

东莞市科学技术局文件

东科〔2016〕115号

关于印发《东莞市科技计划项目验收、终止 结题工作规程（试行）》的通知

市卫生局，各镇街科技主管部门、有关单位：

为规范东莞市科技计划项目的验收、终止结题工作，保障验收、终止结题工作的进度和质量，根据《东莞市科技计划项目资助管理办法（修订）》（东府办〔2016〕18号），现将《东莞市科技计划项目验收、终止结题工作规程（试行）》印发给你们，请遵照执行。



东莞市科技计划项目验收、终止结题工作规程

（试行）

第一章 总则

第一条 为规范东莞市科技计划项目的验收、终止结题工作，保障验收、终止结题工作的进度和质量，根据《东莞市科技计划项目资助管理办法（修订）》（东府办〔2016〕18号），制定本规程。

第二条 适用范围

本规程适用于列入东莞市科技计划的各类资助项目，非资助类科技计划项目可参照本规程执行。

第二章 验收

第三条 验收原则

验收工作坚持实事求是、科学规范、客观公开、注重质量、讲求实效的原则，充分发挥专家和第三方机构的作用，依据项目实施方案及考核目标，对项目的完成情况进行总体评价。市科技局可根据需要选择科技服务机构承担或协助组织验收工作。

第四条 验收内容

项目验收以项目合同书为依据，验收的主要内容有：

（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(包括技术标准等)的获得、保护和管理情况;

(三) 项目经费使用的合理性、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效益;

(七) 项目合同约定的其它权责事项履行情况。

第五条 验收分工

监督审计科统筹管理市科技计划项目验收工作,负责制订工作规程;监督和考核项目验收的进度和质量;组织项目验收;根据验收结论进行信用管理;统筹验收费用预算决算及报销工作。

项目主管业务科室(以下简称“业务科室”)负责督促项目承担单位按时提交验收申请;审核项目承担单位提交的验收材料;负责反馈项目的验收结果;负责验收材料的返还与归档。

项目主管部门(即镇街科技主管部门、卫生主管部门)负责初步审核辖内项目承担单位提交的验收申请。

第六条 验收方式

项目验收方式分为现场验收和书面审核验收两种,市财政支持30万元以上(含30万元)项目一般采用现场验收的方式,市财政支持30万元以下项目验收一般采用书面审核验收方式。

第七条 验收流程

(一) 验收申请

项目承担单位通过市科技业务管理系统提交验收申请。

按期完成的项目，项目承担单位应当在项目合同书到期后 6 个月内提出验收申请；合同书规定的任务、指标及经费投入等提前完成的，可在合同书到期前提出验收申请。

不能按期完成需要延期的项目，项目承担单位应当在项目合同书到期 1 个月前提出延期申请，并按有关规定办理。

（二） 主管部门初审

项目主管部门在 5 个工作日内对验收申请材料进行初审，提出审核意见。不符合验收条件的项目，审核不通过退回项目承担单位；符合验收条件的项目，审核通过提交至市科技局。

（三） 市科技局审核

业务科室负责审核项目验收资料的完整性，以及合同考核指标完成情况。业务科室应当自验收申请提交到市科技局之日起 10 个工作日内完成审核并批复。审核通过的，项目承担单位按要求打印验收申请纸质材料上交市科技局，审核不通过的，业务科室退回项目承担单位。

（四） 财务审核

监督审计科在验收申请审核通过后 1 个月内，委托会计师事务所到承担单位现场审核项目支出、收入凭证及票据的合规性，对项目资金落实与支出情况和经济指标完成情况进行财务审核，出具财务审核报告。

（五） 项目验收

项目验收包含财务验收和技术验收。重大科技项目须先进行

财务验收，一般科技计划项目可同时进行财务验收和技术验收。项目承担单位接到验收批复通知后应抓紧做好项目验收准备工作，监督审计科应在发出验收批复通知起2个月内完成验收工作。

1. 专家产生

项目验收组织单位根据项目的类型、专业领域来选取专家。现场验收原则上需要5名或以上的单数专家组成专家组（专家组一般含1位财务专家），其中1名专家担任专家组组长。书面审核验收需要3名或以上的单数专家。专家应具备以下条件：

（1）具有良好的科学道德和职业道德，具备客观、公正、实事求是的精神；

（2）原则上具有副高及以上职称或博士学位；

（3）熟悉验收项目相关行业的技术发展现状和趋势、项目技术所在行业的地位和作用，并具有一定权威性；

（4）与被验收单位、项目负责人没有直接利益关系；

（5）专家组的结构应具有互补性，应包括技术、经济、财务和管理等方面的专家。

2. 评价内容

（1）财务验收依据审核报告进行评价，评价内容包括：

①项目经费使用的合理性；

②项目经费使用的规范性；

③经济指标完成情况。

（2）技术验收评价内容包括：

- ①技术、质量指标完成情况;
- ②总体质量和效益完成情况;
- ③日常监理和验收情况。

3. 验收结论

项目验收结论分为验收合格、验收基本合格、验收不合格三种情况，由市科技局依据专家验收评审意见，结合日常监理信息和实地调研等情况，下达项目验收结论。

验收评价采用评分制，分值由项目的验收评价指标体系计算得出，验收分值与验收结论的对应关系如下：

- (1) 80 分以上的（含 80 分），验收合格；
- (2) 60 分至 80 分（不含 80 分）之间的，验收基本合格；
- (3) 60 分以下的，验收不合格。

4. 不通过的情形

(1) 项目出现以下行为时，不能通过财务验收：

- ①未对专项经费进行单独核算；
- ②截留、挤占、挪用专项经费；
- ③违反规定转拨、转移专项经费；
- ④提供虚假的财务材料；
- ⑤未按照规定执行和调整预算；
- ⑥其他违反财政纪律的行为。

(2) 项目存在下列情况之一者，验收结论为不合格：

- ①逾期未提交验收申请；

- ②主要科技成果未能实现或成果已无科学或实用价值;
- ③提供的验收文件、材料、数据不真实;
- ④擅自修改项目合同中的考核目标、内容、技术路线;
- ⑤实施过程中出现重大问题,但未能解决和做出说明,或研究过程及结果等存在纠纷尚未解决的;
- ⑥财务验收不通过的。

5. 暂缓验收

项目存在下列情况之一者,可暂缓验收:

- (1) 专家组评审认为需要暂缓验收的;
- (2) 其它情况。

(六) 结论反馈

项目验收后, 监督审计科应在结论形成之日起 5 个工作日内将验收结果报送业务科室, 业务科室应在 10 个工作日内, 通过市科技业务管理系统向项目承担单位反馈项目验收结果, 同时负责将项目财务审核报告、专家验收意见表和项目承担单位提交的验收材料修改说明及补充附件上传市科技业务申报系统。暂缓验收的, 业务科室在 10 个工作日内, 通过发文或市科技业务管理系统向项目承担单位发出《验收整改通知书》, 整改期一般不超过 3 个月。整改完毕后, 项目承担单位可重新提交验收申请, 再次申请组织验收工作。第二次验收仍不合格的, 按验收不合格处理; 若整改通知发出之日起 3 个月未重新提出申请的, 自动转入强制终止结题程序处理。

(七) 归档备案

项目验收后，业务科室应在20个工作日内，制备项目验收意见表一式4份，1份由业务科室保留备案，1份送市科技局档案室归档，1份给项目主管部门保管，1份给项目承担单位。在市科技业务管理系统上办结项目验收有关事项且纸质材料盖章归档后，项目才算正式验收完毕。归档材料包括：

- 1、项目验收申请书；
- 2、项目验收意见表；
- 3、项目财务审核报告；
- 4、专家评价表；
- 5、验收材料修改说明及补充附件。

(八) 信用管理

监督审计科根据各项目的验收结论，对项目承担单位和项目负责人进行信用记录。

第八条 监督考核

监督审计科负责监督考核项目验收情况。

通报验收总体情况。业务科室每季度首月10号之前将上季度验收情况和下一季度验收计划报送监督审计科，监督审计科根据项目验收情况，每季度首月20日前发布验收情况工作简报。年终形成验收工作总体情况报告，并作为各科技计划专项或专题绩效评价和资源配置的重要依据。

监督项目验收进度。监督审计科每季度首月20日前根据科技

业务管理系统整理、汇总和发布各科室项目验收进度，督促各科室按时完成项目验收申请和审核工作。

抽查项目验收质量。监督审计科对参与验收工作的组织单位、有关专家和第三方机构按一定比例进行抽查。

第三章 终止结题

第九条 终止结题分类

项目终止结题分为主动终止结题和强制终止结题。

第十条 终止结题分工

业务科室负责审核受理项目终止结题申请或提示项目被强制终止结题，负责与市财政局有关科室沟通办理终止结题项目财政资金追缴工作。

监督审计科负责监督终止结题工作进度和质量，制定终止结题工作规程，组织终止结题项目财务审核，组织终止结题项目评估。

第十一条 主动终止结题流程

（一）终止结题申请

当出现以下情形之一的，项目承担单位应通过市科技业务管理系统，下载并填写《东莞市科技计划项目终止结题申请书》，主动申请项目终止结题。

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

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

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

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

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

6、由于其他不可抗拒的因素，致使研究开发工作不能正常进行的。

（二） 主管部门审核

项目承担单位将《东莞市科技计划项目终止结题申请书》提交至项目主管部门，项目主管部门在 5 个工作日内对终止结题申请材料进行审核，由项目主管部门提交至市科技局业务科室，并通知项目承担单位立即停止使用项目经费。

（三） 市科技局受理

业务科室应当自终止结题申请提交到市科技局之日起 10 个工作日内完成审核并批复。审核不通过的，退回项目承担单位。

（四） 财务审核

申请终止结题的项目，财政资金全额退回的，不进行财务审核和项目评估；财政资金非全额退回的，监督审计科应当自终止

结题申请审核通过后 1 个月内，委托会计师事务所对项目财务支出进行财务审核并出具审核报告。

（五）项目评估

业务科室同意受理终止结题申请后，监督审计科应于 2 个月内组织专家或委托项目主管部门、第三方机构对项目进行评估，并出具《东莞市科技计划项目终止结题专家组评估意见表》，评估意见须包括项目执行情况、项目终止原因、责任判定、资金使用和结余情况等内容。

（六）处理意见审批

监督审计科根据评估意见提出处理意见，填写《东莞市科技计划项目终止结题审核意见表》报送业务科室。业务科室负责与市财政局有关科室沟通，达成一致意见后，组织提交局长办公会议审议。

项目承担单位不配合项目审计或项目评估的，责任全部由项目承担单位承担，项目财政资金全额追缴。

（七）签发终止结题通知

业务科室负责签发《东莞市科技计划项目终止结题通知》，并抄送监督审计科和项目主管部门。

（八）追缴财政资金

业务科室根据终止结题通知，商市财政局有关科室办理终止项目财政资金追缴工作，并将追缴情况报监督审计科和规划财务科。

(九) 信用管理

监督审计科根据终止结题通知，依据科技计划信用管理有关规定，对有关单位和人员进行信用管理。

第十二条 强制终止结题流程

(一) 强制终止结题的提请

凡有下列情况之一的，市科技局可执行项目强制终止结题，或由项目主管部门提请业务科室执行强制终止结题。

1、项目合同书到期后，逾期超过一年不提交验收；或者在验收过程中存在消极推诿、弄虚作假等严重不当行为的；

2、项目承担单位经核实已停止经营活动或注销的；

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

4、项目承担单位无故不接受或不按时接受项目监督管理部门对项目实施情况的检查、监督、审计与评估的；

5、主动申请终止结题但故意拖延不办理的，或者有其他原因需要强制终止结题的。

(二) 处理意见审批

业务科室对项目主管部门提请执行强制终止结题事由进行复核并提出处理意见，报监督审计科审核，监督审计科审核通过后，业务科室负责与市财政局有关科室沟通，达成一致意见后，组织提交局务会议审议。

(三) 签发终止结题通知

业务科室科负责签发《东莞市科技计划项目强制终止结题通知》，并抄送监督审计科和项目主管部门。

(四) 追缴财政资金

业务科室商市市财政局有关科室办理终止项目已拨付财政资金追缴工作，并将追缴情况报监督审计科和规划财务科。

(五) 信用管理

监督审计科根据强制终止结题通知，依据科技计划信用管理有关规定，对有关单位和人员进行信用管理。

第四章 附则

第十三条 本规程由市科技局负责解释。特殊项目或政策有特别要求的，可适当调整规程。

第十四条 本规程自印发之日起施行。

附件 1:

东莞市科技计划项目验收意见表

专项名称: _____
立项年度: _____
项目承担单位: _____
项目名称: _____
项目编号: _____
资助资金: _____ 万元
合同执行期: _____ 年 _____ 月至 _____ 年 _____ 月
验收日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

东莞市科学技术局
二〇一六年七月制

表一：东莞市科技计划项目验收专家组意见表

立项编号	
项目名称	
项目承担 单位	
<p>xxxx年xx月xx日，xxxxxx在xxxx组织了东莞市**有限公司承担的“项目名称”项目验收会。验收专家组听取了项目实施工作总结报告等，考察了现场，审阅了相关资料并进行了质询，经讨论形成验收意见如下：</p> <p style="margin-left: 20px;">一、技术验收意见</p> <p style="margin-left: 40px;">1、提交的验收材料齐全，符合科技计划项目验收要求。</p> <p style="margin-left: 40px;">2、项目通过开展***技术，解决了***等技术问题,实现了***。项目开发的产品经***机构检测，主要技术指标达到/基本达到了项目合同书的要求。（根据项目实际解决的技术难点，达到的技术指标填写）（项目组织实施和管理情况，需要特别说明的问题）</p> <p style="margin-left: 40px;">3、通过项目实施，申请国家发明专利*件，实用新型专利*件，其中已授权发明专利*件，实用新型专利*件。（合同成果指标完成情况，取得的重大突破和意义或重大问题请单独说明）</p> <p style="margin-left: 20px;">二、财务验收意见</p> <p style="margin-left: 40px;">1、项目实施期间，累计实现销售收入*万元，净利润*万元，缴税总额*万元。（合同经济指标完成情况）</p> <p style="margin-left: 40px;">2、财政经费专款专用/未专款专用，符合/不符合科技计划项目经费使用管理要求/财务验收通过/不通过。</p> <p style="margin-left: 20px;">专家组一致认为：该项目完成/基本完成了合同书约定的主要内容，验收合格/基本合格/不合格；。</p>	

验收结论: 合格 基本合格 不合格

验收专家组组长签字:

日期:

表二:

东莞市科技计划项目验收

专家组名单

姓名	工作单位	职称/职务	签名	备注
				专家组组长

表三：

东莞市科技计划项目验收意见表

项目名称	
项目承担单位	
管理部门意见	<p style="text-align: right;">管理部门负责人： _____(公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

附件 2:

东莞市重大科技项目财务验收意见表

立项编号	
项目名称	
项目承担 单位	
<p>xxxx 年 xx 月 xx 日，xxxx 对 xxx 单位承担的“xxxxxxx”项目进行了财务验收。根据第三方财务审核报告及有关材料，形成财务验收意见如下：</p> <p>一、根据项目是否对专项经费进行单独核算；是否存在截留、挤占、挪用专项经费行为；是否存在违反规定转拨、转移专项经费；是否提供虚假的财务材料；是否未按照规定执行和调整预算；是否存在其他违反财政纪律的行为进行描述。</p> <p>二、对合同书中经济指标完成情况予以评价。</p> <p>三、项目经费管理和使用中存在问题，以及整改意见和建议。</p> <p>财务验收结论： <input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过</p> <p>财务验收专家签字：</p> <p>日期：</p>	

附件 3:

东莞市科技计划项目验收专家评价表

专项名称: _____

立项年度: _____

项目承担单位: _____

项目名称: _____

资助金额: _____ 万元

合同执行期: ____年__月至____年__月

验收专家签名: _____

填表日期: _____年__月__日

东莞市科学技术局

二〇一六年七月制

说明：项目为评分制，满分 100 分。请在本表相应栏目内按照要求直接打分；遇有※的栏目，如果项目合同中无此项内容，可直接将该栏目填写满分。

本项目评分： 分

一、项目验收筛选性指标：

有下列情况之一的，原则上作为验收不合格处理：

1、逾期未提交验收申请（超过项目执行期满后 6 个月以上）：	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
2、主要科技成果未能实现或成果已无科学或实用价值：	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
3、提供的验收文件、材料、数据不真实：	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
4、擅自修改项目合同中的考核目标、内容、技术路线：	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
5、实施过程中出现重大问题，但未能解决或做出说明，或研究过程及结果等存在纠纷尚未解决的：	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
6、财务验收不通过	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>

二、项目验收评价表

1、项目部分（90 分）

（1）资金落实与使用情况（30 分）

项目资金到位情况 (15 分)	资金全部到位（15 分）	
	资金到位 70%以上（14—10 分）	
	资金到位 50%及以上（9—7 分）	
	资金到位不足 50%（6—0 分）	
专项资金使用情况 (15 分)	资金使用合理规范（15-9 分）	
	基本合理规范（8-5 分）	
	不太合理规范（4—0 分）	

(2) 技术、质量指标完成情况 (35 分)

研究内容完成情况 (10 分)	研究内容全部完成 (10 分)	
	研究内容未完成 (9-6 分)	
	整体完成情况不理想 (5-0 分)	
技术指标完成情况 (15 分)	技术指标全部完成 (15 分)	
	个别指标未完成 (14-6 分)	
	整体完成情况不理想 (5-0 分)	
研究成果完成情况 (10 分)	全面完成 (10 分)	
	较好完成 (9-8 分)	
	完成情况一般 (7-4 分)	
	完成情况较差 (3-0 分)	

(3) 总体质量和效益完成情况 (25 分)

※销售收入完成情 况 (5 分)	完成 (5 分)	
	完成 50%及以上 (4-3 分)	
	完成 50%以下 (2-0 分)	
※利润完成情况 (5 分)	完成 (5 分)	
	完成 50%及以上 (4-3 分)	
	完成 50%以下 (2-0 分)	
※税收完成情况 (5 分)	完成 (5 分)	
	完成 50%及以上 (4-3 分)	
	完成 50%以下 (2-0 分)	
※项目社会效益(包 括对促进经济、社 会、环境协调发展) (5 分)	项目社会效益突出 (5 分)	
	项目有一定社会效益 (4-3 分)	
	项目不具有社会效益 (2-0 分)	
※项目人才效益(新 增就业、人员履职情 况、人才培养情况 等)	项目人才效益突出 (5 分)	
	项目有一定人才效益 (4-3 分)	
	项目不具有人才效益 (2-0 分)	

(5分)		
------	--	--

2、管理部分：日常监理和验收情况得分（10分）

项目监理报表上报情况（5分）	按时上报且信息质量较高（5分）	
	按时上报但信息质量不高（4-2分）	
	无正当理由拖延上报（1-0分）	
项目按合同阶段目标执行情况（2分）	按计划执行（2分）	
	有所拖延（1分）	
	拖延半年以上（0分）	
项目验收材料上报质量（3分）	材料齐全且质量高（3分）	
	材料齐全但质量不高（2-1分）	
	材料不全且质量较差（0分）	

3、专家需要特殊说明的问题

附件 4:

东莞市科技计划项目验收申请书

(年)

立项编号: _____ 立项年度: _____

专项名称: _____

项目名称: _____

下达文件编号: _____ 资助金额 (万元): _____

合同起止时间: _____ 至 _____

申请单位 (公章): _____

法定代表人: _____

项目负责人: _____ 联系电话: _____

项目联系人: _____ 联系电话: _____

单位地址: _____

主管部门: _____ 申请日期: _____

东莞市科学技术局

二〇一六年七月制

表一 项目内容完成情况

合同目标	完成情况

项目解决的关键技术及项目技术成果应用情况

表二 项目技术、经济指标完成情况

主要技术指标	合同目标	完成情况
主要经济指标	合同目标	完成情况
提供的成果及形式	合同目标	完成情况

表三 项目成果取得情况

成果形式		成果数量	成果形式	成果数量
发明专利	申请		计算机软件著作权	
	授权		科技论著	
实用新型专利	申请		科技论文	
	授权		技术标准	
外观设计专利	申请		新工艺（或新方法、新模式）	
	授权		新产品	
国外专利	申请		新材料	
	授权		新装备	
科技成果鉴定及奖励	国家级		新增企业就业人员	
	省部级		其它 1:	
	市级		其它 2:	
引进或培养人才	按学历划分	博士后		
		博士		
		硕士		
		大学		
		其他		
	按职称划分	高级		
		中级		
		初级		
其他				
项目成果详细信息:				
成果形式	成果名称		持有单位	发出单位

表五 项目参与人员名单

序号	姓名	性别	年龄	职务 职称	文化 程度	工作单位	工作分工
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	(可自动增加行)						

表六 项目验收申请

项目实施情况：

申请单位意见（单位盖章）：

单位负责人签章：

日期： 年 月 日

附件 5：■ 财务审核报告参考样式

东莞市**科技专项

财务审核报告

2016 年 7 月

东莞市科学技术局：

我们接受委托，审核了**公司及合作单位 XX****年**月至****年**月东莞市**科技专项（以下简称“**科技专项”）“项目名称”项目的经费投入、使用情况以及《东莞市**科技专项合同书》（以下简称“项目合同”）中“经济指标”的执行情况。

**公司及合作单位 XX 的责任是提供真实、合法、完整的审核资料，包括如实编制的项目支出情况表和项目产品（服务等）收入明细表（清单），恰当界定项目产品（服务等）的具体范围，并对报表编制、材料提供过程实施内部控制，以使资料不存在由于舞弊或错误而导致重大错报。

我们的责任是在实施审核工作基础上对**科技专项的经费投入、使用情况及项目合同经济指标的执行情况发表审核意见。我们的审核是按照《中国注册会计师审计准则》的规定，依据《东莞市**科技专项合同书》进行的。在审核过程中，我们结合**公司及合作单位 XX 的实际情况，实施了包括详查会计记录等我们认为必要的审核程序，我们相信：我们获取的审核证据是充分的、适当的，现将审核情况报告如下：

一、项目承担单位及项目基本情况

公司系**年**月**日注册成立的有限责任公司（或有限公司），由**工商行政管理局颁发企业（或其他）法人营业执照，注册号****；注册资本：人民币**万元；法定代表人：****；公司住所：****。公司经营范围：****。

合作单位 XX 系****年**月**日注册成立的有限责任公司（或有限公司），由****工商行政管理局颁发企业（或其他）法人营业执照，注册号****；注册资本：人民币**万元；法定代表人：****；公司住所：****。公司经营范围：****。

项目基本情况：（简述项目基本情况，参考项目合同中“项目主要研究开发内容”。）

二、项目合同有关规定

（一）**公司及合作单位 XX 于****年**月申报“项目名称”项目，并与东莞市科学技术局于****年**月**日签订了《东莞市**科技专项项目合同书》，项目立项编号：*****，取得市财政下达经费总额为**万元人民币，用于项目的投入。

（二）项目投入经费总额为**万元，在项目合同签订时，已投入经费总额**万元，新增经费总额（含市财政下达经费）**万元。

(三) 市财政经费用途规定：市财政经费必须用于项目研究开发及中试阶段的必要补助，包括人员人工、仪器设备及软件购置费、能源材料费、委托外部研发及检测费、其它费用。

(四) 项目合同约定，项目执行期内实现：

累计销售收入	****万元
累计缴税	****万元
累计净利润	****万元

(如合同还约定其他经济指标的，在此处一并列出。)

三、项目合同中各项经济指标的执行情况

经审核，项目合同执行情况如下：

(一) 项目投入经费到位情况：

我们根据银行日记账、进账单及银行对账单，确认项目经费投入情况如下：

- 1、截止到****年**月**日，前期投入经费总额为**万元；
- 2、****年**月**日，市财政经费到位**万元，**公司于****年**月**日拨付合作单位 XX**万元市财政经费；
- 3、截止到****年**月**日，新增自筹经费总额为****万元。

单位：人民币万元

项 目	**公司	合作单位 XX	合计
前期投入经费总额			
新增自筹经费总额			
市财政经费			
合 计			

(二) 项目资金支出情况：

我们根据相关账簿及凭证，确认项目资金支出情况如下：

截止到****年**月**日，项目实际支出资金****万元，各支出费用如下：

单位：人民币元

费用科目	实际发生额						
	项目承担单位自筹经费			市财政专项资助经费			合计
	**公司	合作单位	小计	**公	合作单位	小计	

		XX		司	XX		
人员人工							
仪器设备软件购置费							
能源材料费							
委托外部研发及检测费							
其它费用							
合计							

注：费用科目为项目合同约定的经费开支预算计划支出科目。

(三) 项目经济指标完成情况：

截止到****年**月**日，项目经济指标完成情况如下：

1、项目实现收入：

经审核**公司提供的**科技专项“项目名称”项目的收入明细清单等资料，项目实现收入为**公司“项目名称”的销售收入和技术服务收入，项目实现收入总额为*****万元，明细如下：

项目收入	**年**月—**年**月	**年**月—**年**月	**年**月—**年**月	累计
项目销售收入				
技术服务收入				
合计				

2、项目税金：根据项目应计缴的税金—增值税、营业税及其附加、企业所得税等，确认**公司在项目执行期间共上交税金总额为**元，税项及对应税额明细如下：

税种	**年**月—**年**月	**年**月—**年**月	**年**月—**年**月	累计
增值税				
营业税				
城建税				
教育费附加				
企业所得税				
合计				

3、项目实现利润：

项目执行期间共累计实现利润总额****元，其中：

项目	**年**月—** 年**月	**年**月—** 年**月	**年**月—** 年**月	累计
利润总额				
净利润				

四、审核意见

我们认为，**公司已在企业（或其他）会计准则框架下编制的项目支出情况表和项目产品（服务等）收入明细表，在所有重大方面公允反映了**公司项目资金支出和收入情况。

项目未对/对专项经费进行单独核算；未存在/存在截留、挤占、挪用专项经费行为；未存在/存在违反规定转拨、转移专项经费；未提供/提供虚假的财务材料；未按照/按照规定执行和调整预算；不存在/存在其他违反财政纪律的行为。

出现项目承担单位不配合最终导致未审核或其他原因导致审核金额为 0 的，直接在此披露。

五、使用限制

本报告不适用于其它目的，仅供“东莞市**科技专项”项目验收使用。

- 附件：1、项目支出情况表；
2、项目人员工资经费支出明细表；
3、项目产品销售收入明细表；
4、市财政资助资金支出明细表；
5、固定资产现场检查情况表；
6、东莞市**科技专项项目财务报告附注；

*****会计师事务所

中国注册会计师（签名、盖章）：

中国注册会计师（签名、盖章）：

中国·东莞

****年**月**日

*****公司

东莞市**科技专项项目财务报告附注

****年**月—****年**月

一、公司的主要会计政策：

- 1、会计制度：公司执行《*****》。
- 2、会计年度：自公历1月1日起至12月31日止。
- 3、记账本位币：以人民币为记账本位币。
- 4、记账基础：权责发生制；计价原则：****。
- 5、存货的核算方法：存货取得时按实际成本（计划成本）记账，销售成本按****法。
- 6、固定资产计价和折旧方法：
 - (1) 固定资产计价：按实际成本计价。
 - (2) 固定资产折旧：采用直线平均法计算。
- 7、收入确认原则：以合同约定工程完工或过程进度取得收款凭据确认。

二、适用的税费及税率

税种	税率
增值税	**%
营业税	**%
城建税	**%
教育费附加	**%
所得税	**%

三、主要财务指标注释：

(一) 项目资金到位情况.....

项目计划总投资****万元，其中，项目前期投入***万元，计划新增投资****万元；项目验收时，实际完成总投资****万元，占计划的**%，其中新增投资****万元，占计划的**%。新增投资中，市财政资助***万元，项目承担单位自筹资金***万元。

(二) 项目资金支出情况.....

项目资金累计支出****万元，占计划总投资的**%。包括人员人工费***万元；仪器设备及软件购置费***万元；能源材料费***万元；委托外部研发及检测费***万元；

其它费用***万元。

(三) 项目经济指标完成情况

1. 项目执行期内，累计实现销售收入****万元，占项目合同指标的**%。
2. 项目执行期内，累计缴税***万元，占项目合同指标的**%。
3. 项目执行期内，累计实现利润***万元，占项目合同指标的**%。

注意事项

一. 关于审核依据：在说明段中应明确《东莞市*****项目合同书》作为审核依据。

二. 关于投资总额：应详细报告投资情况，包括已完成部分，新增配套资金部分以及市财政专项资助部分。

三. 关于资金支出情况：应按人员人工、仪器设备及软件购置费、能源材料费、委托外部研发及检测费、其它费用等分别列示。

四. 关于项目收入确认：不仅应包括项目产品本身的销售收入，还包括通过服务、出租、培训等方式实现的收入也应计入项目收入。

五. 关于时间一致性问题：审核报告应注意保持时间上的一致性。考核期为项目合同执行期间，包括项目前期投入期起至合同规定的完成日期。

六. 关于项目累计收入：累计收入是从合同规定之日起截止到合同规定的完成日期，项目实现的总收入。

七. 注意专项资助项目与非专项资助项目是否分别独立核算，审核过程中不可将非专项资助项目的各项财务指标列进专项资助项目的指标之中。

八. 审核过程中注意专项资助项目实现的收入与支出是否相配比。

九. 关于报告使用范围问题：报告末尾应注明“本报告仅供‘*****’验收使用”。

十. 关于报告附注：财务报告附注随审核报告附送，并非审核报告附件。

十一. 关于审核意见问题：审核报告只报告专项收支使用情况及*****合同中经济指标的执行情况，不发表审核意见。

十二. 其他基本要求：

1. 审核报告必须由具有资格的会计师事务所出具；
2. 审核报告必须由两名注册会计师签字、盖章和加盖事务所公章；
3. 审核报告必须加盖骑缝章或每页加盖专用章；
4. 必须附事务所营业执照副本、执业证书、两名审核人员的注册会计师资格证书（复印件）。

附件 7.2 项目人员工资经费支出明细表

项目人员工资经费支出明细表

项目名称:

立项年度:

项目承担单位:

年月	姓名	人员工资 金额 (元)	核减金额 (元)	核定金额 (元)	备注
****年**月	****			0	记录删除 理由

	小计				
****年**月	****				

	小计				
.....				
合计					

附件 7.3 项目产品销售收入明细表

项目产品销售收入明细表

项目承担单位:

项目名称:

单位: 元

序号	销售年月	项目产品	记账凭证号	销售发票号码	发票日期	收款凭证号	收款时间	金额	核减金额	审定金额	备注
1											
2											
3											
4											
5											
合计											

附件 7.4 市财政资助资金支出明细表

市财政资助资金支出明细表

项目名称: _____ 立项年度: _____ 单位: 元

序号	支出内容	支出时间	记账凭证字号	发票号	发票时间	支出金额	是否银行转账	银行转账时间	按支出内容划分:					核定金额	备注
									人员工资	仪器设备费	能源材料费	试验外协费	其它费用		
A 单位 (项目承担单位)															
1															
2															
3															
小计:															
B 单位 (合作单位)															
1															
2															
3															
小计:															

附件 6:

项目实施工作总结报告

(编写提纲)

一、项目立项情况

- (一) 项目单位基本情况
- (二) 项目内容;
- (三) 项目预期费用投入情况;
- (四) 主要预期经济效益、成果指标或社会效益。

二、项目执行情况

- (一) 项目的进展及目标、计划调整情况;
- (二) 项目内容完成情况;
- (三) 项目技术实现情况 (包括技术路线、技术原理、主要技术特征或技术创新点等方面);
- (四) 项目总投入、财政拨款、自筹资金支出情况;
- (五) 主要社会经济效益、成果指标或社会效益完成情况;
- (六) 项目管理制度、财务管理制度及执行情况;
- (七) 项目实施的经验、存在的问题及改进措施;
- (八) 有关建议及其他需要说明的问题。

附件 7:

验收整改通知书

XXXXXX:

根据《东莞市科技计划项目资助管理办法（修订）》，我局于 x 月 x 日在 XXXX 对 XXXXX 项目组织了现场验收/书面审核验收，验收组专家认为该项目需暂缓验收，主要存在以下问题：

一、.....

二、.....

.....

请对以上问题进行整改，整改期限为自本整改通知发出起 3 个月内。整改完毕后，你单位可重新提交验收结题申请，再次申请组织验收结题工作。

特此通知。

东莞市科学技术局

XXXX 年 x 月 x 日

附件 8:

东莞市科技计划项目终止结题 申请书

立项编号：

下达文号：

项目名称：

项目承担单位：

项目联系人：

联系电话：

通讯地址：

东莞市科学技术局

二〇一六年七月制

申请财政资金全额退回	项目终止原因说明：			
申请财政资金非全额退回	项目终止原因说明：			
	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	项目投入经费总额 （合同约定）	实际到位经费总额	实际支出经费总额
	项目总经费			
自筹资金				
财政资金				

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市有关规定办理。

单位财务负责人签字：

日期：

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市有关规定办理。

项目负责人签字：

（盖章）

日期：

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，退回市财政资金_____万元，相关责任按市有关规定办理。

单位负责人签字：

（单位盖章）

日期：

项目主管部门负责人签字：

（单位盖章）

日期：

主管业务科室负责人签字：

（业务科室盖章）

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：1、申请财政资金全额退回的，提供导致项目终止原因的证明材料，如相关情况说明；2、申请财政资金非全额退回的需明确项目完成情况及资金使用情况，必须提供具体证明材料，如项目实施总结报告、项目支出情况表；项目人员工资经费支出明细表；项目产品销售收入明细表；市财政资助资金支出明细表；固定资产现场检查情况表及其他相关证明材料。

附件 9:

**东莞市科技计划项目终止结题专家组
评估意见表**

项 目 名 称 :	
项 目 编 号 :	
下 达 文 件 编 号 :	
项 目 承 担 单 位 :	

终止结题专家组成员			
姓 名	单 位	职 务 职 称	签 名

专家组评估意见

XXXX年XX月XX日,由XX组织,在XX召开了XX承担的“XX”项目终止结题评估会。评估意见如下:

(项目执行情况、终止原因、责任判定、资金使用和结余情况)

专家组组长签字:

日期:

附件 10:

东莞市科技计划项目终止结题

审核意见表

**业务科室:

201*年**月**日,经我科室组织专家对 xx 单位提交的“xxxx (项目编号: xx; 下达文号: xx)”终止结题申请进行评估。根据评估专家组意见,同意该项目终止结题。

经核实,该项目市财政资金 xx 万元,已使用 xx 万元,未使用 xx 万元,根据《东莞市科技计划项目管理办法(修订)》有关规定,市财政资金需收回 xx 万元。

附件 1: 终止结题专家组评估意见

附件 2: 终止结题审计报告

负责人签字:

日期:

附件 11:

东莞市科技计划项目终止结题通知

xx 单位:

根据《东莞市科技计划项目管理办法（修订）》有关规定，我局同意你单位承担的“xxxx（项目编号：xx；下达文号：xx）”项目终止结题，你单位需退回市财政资金_____万元。

请你单位于 20**年**月**日前退回**万元市财政资金，并将退回的市财政资金划入如下账户（请务必在备注中注明：****，科目***），否则将按照法律程序处理。

联系人：xx，联系电话：xx

东莞市科学技术局

xxxx 年 xx 月 xx 日

附件 12:

东莞市科技计划项目强制终止结题 通知

xx 单位:

你单位在实施“xxxx（项目编号：xx；下达文号：xx）”过程中，存在《东莞市科技计划项目管理办法（修订）》第 xx 条情形，根据规定，我局将对你单位承担的该项目执行强制终止结题，请你单位于 20**年**月**日前退回**万元市财政资金，并将退回的市财政资金划入如下账户（请务必在备注中注明：****，科目***），否则将按照法律程序处理。

联系人：xx，联系电话：xx

东莞市科学技术局

xxxx 年 xx 月 xx 日

附件 13:

东莞市科技计划项目验收须知

一、验收材料

1、项目承担单位通过市科技业务管理系统，在线填写项目验收申请书，并提交以下附件材料：

- (1) 项目合同书；
- (2) 项目立项批文或资金下达文件；
- (3) 财政资助金额到账凭证、进账单；
- (4) 项目财务审核用表；
- (5) 项目实施工作总结报告；
- (6) 项目产品测试报告或检测报告；
- (7) 项目获得成果证明材料；
- (8) 主要经济指标完成情况证明材料及其他相关证明材料。

二、材料审核

项目验收申请及各项附件材料的审核要点如下：

序号	文档名称	文档编写要求、注释及附件
1	*项目验收申请书	1、对于申请书内容,应严格按照合同及项目执行情况如实进行填写； 2、对于申请书内“合同目标”和“完成情况”填写时,应分别列明,以便对比项目完成情况。
2	*项目合同书	签订的项目立项合同书,原件扫描。
3	*项目立项批文或资金下达文件	项目立项相关批复文件,原件扫描。

4	*财政资助资金到账凭证、进账单	收到财政资助资金的到账凭证、进账单，原件扫描。
5	*项目财务审核用表（项目支出情况表、项目人员工资经费支出明细表、项目产品销售收入明细表、市财政资助资金支出明细表）	形式审核项目支出情况表、项目人员工资经费支出明细表、项目产品销售收入明细表、市财政资助资金支出明细表 4 表填写完整性，支出时间有效性，支出用途与项目相关性等；
6	*项目实施工作总结报告	项目实施工作总结报告包括技术研究过程、有关试验和检测情况、分工合作情况、所获成果、专利及有关产品（或样机）数据、经费使用情况、仪器设备等固定资产购置清单、经济和社会效益情况、用户使用报告等内容。
7	*项目产品测试报告或检测报告	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据项目实际情况产生，提供相关测试报告或检测报告，原件扫描 2、作为项目指标实现的佐证资料，对于按要求应进行检测的产品、软件等，均应提供，以便证明对于合同指标是否实现； 3、上交纸质资料时需将测试报告或检测报告一同上交，当场核对原件后返回项目承担单位。
8	项目获得成果证明材料	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据项目实际情况产生，提供专利申请或授权证书，发表的论文论著，新工艺、新材料的技术报告，新产品证书、照片介绍等，原件扫描； 2、要求所提供的成果证明材料与项目相关，并在项目执行期内发生； 3、上交纸质材料时需将成果证明材料一同上交，当场核对原件后返回项目承担单位。
9	主要经济指标完成情况证明材料及其相关证明材料	根据项目实际情况产生，提供部分项目销售发票、合同，原件扫描。
10	东莞市科技计划项目变更申请表(如有变更，必须附上)	<ol style="list-style-type: none"> 1、根据项目实际情况产生； 2、若在项目执行期内发生变更事项，则需进行变更审批手续。例如合同执行期、经济指标、技术指标等信息变更；

		3、通过“科技业务管理系统”进行了审批,审批通过后则通过该系统打印。
11	情况说明(可选)	针对项目的情况说明,如有可补充。

注:1、验收材料清单仅供参考,项目验收资料如遗漏,请自行补充;

2、所提供的资料均需项目承担单位盖章。

三、资料上交

项目验收申请经业务科室审核通过后,项目承担单位需提交系统审核通过的验收申请书及所有附件纸质材料不少于一式六份(书面验收一式四份),其中测试报告或检测报告、项目获得的成果证明材料原件需一同上交,当场核对后返回。

四、财务审核

项目承担单位需根据会计师事务所的要求提供财务审核所需材料,包括项目支出、收入凭证及票据,以及其他证明支出和收入合规性、真实性的相关证明材料。

五、组织验收

监督审计科在收到会计师事务所出具的财务审核报告后,发布验收批复通知。项目承担单位接到验收批复通知后应抓紧做好项目验收准备工作,监督审计科应在发出验收批复通知起2个月内完成验收工作。

项目验收方式分为现场验收和书面审核验收两种。

(一) 现场验收

1、项目承担单位准备文件材料

(1) 项目承担单位根据模板草拟《东莞市科技计划项目验收

专家组意见表》、《东莞市重大科技项目财务验收意见表》（仅东莞市重大科技项目）、项目验收演示 PPT；

（2）项目承担单位需准备项目申报书及验收申请书所有附件材料原件，以备专家现场查阅。

2、组织现场验收

监督审计科组织验收专家组到项目承担单位现场，通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序，必要时开展现场考察、现场测试等程序，专家组成员单独对项目进行评分，填写《东莞市科技计划项目验收专家评价表》，并集中讨论形成验收意见，填写《东莞市科技计划项目验收专家组意见表》。

（二）书面审核验收

1、项目承担单位准备验收文件材料

（1）项目承担单位根据模板草拟《东莞市科技计划项目验收专家组意见表》、项目验收演示 PPT；

（2）项目承担单位需准备项目申报书及验收申请书所有附件材料原件，以备专家现场查阅。

2、组织书面审核验收

监督审计科组织验收专家组，集中项目承担单位到会，通过听取项目承担单位的项目执行和完成情况介绍、质询讨论等程序，必要时可组织专家到项目承担单位开展现场考察、现场测试等程序，专家组成员单独对项目进行评分，填写《东莞市科技计划项目验收专家评价表》，并集中讨论形成验收意见，填写《东莞市科

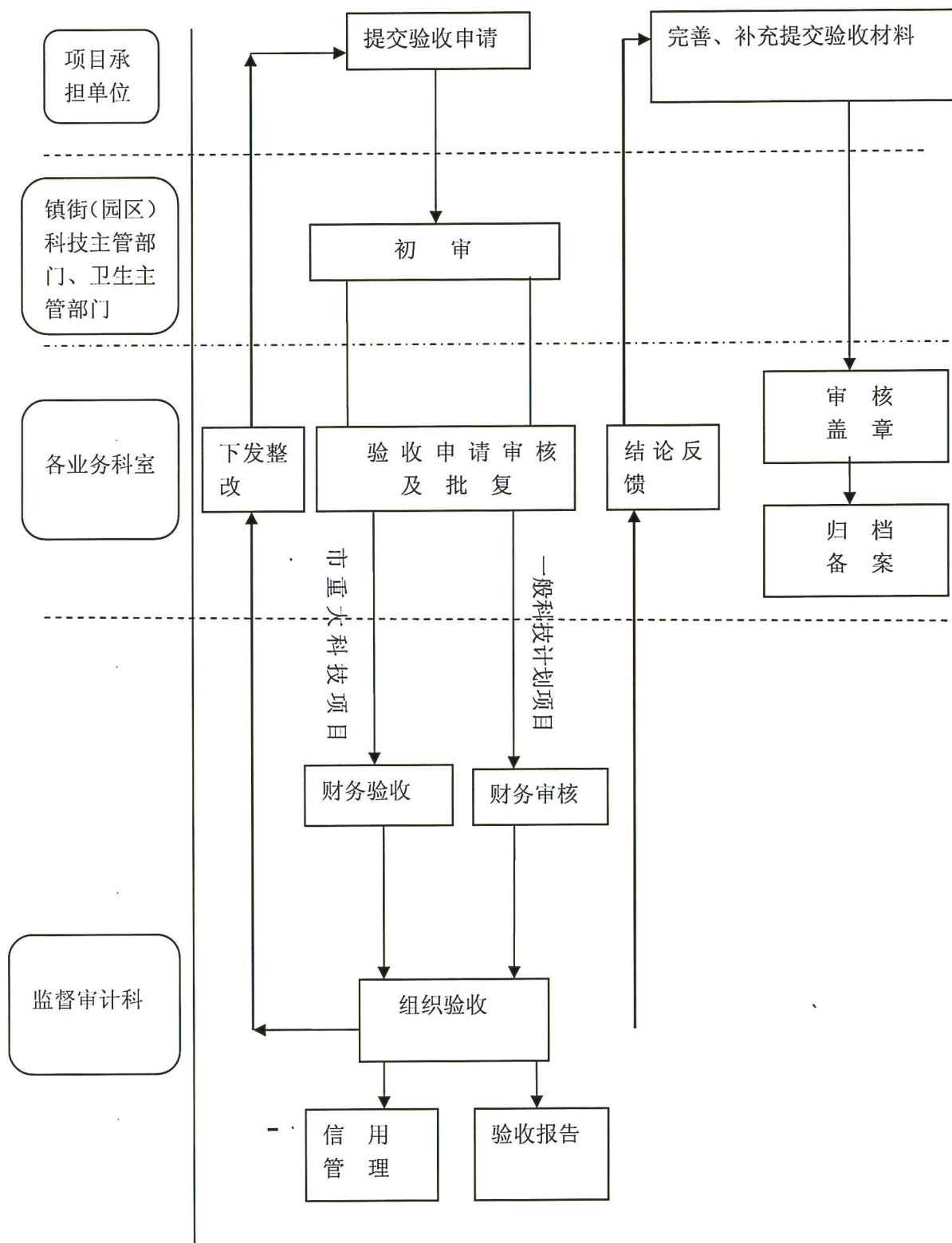
技计划项目验收专家组意见表》。

六、材料修改

项目验收过程中，专家提出需对验收材料进行修改的，项目承担单位应按照专家意见进行修改，并对此做修改说明，加盖单位公章，由验收组织单位加盖业务印章后连同需补充的证明材料交市科技局业务科室上传至市科技业务申报系统并归档。

附件 14:

市科技计划项目验收结题流程图



市科技计划项目终止结题流程图

