广东省软科学项目验收结题流程  
（参考）

一、提交验收申请书

项目负责人登录广东省阳光政务平台，填写完成项目验收申请，对照合同书考核指标要求上传附件，完成提交。

经项目推荐主管单位、项目管理专业机构审核通过后，进入会议（或材料）验收流程。

二、准备验收结题

（一）项目负责人主动联络验收组织单位，做好后续验收结题工作。

（二）项目负责人请按顺序将验收材料装订成册，研究报告、经费决算表等格式详见附件。

项目验收结题材料准备清单

| **序 号** | **验收材料** | **要 求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 广东省科技计划项目验收书 | 下载路径：阳光政务平台-提交项目验收书-编辑界面-右上角-生成PDF |
| 2 | 项目合同书（盖章）、项目下达文件（打印关键页）复印件 | —— |
| 3 | 恪守诚信承诺书  （签字和盖章） | —— |
| 4 | 项目实施总结报告 | —— |
| 5 | 项目变更过程材料 | 在阳光政务平台上打印。 |
| 6 | 科技报告收录证明 | 按照最新政策要求执行。目前,财政资金资助额度在10万以上（含10万元）的项目需提交。 |
| 7 | 审计报告或经费决算表（其中审计报告使用复印件），项目明细账（盖章）等 | * 财政经费拨款50万元以下的由项目承担单位财务部出具经费决算表； * 财政经费拨款50万元（含）至100万元的可由项目承担单位内审机构出具审计报告，无内审机构的应委托会计师事务所出具审计报告； * 财政经费拨款100万元（含）以上的由项目承担单位委托会计师实务所出具审计报告。 |
| 8 | 相关成果及证明材料 | * 根据合同书考核指标约定提供，包括研究总报告、决策报告、论文、人才培养、政策等。 * 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。 |
| 9 | 专家验收意见表 | * 按照验收性质（材料或会议），选择对应的专家验收意见表模板。 |
| 10 | 广东省科技计划项目目标 完成情况表 | 由项目承担单位填写并随验收材料一并送专家审核签字。 |
| 11 | 验收专家承诺书 | * 由组织验收机构向专家提供，验收后回收，并随验收材料一并交付专业机构存档。 |

有关说明：

1.项目负责人须提前准备上述1-10项材料（其中会议验收需要准备ppt汇报），其中1-8项按上述顺序装订成册（白色平面胶装，用研究总报告封面作为验收材料的封面；论文论著要求上传封面、目录、正文、封底以及收录证明（或在线正式版），外文论文还需提供中文翻译摘要；人才培养需提供相关证明，包括职称证明、毕业证书、毕业论文、引进人才证明等；出台的政策文件需提供原件等有效证明；会议需提供照片、议程等；用于专家验收使用（审计报告提供单独原件备审）的经费决算表（盖章），提供项目支出明细账（盖章）；第9项、第10项由项目承担单位请提前草拟，并发送至邮箱**skjt\_qbszhyjzx@gd.gov.cn**；第11项由项目管理专业机构向专家提供，验收后回收。

2.验收组织：材料验收项目需准备3份纸质材料；会议验收项目需准备5份纸质材料。

三、验收结论公示

形成验收结论后，在阳光政务平台官网进行公示，公示期为5天。任何单位或个人（包括项目的负责人和依托单位）对验收结论持有异议的，应在公示期内向项目管理专业机构书面提出复核申请，单位应加盖公章，个人应采用实名。

四、提交验收结题书

项目负责人完成会议（材料）验收后，请按专家要求进行修改，在广东省阳光政务平台中完善项目验收书、上传专家验收意见扫描件等，完成提交。按照省科技厅要求，结题验收书提交前，需要在平台中完成成果登记，若有疑问，请咨询“广东省未来预测研究会”和“广东省科学学与科技管理研究会”。

成果登记咨询电话：省级 1 省科学学与科技管理研究会 020-83517764 广州市连新路171号广东国际科技中心304室省级 2 省未来预测研究会 020-87683601 广州市广州市先烈中路100号60栋606。

经项目管理专业机构审核通过后进入下一环节。

五、提交纸质验收结题材料

验收完成后项目负责人打印纸质《广东省科技计划项目验收书》、广东省科技计划项目验收评审意见表、广东省科技计划项目目标完成情况表、恪守诚信承诺书（签字和盖章）、验收专家承诺书等一式四份并装订成册，签字并逐级盖章后提交纸质件，提交到广州市越秀区连新路171号科技信息大楼507室。

项目管理专业机构返还盖章验收材料，项目验收结题流程结束。

联系人及方式：江笑颜，王臻020-83163611

注：1.项目承担单位在合同执行期满后3个月内提交验收申请书，项目承担单位按期按质完成项目任务和目标，需要延期的，应于项目执行期结束前提出延期申请。2.省级科技计划项目验收结题工作以《广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）》为准，在省科技厅未出台相关细化文件之前，软科学项目验收结题流程参照本文件执行。

附件1：广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）

附件2：广东省软科学研究计划项目报告格式及模板

2-1 项目报告编制格式及撰写规范

2-2 恪守诚信承诺书

2-3 广东省科技计划项目实施总结报告

2-4 广东省省级科技计划项目验收结题经费决算表

2-5 广东省科技计划项目验收评审意见表（材料验收使用）

2-6 广东省科技计划项目验收评审意见表（会议验收使用）

2-7 广东省科技计划项目目标完成情况表

2-8 验收专家承诺书

广东省科技计划项目终止结题申请书

附件1

广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强省级科技计划项目验收结题管理，规范工作程序，统一标准要求，落实考评问效，根据国家有关政策及《关于深化项目评审、人才评价、机构评估改革的实施方案》（粤办发〔2019〕21号）、《关于优化财政科研资金管理提升科研资金绩效的通知》（粤财教〔2018〕394号）、《广东省财政厅 广东省审计厅关于省级财政科研项目资金的管理监督办法》（粤财规〔2019〕5号）等规定，制定本规程。

第二条 本规程适用于广东省科学技术厅（以下简称省科技厅）立项，并由省财政科技经费拨款支持的项目，对标《广东省省级科技计划项目任务书（合同书）》（以下简称任务书）相关要求，对项目任务指标、经费使用等情况实行一次性综合绩效评价。

第三条 验收结题应遵循以下原则：

（一）权责对等、分级监管原则。坚持谁审批立项、谁负责监管，按照科技业务分工，对验收结题实行归口管理。

（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，精简验收结题流程，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。

第二章 职责分工

第四条 省科技厅科技监督与诚信建设处（以下简称监督处）负责验收结题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，对业务处室和专业机构验收结题工作的规范性、及时性、纪律性等履职尽责情况进行监督。

第五条 省科技厅各业务处室（以下简称业务处室）负责归口验收结题日常管理工作，督促专业机构及时开展验收工作、按期完成验收任务，定期总结研判专项实施成效和验收结题情况。

第六条 各地级以上市科技主管部门，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）负责承担“大专项+任务清单”等省市协同试点范畴项目的验收结题工作，接受省科技厅委托的其他相关任务，协助做好所辖项目的验收结题组织工作。

第七条 专业机构负责验收结题具体实施工作，根据对应专项项目情况制定工作计划，落实组织保障，总结提炼经典案例，定期对相关情况进行汇总分析。

第八条 项目承担单位负责根据任务书要求开展科研工作，规范使用科研经费，对项目成果进行真实性、相关性审查，及时提出验收申请。

第九条 专家组负责依据任务书和验收结题材料对研发内容、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。

第三章 验收申请

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 项目承担单位在广东省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，专业机构收到验收申请后的15个工作日内对材料的完整性、合规性进行审查，向项目承担单位反馈审查意见，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）验收结题申请书。

（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）至100万元的可由项目承担单位内审机构出具审计报告，无内审机构的应委托会计师事务所出具审计报告；

3.财政经费拨款100万元（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。

4.分期拨款的项目，审计范围包括已拨付的财政资金与项目自筹资金，不含验收后拨付的剩余财政资金。

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。

（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。

专业机构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 根据国家及省科技报告管理有关规定，项目承担单位应在提交验收申请前，通过阳光政务平台提交科技报告。

第四章 验收组织

第十四条 受委托的专业机构或项目主管部门应采取以下两种方式组织专家组进行验收：

（一）材料验收：财政经费拨款50万元（含）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50万元以上的项目，应安排现场验收，组织专家听取汇报、审核材料、开展质询、现场考察。100万元以下的项目现场考察也可通过视频材料或远程视频会议的方式进行。现场验收专家组由5名或以上的单数专家组成。

第十五条 专业机构按照随机、回避、轮换、保密等原则在广东省科技咨询专家库抽取验收专家，组建验收专家组。验收专家组组长由技术专家担任，组员至少包含1名财务专家。每位专家现场签署验收承诺书。

第十六条 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。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。

（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。

第五章 终止结题

第十七条 项目发现以下重大风险和问题的，启动终止结题程序。

项目承担单位拒不配合在规定时间内申请验收；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；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；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；项目承担单位已被撤销、注销或无法取得联系的；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；其他严重影响项目任务书履约情况的。

第十八条 专业机构应及时调查核实，组织专家论证，研究提出项目终止结题建议，依次报业务处室、监督处审核。终止结题项目由监督处统一汇总，报厅党组会审议通过后，在阳光政务平台进行公示。公示无异议的，由省科技厅商省财政厅落实财政资金追缴工作，并由监督处对有关单位及人员进行信用管理。

第六章 公示及经费处理

第十九条 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。

第二十条 任何单位和个人对验收结论持有异议的，应在公示期内向专业机构书面提出复核申请，单位应加盖公章，个人应采用实名。专业机构受理复核申请，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监督处，监督处在15个工作日内作出复核决定，并通知申请人。

第二十一条 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，业务处室、专业机构、项目承担单位各自归档一份。

第二十二条 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后续科研活动的直接支出；验收结论为“结题”的项目，结余经费由省科技厅商省财政厅统一收回；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。

第七章 监督管理

第二十三条 项目承担单位按相关制度规定，在阳光政务平台上定期报告项目实施进度、资金使用和组织管理等情况，如遇政策变化、产业调整、科研伦理风险等重大事项及时向专业机构报告，经业务处室提请厅党组审议并作出决策。专业机构应根据报告情况全面掌握项目进展，防范项目实施过程中出现重大风险。

第二十四条 各业务处室及专业机构在组织验收结题工作中，应主动提请项目承担单位对验收工作人员作风纪律情况进行评价，监督处依据反馈情况对专业机构及其工作人员的履职尽责情况进行考评。

第二十五条 拓宽民主监督渠道，邀请特邀监督员参与验收工作，尤其是财政经费投入多、技术成果意义重大的项目。

第二十六条 监督处应会同其他有关部门，开展验收结题情况专项抽查，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。

第二十七条 验收结题结论为不通过的，或项目承担单位、参与单位及相关人员涉及科研诚信问题的，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、暂停项目拨款、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。

第二十八条 省科技厅机关及专业机构工作人员要严格遵守“十不准”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。

第八章 附则

第二十九条 “大专项+任务清单”、省基础与应用基础研究基金自然科学基金及保密、应急等类别的省级科技计划项目验收结题，按有关规定执行。

第三十条 本规程自2020年4月1日起试行。

第三十一条 本规程由省科技厅负责解释。

附件2

广东省软科学研究计划项目报告格式及模板

2-1 编制格式及撰写规范（参考）

**一、项目报告的主要构成**：封面、课题组成员、原创性声明、摘要、目录、图表清单及主要符号表（必要时）、报告正文、参考文献、附录（发表的学术论文）

**二、项目报告的报告正文：**一般由“总报告+附件（决策建议报告、分报告、调研报告）”等组成。总报告一般包括研究背景、现状分析、发展思路、对策建议等部分，其中发展思路和对策建议两部分内容应占总篇幅的45%以上。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资助额度** | **报告正文字数要求** |
| 1 | 300万元及以上 | 20万字以上 |
| 2 | 100-300万元 （含100万元） | 10万字以上 |
| 3 | 20-100万元 （含20万元） | 5万字以上 |
| 4 | 20万元以下 | 3万字左右 |

**三、项目报告的参考文献：**凡有直接引用他人成果（引用他人的文字、数据、事实以及转述他人的观点）超过30个字的均应加标注说明并列于参考文献中，按文中出现的顺序列出直接引用的主要参考文献。参考文献书写格式应符合GB7714-87《文后参考文献著录规则》。

**四、研究总报告的书写规范与打印要求：（一）打印要求：**打印在标准A4（210×297mm）幅面白纸上，封面、课题组成员、原创性声明采用单面印刷，从摘要开始采用双面印刷。**（二）字体和字号：**报告正文用四号宋体，报告各级标题用三号黑体居左；项目报告的参考文献用5号宋体；**（三）页面设置：**页面边距上下左右各2.5厘米；行距：各级标题为单倍行距，段前、段后间距各设为0.5行（即前后各空0.5行），正文为1.5倍行距，段前、段后间距各设为0行（即前后各空0行）；页码：页码从报告正文部分开始编，直至“参考文献、附录”结束，用五号宋体阿拉伯数字编连续码，页码位于页脚居中。摘要、目录、图表清单、主要符号表用五号宋体罗马数字编连续码，页码位于页脚居中。封面、课题组成员、原创性声明不编入页码。

附1：封面

附2：课题组成员

附3：原创性声明

附4：摘要

附5：目录、图表清单及主要符号表

附6：报告正文

附7：参考文献、附录

附1：[封面固定格式](http://www.gdstc.gov.cn/msg/image/tzgg/2012/12/20121218fgc0201.doc)

|  |
| --- |
| 项目编号： |



　　 广东省软科学研究计划项目报告

|  |
| --- |
| **标题名称** |

|  |
| --- |
| 项目负责人：  承担单位：  提交日期： |

附2：课题组成员

|  |
| --- |
| 课 题 组 成 员 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 项目负责人： | | | | （姓名1） | （单位） | （职务/职称） | | （姓名２） | （单位） | （职务/职称） | |  | | | | 主要成员： | | | | （姓名1） | （单位） | （职务/职称） | | （姓名２） | （单位） | （职务/职称） | | （姓名３） | （单位） | （职务/职称） | | （姓名４） | （单位） | （职务/职称） | | （姓名５） | （单位） | （职务/职称） | | （姓名６） | （单位） | （职务/职称） | |  | | | | 执 笔： | | | | （姓名1） | （承担第＿部分或章节） | | | （姓名２） | （承担第＿部分或章节） | | | （姓名３） | （承担第＿部分或章节） | | |

附3：[原创性声明固定格式](http://www.gdstc.gov.cn/msg/image/tzgg/2012/12/20121218fgc0204.doc)

**广东省软科学研究计划项目报告**

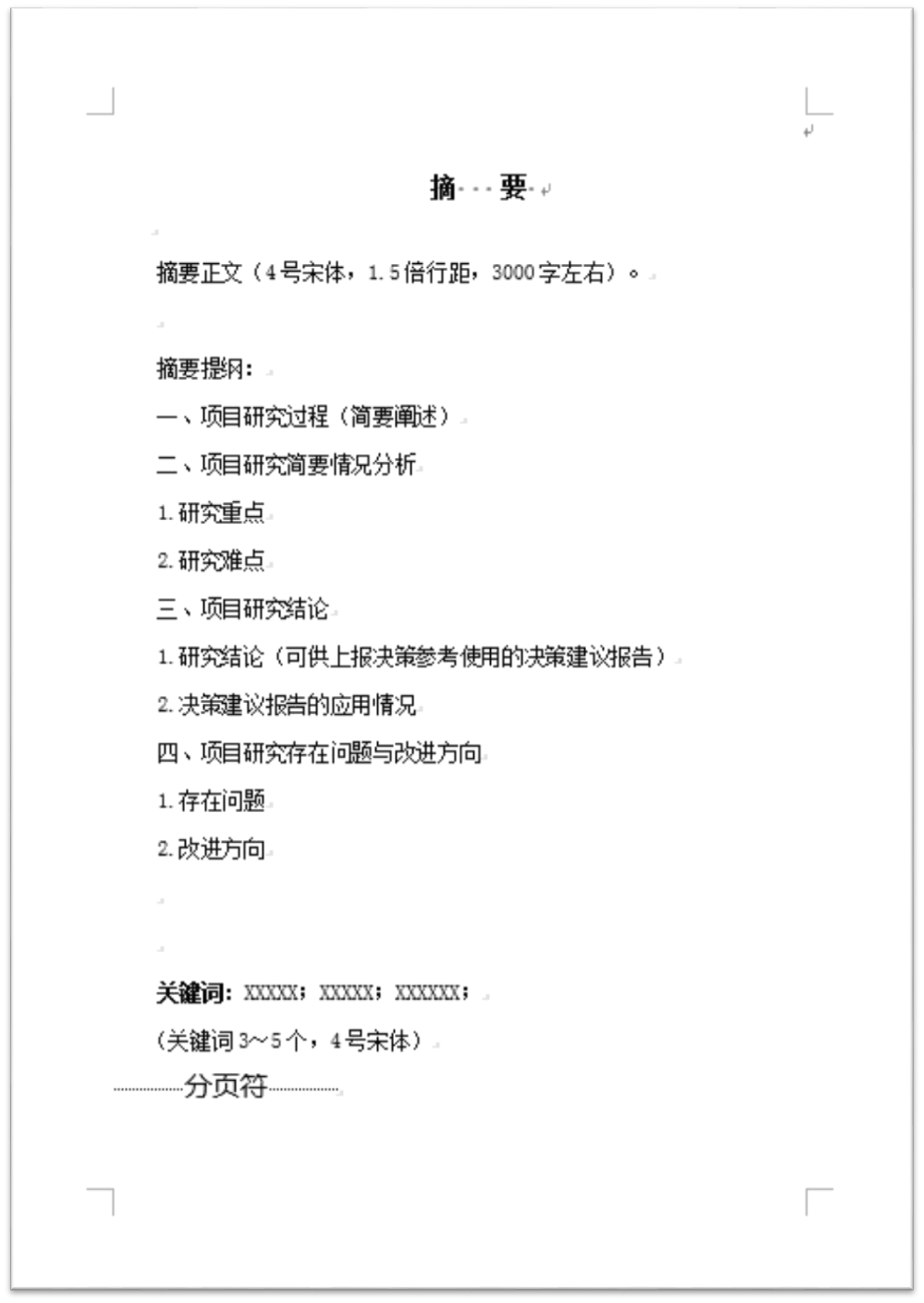
**原创性声明**

本人郑重声明： 所呈交的广东省软科学研究计划项目报告《 》，是本人以及本人所在研究团队独立进行研究工作所取得的成果。除文中已经注明引用的内容外，本论文不包含任何其他个人或集体已经发表或撰写过的作品或成果。对本文的研究做出重要贡献的个人和集体，均已在文中以明确方式标明。本声明的法律结果由本人承担。

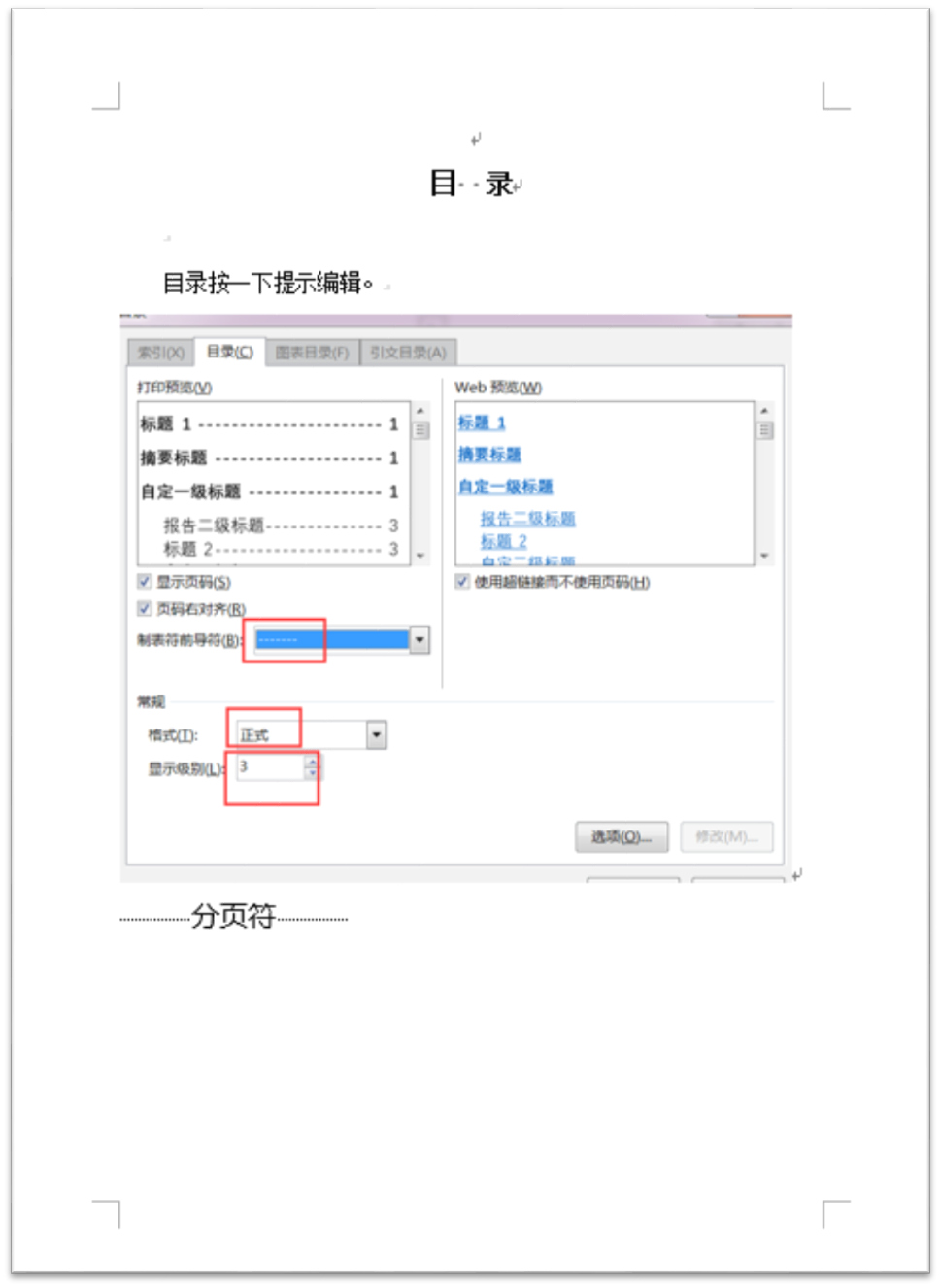
项目负责人签名：**（此处项目负责人必须签名）**

日期： 年 月 日

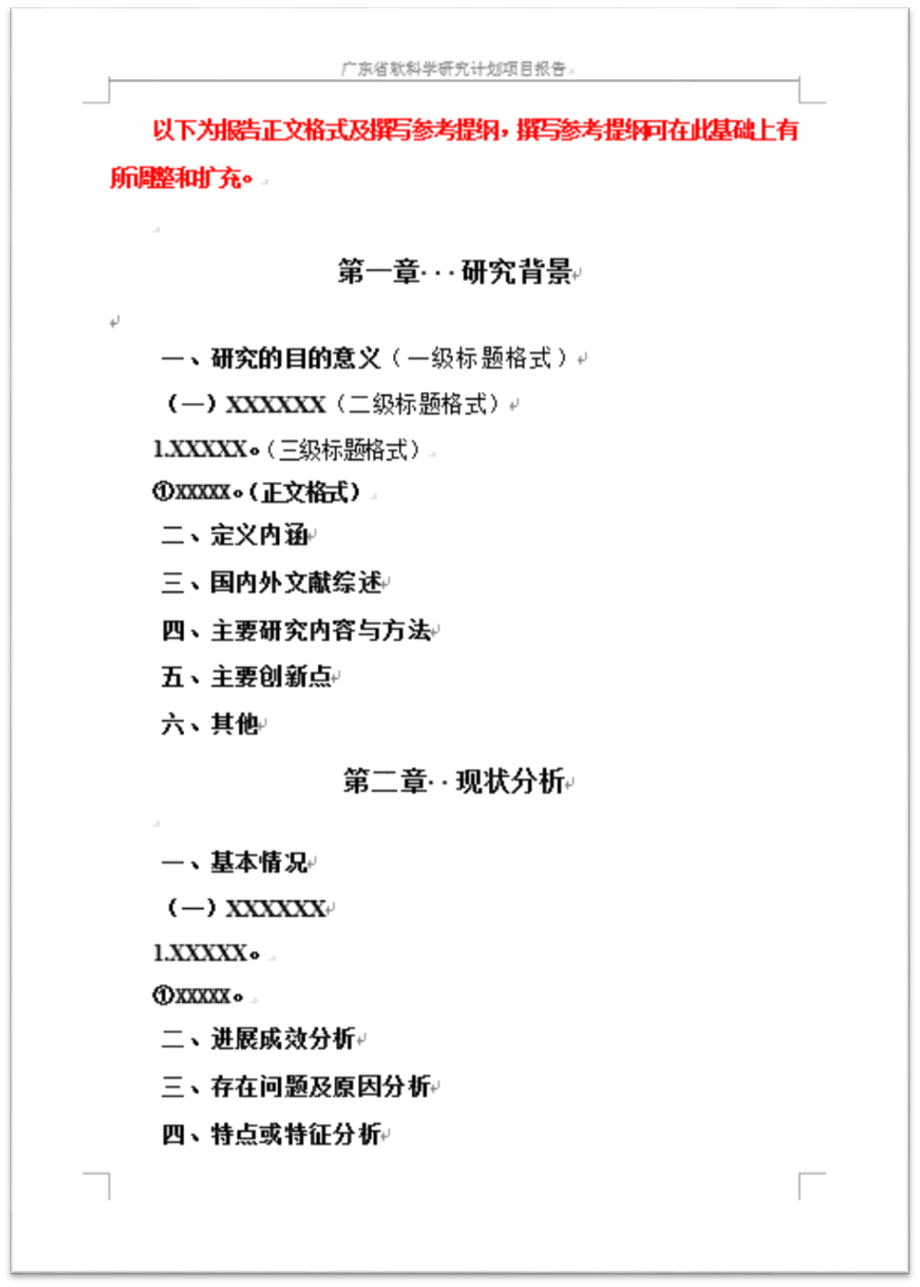
附4：[摘要固定格式](http://www.gdstc.gov.cn/msg/image/tzgg/2012/12/20121218fgc0205.doc)

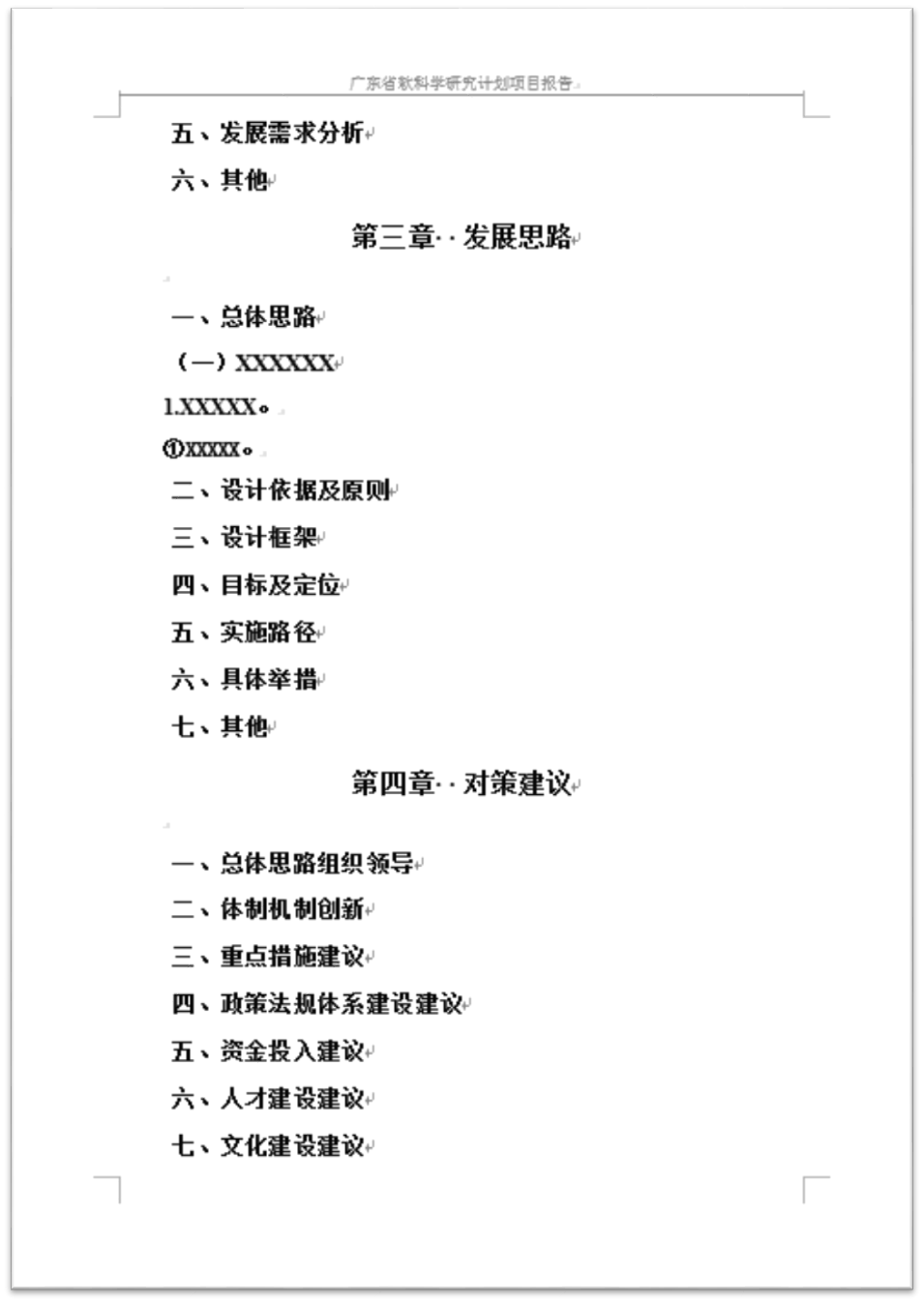


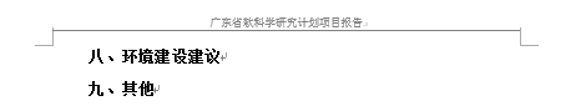
附5：目录、图表清单及主要符号表



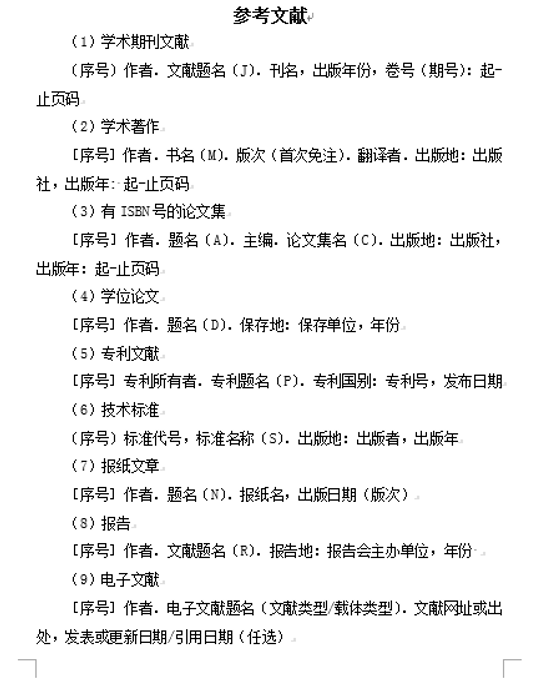
附6：报告正文

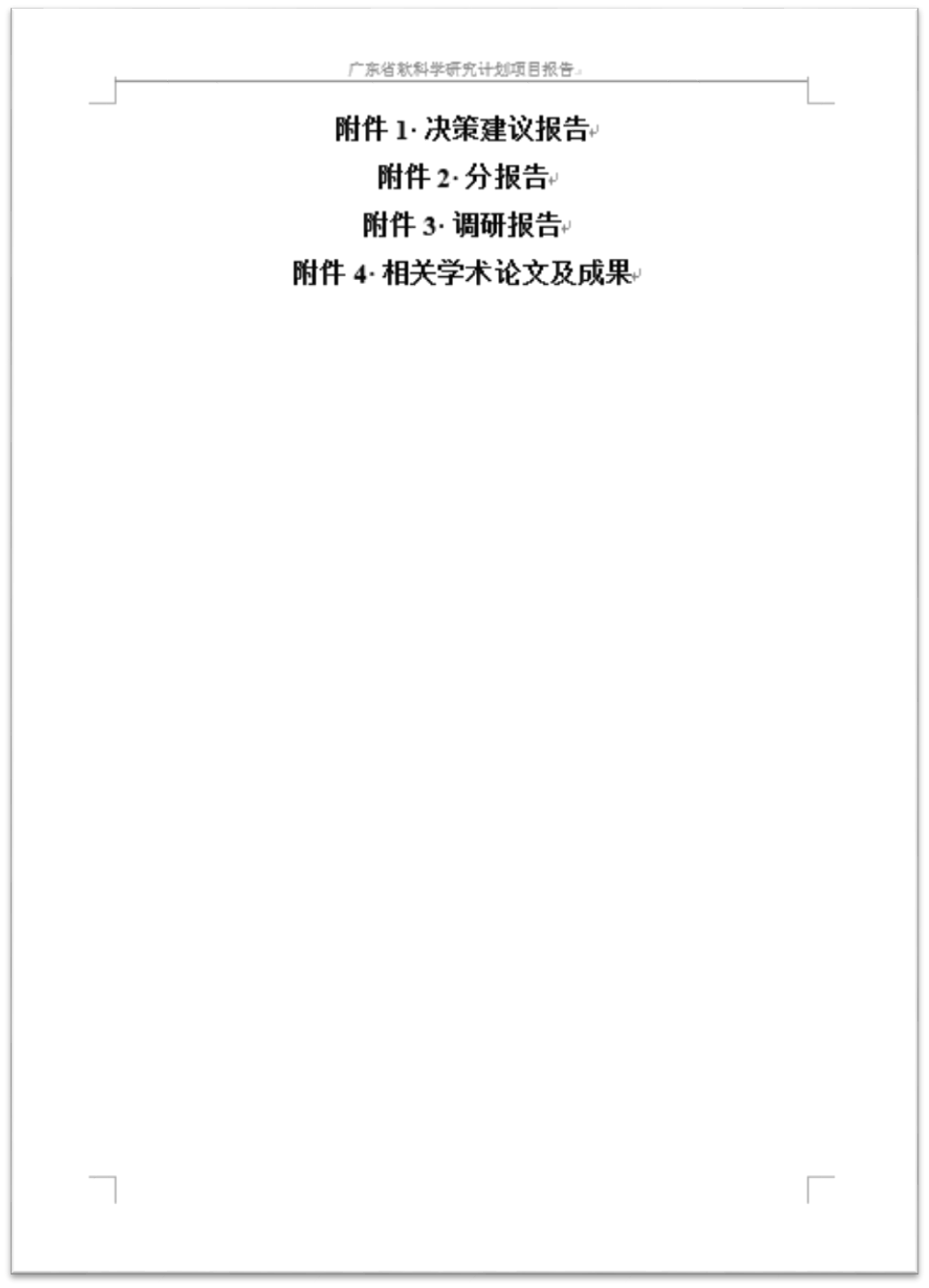






附7：参考文献、附录





2-2 恪守诚信承诺书

我方作为广东省省级科技计划项目承担单位，自愿恪守诚信、遵守项目验收相关规定，特作出如下承诺：

一、我方提供的项目验收材料内容符合真实性、合规性；

二、我方将自愿配合省科技厅及委托专业机构对项目的验收管理及组织工作；

三、我方在项目研发过程中能恪守科学道德、严守学术底线，自觉遵守有关法律法规和伦理准则；

四、我方不以任何理由、任何方式向项目验收管理方及有关工作人员赠送礼品、礼金、有价证券、回扣及其他形式的变相好处费，不为相关单位及个人报销应由对方支付的费用；

五、我方不以任何理由为项目管理方、相关单位或个人组织有可能影响项目验收公正的宴请、健身、娱乐、旅游等活动。

项目负责人（公章）：

年 月 日

项目编号：

2-3 广东省科技计划项目  
实施总结报告

项目名称：

项目负责人：

项目类别：软科学项目

承担单位：

执行期限： 年 月 至 年 月

XX单位

年 月 日

**参 考 提 纲**

**一、项目合同规定的任务和目标**

**二、项目执行情况**

（一）项目总体进展情况

对照项目任务书的目标和各项主要考核指标，阐明项目总体进展情况，项目实施、重要产出和成果等对专项整体进展、完成专项目标的贡献。若未完成目标任务的，说明未完成的原因，并附上相关证明材料。

（二）项目重要调整情况

对项目主要研究内容和考核指标调整、项目牵头单位/参与单位变更、项目负责人变更、项目骨干变更、项目执行期变更等调整情况进行说明（如无此项调整可不写）。

**三、研究成果情况**

（一）项目主要研究成果。

（二）项目的研究方法与技术路线。

（三）项目的特色和创新突破点。

（四）取得的重要成果及效益。主要介绍项目研究工作的重要进展、重要成果及应用情况。

**四、项目经费使用情况**

经结题审计后的项目资金（包括专项财政资金、单位自筹资金和其他来源资金等）到位、拨付、调整、支出和资金使用监督管理情况等，并提交项目审计报告，如对审计报告有异议或进行整改的，可一并提交相关材料。

**五、存在问题及其他需要说明事项**

2-4-1 审计报告

报告号:

注协报备号:

**XXXXX公司：**

我们接受委托，对XXXXX公司承担的广东省省级科技计划项目：“XXXXXXXXXX”（编号：XXXXXXXXXX，课题负责人：XXXXXXXXXX）截至XXXX年XX月XX日专项经费收支情况进行了审计，有关会计资料由XXXXX公司负责，我们的责任是对这些会计资料发表审计意见。我们的审计是依据中国注册会计师相关服务准则，广东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广东省科技计划项目合同书为基础进行的。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记录等我们认为必要的审计程序。

一、项目基本情况

1．项目承担单位基本情况

XXXXX公司是XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。

2．项目立项基本情况

项目名称：XXXXXXXXXX；

项目编号：XXXXXXXXXX；

项目起止时间：XXXX－XXXX；

项目负责人：XXXXXXXXXX，身份证：XXX，科研单位：XXX公司；

主要研究人员：XXXXXXXXXX、等；

项目承担单位：XXXXX公司；

项目协作单位：XXXXX公司。

3．项目实施情况

XXXX

4．单位内部财务管理制度建设及执行情况

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。

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、课题预算安排及执行情况

（一）专项预算安排及执行情况

1．专项经费预算安排情况

根据XX公司XX年X月X日与广东省科学技术厅签定的广东省科技计划项目合同书及XX文件，确认“XX”项目专项经费人民币XX万元。

2．专项经费到位情况

专项经费及时足额到位，广东省科技厅、财政厅于XXXX年XX月XX日将专项经费共计人民币XX万元拨付至XX公司。财政专项资金拨入的总额与预算一致。

3．专项经费拨付情况

根据XX公司与广东省科学技术厅签定的广东省科技计划项目合同书，本项目协作单位为XX公司。XX公司按照XX公司签订的《合作协议书》的规定，在收到省财政专项经费后，于XXXX年XX月XX日将课题合作经费人民币XX万元拨付至协作单位XX公司。拨付的总额与预算一致。

4．专项经费使用情况

经核查，该单位已经（或没有）对专项经费进行单独核算。

**（1）项目经费累计支出使用情况：**

截止XXXX年XX月XX日，“XX”项目专项经费支出人民币XX万元。

**（2）审计支出认定情况：**

截止XXXX年XX月XX日，专项经费支出认定情况如下：

单位（万元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **开支内容** | **批准**  **预算数** | **截止201X年**  **X月X日支出** | **应付未付** | **后续支出** | **净结余** |
| **(一)直接费用** |  |  |  |  |  |
| 1、设备费 |  |  |  |  |  |
| 2、材料费 |  |  |  |  |  |
| 3、测试化验加工费 |  |  |  |  |  |
| 4、燃料动力费 |  |  |  |  |  |
| 5、差旅费 |  |  |  |  |  |
| 6、会议费 |  |  |  |  |  |
| 7、国际合作与交流费 |  |  |  |  |  |
| 8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |  |
| 9、租赁费 |  |  |  |  |  |
| 10、人员费 |  |  |  |  |  |
| 11、专家咨询费 |  |  |  |  |  |
| 12、其它费用 |  |  |  |  |  |
| **（二）间接费用** |  |  |  |  |  |
| 13、间接费用 |  |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |  |  |  |

**（3）仪器设备购置、使用及管理情况：**

该项目按照预算，购置5万元以上设备X台，5万元以下设备XX台件,设备费总计人民币XXXX元，与预算差异情况，设备使用情况情况，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） |
| 1 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 2 | …… |  |  |  |  |  |  |
| 累计： | | | | |  |  |  |

5．专项经费结余情况

截止至XXXX年XX月XX日，XXXXXXX

财政专项资金净结余=批准专项经费预算-XXXX年XX月XX日前发生的专项经费支出-XXXX年XX月XX日后发生的专项经费支出-应付未付款=XX-XX-XX-XX=XX万元。

（二）自筹预算安排及执行情况

1．自筹经费预算安排情况

根据XXXXX公司XXX年X月X日与广东省科学技术厅签定的广东省科技计划项目合同书及XXXXX文件，确认“XXXXXXXXXX”项目自筹经费人民币XXXX万元，其中自有资金XXX万元、贷款XXX万元、地方政府配套资金XXX万元。

2．自筹经费到位情况

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

3．自筹经费使用情况

经核查，该单位已经（或没有）对专项经费进行单独核算。

......

4．自筹经费结余情况

......

三、项目经费管理和使用中存在的主要问题及审计意见

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。

四、审计意见（综合评价）

经审计，XXXXX公司承担的“XXXXXXXXXX”项目截至XXXX年XX月XX日，账面反映省财政科技计划拨款到位专项经费人民币XXX万元；专项经费已支出共计人民币XX万元，后续支出XXXX费人民币XX万元，审计费人民币XX万元，应付未付XXXX费人民币XX万元。

我们认为，除本报告第三节所述问题外，XXXXX公司承担的“XXXXXXXXXX”项目经费的核算、来源和使用符合（或基本符合）《广东省科学技术厅关于省级科技计划项目管理的暂行办法》、有关专项经费管理办法以及签订的广东省科技计划项目合同书的规定，项目经费的使用和支出符合目标相关原则，未发现其他违反政策的事项，核算内容清晰，体现了单独核算、专款专用的原则。

（**或：**我们认为，由于本报告第三节所述问题，XXXXX公司承担的“XXXXXXXXXX”项目经费的核算、来源和使用不符合《广东省科学技术厅关于省级科技计划项目管理的暂行办法》、有关专项经费管理办法以及签订的广东省科技计划项目合同书的规定。）

五、其他需要说明的事项

中国注册会计师：

XXXX会计师事务所

中国注册会计师：

中国·广州 　 二〇XX年XX月XX日

2-4-2 广东省省级科技计划项目验收结题经费决算表（旧表格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号： | 项目名称： | | | | | | | | 截止到申请验收日： | | | | |
| 承担单位名称（盖章）： 研究内容： | | | | | | | | | 金额（万元）： | | | | |
| 项 目 | | 预算批复数 | | | 实际支出数 | | | 结余数 | | | | 专项经费超支  （结余）比例(%) |
| 省专项  经费 | 自筹  经费 | 合计 | 省专项经费 | 自筹  经费 | 合计 | 省专项经费 | | 自筹  经费 | 合计 |
| （1） | | （2） | （3） | （4） | （5） | （6） | （7） | （8） | | （9） | （10） | （11） |
| **（一）直接费用** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 1、设备费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2、材料费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 3、测试化验加工费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 4、燃料动力费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 5、差旅费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 6、会议费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 7、国际合作与交流费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 9、劳务费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 10、人员费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 11、专家咨询费 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 12、其他费用 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **（二）间接费用** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 13、间接费用 | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| **合计** | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |

2-4-3广东省省级科技计划项目验收结题经费决算表（新表格）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号： | |  | | | 项目名称： | | | | 截止到申请验收日： | | |  | |
| 承担单位名称（盖章）： | | | | | 研究内容： | | | | 金额（万元）： | | | | |
| 项 目 | 预算批复数 | | | | | 实际支出数 | | | 结余数 | | | | 专项经费超支  （结余）比例(%) |
| 省专项  经费 | | 自筹  经费 | 合计 | | 省专项经费 | 自筹  经费 | 合计 | 省专项经费 | 自筹  经费 | 合计 | |
| （1） | （2） | | （3） | （4） | | （5） | （6） | （7） | （8） | （9） | （10） | | （11） |
| **（一）直接费用** |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 1、设备费 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 2、业务费 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| 3、直接人力资源成本 |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| **（二）间接费用** |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| (1)绩效支出： |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| (2)管理费用： |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| (3)其他间接费用： |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
| **合计** |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |

2-4-4 项目支出明细表（对应2-4-3）

**表1 支出明细表（示例）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年** | **月** | **日** | **凭证号数** | **会计科目** | **摘要** | **借方** | **归集项目预算科目** |
| 2020 | 1 | 25 | 记-001 | 办公耗材 | 分摊2020年科研项目管理费 | 2000 | 业务费 |
| 2020 | 5 | 26 | 记-002 | 合同人员工资 | 付3月研发人员工资 | 3000 | 直接人力资源成本费 |

**表2 归集项目预算科目汇总表**

|  |  |
| --- | --- |
| **科目** | **项目支出合计** |
| 直接费用： |  |
| 设备费 |  |
| 业务费 |  |
| 直接人力资源成本 |  |
| 间接成本： |  |
| 管理成本 |  |
| 绩效支出 |  |
| 合计 |  |

填表说明：1.“归集项目预算科目”类别根据粤财规【2019】5号文设置；

2.支出明细表中，除“归集项目预算科目”需要手动填写，其余栏目数据均可在单位内部财务系统中导出。

2-5 广东省科技计划项目验收评审意见表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | 项目编号 |  | |
| 承担单位 |  | 负责人 |  | |
| **验收专家组成员** | | | | |
| 姓名 | 单 位 | 职务职称 | 是否财务专家 | 签 名 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **验收结论：** | **□通过 □不通过 □结题** | | | |
| 经认定，本项目结余资金为 万元。 | | | | |
| \_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日，广东省科学技术情报研究所组织并主持召开了由（承担单位）承担的“（项目名称）” (编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_)项目验收会。验收专家组审阅了项目验收相关材料，经讨论形成如下验收意见：  一、项目验收材料齐全，符合软科学项目验收要求。  二、项目研究了 ， 提出了 。项目形成研究总报告 份，决策咨询报告 份，……,公开发表论文 篇，其中核心期刊论文 篇，完成合同约定任务。  三、项目经费使用合理，符合科技项目经费使用管理规定。  专家组一致同意通过项目验收。  验收专家组组长签名：  验收日期： | | | | |

2-7 广东省科技计划项目目标完成情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | | | | | | | |
| 项目编号 |  | | 项目类别 | | 软科学项目 | | | | |
| 项目金额（万元） |  | | | | | | | | |
| 项目承担单位 |  | | 承担单位性质 | | □企业 □科研院所  □高校 □其他 | | | | |
| **一、主要成果** | | | | | | | | | |
| **内 容** | | | **合同指标要求** | | | **实际完成情况** | | | |
| 奖项（项） | 国家级奖项 | |  | |  | | | | |
| 省级奖项 | |  | |  | | | | |
| 培养人才（人） | 博士研究生 | |  | |  | | | | |
| 硕士研究生 | |  | |  | | | | |
| 高级职称 | |  | |  | | | | |
| 研究成果（篇） | 决策咨询报告 | |  | |  | | | | |
| 研究总报告 | |  | |  | | | | |
| 研究中期报告 | |  | |  | | | | |
| 研究分报告 | |  | |  | | | | |
| 调研报告 | |  | |  | | | | |
| 其他： | |  | |  | | | | |
| 论文论著（篇）[须注明“广东省软科学研究计划项目（项目编号：）资助”] | 一般学术论文 | |  | |  | | | | |
| 核心期刊论文 | |  | |  | | | | |
| SCI、EI等检索系统收录 | |  | |  | | | | |
| 专著 | |  | |  | | | | |
| **二、社会效益** | | | | | | | | | |
| **内 容** | | | **合同指标要求** | | | | | **实际完成情况** | |
| 服务效益（须提供应用证明等佐证材料） | 服务企业决策（次） | |  | | | |  | | |
| 服务政府决策（次） | |  | | | |  | | |
| **验收专家组**  **组长签字** | |  | | **验收日期** | | | | |  |

**填表说明：“合同指标要求”由项目负责人根据合同约定填写，“实际完成情况”由验收专家组组长按实际评审情况填写。**

2-8 验收专家承诺书

本人在参与广东省科技计划项目验收评审工作中，将严格遵守各项规定，特作出如下承诺：

一、按照实事求是原则，提出真实可靠的专业意见和建议，并对本人所提出的意见负责；

二、按照下列原则进行回避：在项目承担单位及参与单位就职及兼职的、与项目负责人有近亲属关系的、与被评审项目有直接利益关系或其他可能影响公正性关系的专家，在验收前应主动提出回避请求；

三、不进行任何妨碍验收工作廉洁、独立、客观、公正的活动；

四、不泄露有可能影响验收公正性和有损国家或申请验收单位利益的相关信息；

五、验收评审会议结束后，将验收材料、验收意见等相关记录交还给会议工作人员，不复制、抄录和留用。

承诺人：

年 月 日：

**2-9**

广东省科技计划项目终止结题  
申请书

项 目 名 称 ：

项 目 编 号 ：

下达文件编号：

承 担 单 位 ：

广东省科学技术厅

2014年9月制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  |  |  |
| 项目联系人 |  | 联系电话 |  |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 项目工作内容、技术经济指标完成情况说明 | | | |
| 1.已完成工作内容及技术经济指标情况：  2.未完成工作内容及技术经济指标情况： | | | |
| 项目经费使用情况说明（单位：万元） | | | |
| 经费类型 | 总经费 | 已使用经费 | 结余经费 |
| 项目总经费 |  |  |  |
| 自筹资金 |  |  |  |
| 财政资金 |  |  |  |
| 单位财务负责人签字： 日期： | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目终止原因说明 | | |
|  | | |
| 项目负责人意见 | | |
| （本人承诺以上内容的真实性，基于上述原因，本人申请该项目终止结题，相关责任和结余资金按省有关规定办理）  项目负责人签字： （盖章） 日期： | | |
| 项目承担单位意见 | | |
| （本单位承诺以上内容的真实性，基于以上原因，申请该项目终止结题，退回省财政资金 万元，相关责任按省有关规定办理）  单位负责人签字： （单位盖章） 日期： | | |
| 项目主管部门审核意见 | | |
| 负责人签字： （单位盖章） 日期： | | |
| 项目终止相关证明材料附件清单 | | |
| 序号 | 附件名称 | 数量 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**备注：**

一、本申请书的各类信息必须如实填写，不得弄虚作假。

二、提出项目终止须详细说明终止原因，提供相关证明材料。

三、终止项目需明确项目完成情况及资金使用情况，并提供具体证明材料。