) 完成项目任务所需的资金、原材料、人员、支撑条件等未落实或发生重大改变导致研究无法正常进行的;

(四) 组织管理不力或者发生重大问题导致项目无法正常进行的;

(五) 项目承担单位已被撤销、注销或无法取得联系的;

(六) 项目实施过程中出现严重违规违纪行为, 严重科研不端行为, 违反科研伦理, 不按规定进行整改或拒绝整改的;

(七) 其他严重影响项目任务书履约情况的。

**第十七条** 业务科室应及时调查核实, 组织专家论证, 研究提出项目终止建议, 报规划科统一汇总, 经局务会议审议通过后, 在阳光政务平台进行公示。公示无异议的, 由市科技局商市财政局落实财政资金追缴工作, 并由规划科对有关单位及人员进行信用管理。

**第十八条** 除有保密要求外, 已完成验收的项目应在阳光政务平台进行公示, 公示内容包括项目名称、项目编号、承担单位、验收结论等, 公示期为 5 个工作日。

**第十九条** 任何单位和个人对验收结论持有异议的, 应在公示期内向业务科室提出复核申请, 单位应加盖公章, 个人应采用实名。业务科室受理复核申请, 必要时组织专家进行论证, 30

个工作日内将复核情况及处理建议上报局务会议，审议后 15 个工作日内报规划科备案，并将复核决定通知申请人。

**第二十条** 项目承担单位在公示无异议后的 15 个工作日内在阳光政务平台上传验收意见，并将验收材料一式三份汇编成册，业务科室、项目主管部门、项目承担单位各自归档一份。

**第二十一条** 公示期满无异议后，应对项目结余经费进行处置：验收结论为“通过”的项目，结余经费按规定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“结题”的项目，结余经费由市科技局商市财政局统一收回；验收结论为“不通过”的项目，应追回结余经费和违规使用的财政资金。

**第二十二条** 业务科室按季度将项目验收情况报送至规划科，验收情况包括验收进展和项目成果等数据，规划科按季度通报；规划科统筹业务科室总结全年验收组织情况、分析验收项目成效、梳理存在问题，形成年度报告。

**第二十三条** 规划科应会同其他有关部门，开展验收情况专项抽查，充分利用大数据等信息技术提高监督检查效率，实行结果信息共享互认。

**第二十四条** 验收结论为不通过的，或项目承担单位、参与单位及相关人员涉及科研失信的，依照有关规定和程序进行信用记录，并视情节轻重采取约谈、通报批评、停止项目拨款、追回已拨付资金、阶段性或永久取消项目申报资格等处理措施。

**第二十五条** 市科技局、项目主管部门工作人员要严格遵守

项目管理有关要求，项目承担单位和评审专家要信守承诺，强化纪律意识，自觉防范廉政风险。发生违规违纪违法行为的，要依规依纪依法追究责任。

**第二十六条** 本规程自 2021 年 8 月 1 日起实施，有效期 5 年。

**第二十七条** 本规程由市科技局负责解释。