

韶关市科学技术局文件

韶科〔2021〕39号

韶关市科学技术局关于印发《韶关市市级 科技计划项目验收结题工作 规程（试行）》的通知

各县（市、区）科技局，新区科创局，各有关单位：

为进一步加强市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《韶关市科技计划项目资金管理办法》（韶府规〔2019〕11号）及上级有关工作规程，制定本规程。经韶关市科学技术局党组会审议同意，现将《韶关市市级科技计划项目验收结题工作规程（试行）》印发给你们，请认真贯彻实施。实施中遇到的问题，请径向我局反映。

韶关市科学技术局

2021年5月12日

韶关市市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 为进一步加强市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《韶关市科技计划项目资金管理办法》（韶府规〔2019〕11号）及上级有关工作规程，制定本规程。

第二条 本规程适用于韶关市科学技术局（以下简称市科技局）立项，财政经费总额在100万元以下（不含100万元）、事前资助的各类韶关市科技计划项目及广东省科技创新“大专项+任务清单”等纵向协同管理类项目，项目财政经费总额在100万元以上（含100万元）的，参照《广东省省级科技计划项目验收结题工作规程（试行）》（粤科监字〔2020〕77号）管理。

市科技计划项目验收结题以《韶关市科技计划项目合同书》为依据，对合同书中的研发内容、指标完成情况、代表性成果及应用、经费使用情况等进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 市科技局综合规划科负责验收结题统筹协调和综合指导工作，对业务科室和科技服务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。**各业务科室**负责归口验收结题日常管理工作，督促科技服务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。

第五条 所在地科技主管部门负责配合业务科室开展辖区内立项项目的跟踪服务，及时了解项目实施进展，指导辖区内科技计划项目承担单位组织验收材料。

第六条 科技服务机构负责验收结题的具体实施工作，根据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并按月报相关业务科室。验收完毕，15个工作日内将完整的验收材料移交业务科室登记存档。

第七条 项目承担单位负责根据合同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。

第八条 专家组负责依据合同书和验收结题材料对研发内容、指标完成情况、资金使用等情况进行评价，形成验收意见

和结论。

第三章 验收申请

第九条 项目承担单位在合同实施期满后 3 个月内通过韶关市科技业务管理阳光政务平台（以下简称市阳光政务平台）填写并提交验收申请，也可在项目合同实施期满前提出验收申请。

合同实施期满 3 个月内，项目承担单位未提交合格验收申请的视为逾期申请验收。逾期项目在结题验收通过之前，项目承担单位和项目负责人不得申报市级（含）以上科技计划项目。

第十条 需要延期结题的项目，必须在合同实施期满前 6 个月内通过市阳光政务平台提出延期申请（合同时间变更），经项目管理业务科室审批后生效。项目延期最多申请 2 次，累计不超过 1 年。

第十一条 业务科室在收到验收申请后的 15 个工作日内对材料的完整性、合规性进行审查，并向项目承担单位反馈审查意见，科技服务机构在业务科室同意申请后的 6 个月内完成验收。

第十二条 项目承担单位项目申请验收结题须提交的材料：

- （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 20 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 20 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;

3.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。

市科技局根据财政专项资金管理要求及合同书规定, 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资料。

第四章 验收组织

第十三条 受委托的科技服务机构应采取以下三种方式组织验收:

(一) 材料验收: 财政经费拨款 20 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) 会议(现场)验收: 财政经费拨款 20 万元(含)以上的项目应该安排会议(现场)验收, 组织专家听取汇报、

审核材料、开展质询、现场考察（必要时）。会议（现场）验收专家组由3名或以上的单数专家组成。

（三）其它：针对高校，医疗机构实施的科研工作者项目，项目验收或结题工作由所在单位自主开展，单位完成验收后，3个月内将验收或结题材料一式三份，报送所在县（区）科技管理部门，由所在县（区）科技管理部门汇总集中报至市科技局存档。另外，该类项目延期或变更由所在单位自主批复。

第十四条 科技服务机构根据项目的类型、专业领域按照随机、回避、轮换、保密等原则从专家库抽取验收专家，组成验收专家组。验收专家组应包含技术专家和财务专家，组长一般由技术专家担任。每位专家现场签署验收承诺书。

第十五条 项目验收结题专家、受托机构及相关工作人员对被验收项目的内容负有保密责任，对被审查的验收项目内容，不得擅自使用或对外公开。项目承担单位对研究内容有保密要求的，可向项目验收组织单位提出申请，经审核确有必要的，项目验收组织单位可与验收专家、科技服务机构及相关工作人员签订保密协议，规定保密期限和内容。

第十六条 项目验收结题实行回避制度。项目负责人和项目组成员、项目承担单位和参与单位的有关人员，以及其他可能影响项目验收公正性的利益相关人员（由项目验收组织单位确认），均不能作为验收专家组成员参加验收结题工作。

第十七条 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合同书规定的，验收结论为通

过。

（二）因非不可抗拒因素导致未完成项目合同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合同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。

第十八条 验收结论为“不通过”的项目，启动终止程序。

第五章 终止程序

第十九条 项目发现以下重大风险和问题的，启动终止程序。

（一）项目承担单位拒不配合在规定的时间内申请验收的；

（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，或项目无法实现合同书规定的进度且无改进办法的；

（三）出现严重知识产权纠纷的；

（四）完成项目任务所需资金、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；

（五）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；

（六）项目承担单位已被撤销、注销或无法取得联系的；

（七）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；

（八）其他严重影响项目合同书履约情况的。

第二十条 科技服务机构应及时调查核实，组织专家论证，研究提出终止结题建议，报业务科室审核。终止结题项目由业务科室报市科技局党组会审议通过后，在市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资金追缴工作，并参照《广东省科研诚信管理办法（试行）》对有关单位及人员进行信用管理。

第六章 公示及经费处理

第二十一条 除有保密要求外，已完成验收的项目应在市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。

第二十二条 任何单位和个人对验收结论持有异议的，应在公示期内向科技服务机构书面提出复核申请，单位应加盖公章，个人应采用实名。科技服务机构受理复核申请，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通过业务科室上报局务会审议，业务科室在15个工作日内将复核决定通知申请人。

第二十三条 项目承担单位在公示无异议后的15个工作日内在市阳光政务平台上传验收意见，并将验收材料一式三份装订成册，业务科室、科技服务机构、项目承担单位各自归档一份。

第二十四条 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，按终止程序处理资金或进行信用管理。

第七章 监督管理

第二十五条 项目承担单位按相关制度规定，在市阳光政务平台上定期报告项目实施进度、资金使用情况和管理等组织管理等情况，如遇政策变化、产业调整、科研伦理风险等重大事项及时向业务科室报告，经业务科室提请局党组审议并作出决策。业务科室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。

第二十六条 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、阶段性或永久性取消项目申报资格等处理措施。

第二十七条 市科技局及科技服务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。发生违规违纪行为的，要依规依纪依法追究责任。

第八章 附则

第二十八条 本规程由市科技局负责解释。凡各专项资金管理办法和项目管理办法等项目验收结题有明确规定的，须一并遵照执行。

第二十九条 本规程自发布之日起试行，有效期三年。此前我市有关科技计划项目验收结题相关管理措施与本规程不一致的，按本规程执行。

公开方式：主动公开

韶关市科学技术局办公室

2021年5月12日印发
