

佛山市科学技术局

主动公开

佛科通〔2024〕74号

佛山市科学技术局关于组织佛山市科技创新 资金项目验收工作的通知

佛山市科技情报研究所：

贵单位《佛山市科技情报研究所关于2019年度佛山科技创新资金项目的验收申请》收悉，根据《佛山市科学技术局关于印发〈佛山市财政科技创新资金管理办法（试行）〉和〈佛山市科技创新项目管理办法（试行）〉的通知》（佛科〔2019〕131号）等有关文件规定，现按规定对贵单位承担的佛山市科技创新资金项目（项目名称：科技综合信息平台及科技统计基础能力提升建设，项目编号：2019FSDZX030101，财政立项经费：350万元）组织验收。本次验收委托广东高校科技成果转化中心具体开展，请贵单位按要求及时办理项目验收手续，现将有关事项通知如下：

一、项目验收形式

验收形式按项目合同约定的管理办法进行，该项目验收形式为会议验收，具体流程包括组织行业专家通过听取项目执行情

况介绍、质询讨论、财务审核等程序，最终形成验收意见。

二、项目验收流程

（一）项目承担单位按时提出申请，提交验收申请材料

佛山市科技局综合业务管理平台立项且实施期已满需组织验收的项目，将转移至“佛山市扶持资金综合服务平台”（<https://fsfczj.foshan.gov.cn/#/home>，以下简称“服务平台”）进行申请，申报员账号登录“服务平台”的首页→在首页搜索验收项目清单中“项目类别”的关键字→进入验收申请入口，根据系统要求填报验收项目的相关信息，并上传项目实施总结报告和相关附件材料。

验收申请需在服务平台上经过逐级审核：依次提交到本单位管理员、市科技局预审（委托广东高校科技成果转化中心）。市科技局预审同意组织验收后，项目承担单位从“佛山市扶持资金综合服务平台”下载验收申请材料的PDF版本并打印，提交纸质材料（一式六份）至广东高校科技成果转化中心。

（二）对验收申请材料进行形式审查

广东高校科技成果转化中心对提交的验收申请材料进行形式审查，提交材料不齐全的项目承担单位应按要求及时重新提交或补充验收材料。

（三）组织专家验收

广东高校科技成果转化中心组织专家审核验收材料，进行验

收评价，以及提出验收意见。

（四）验收后续工作

广东高校科技成果转化中心将专家验收结果报市科技局，市科技局按规定公示后，发通知公布验收结果。

三、验收申请材料

（一）验收材料包括：

1. 项目验收书（佛山市扶持资金综合服务平台填写，附件2）。
2. 恪守诚信承诺书（附件3）。
3. 项目立项文件。
4. 项目合同书复印件。
5. 项目重大变更审批文件。
6. 项目一般变更备案材料。
7. 项目实施总结报告（附件4）。
8. 专项审计报告（附件5），具体要求如下：

（1）财政经费资助额度50万元（含）以上的项目由项目承担单位委托会计师事务所出具审计报告。

（2）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。

（3）如合同中有合作单位，专项审计报告的统计范围应包含合作单位。

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。

9. 财务凭证（财政专项资金到账凭证、项目承担单位及合作单位的经费支出（财政资金和自筹资金）明细和财务凭证）。

10. 相关成果及证明材料（包括技术指标、经济指标、知识产权等）。

11. 市科技局要求的其他材料（如技术合同认定登记证明、科普作品或视频等）。

项目承担单位不得把项目合同任务之外的成果纳入验收申请材料。

（二）验收材料提交标准

1. 合同中有技术指标要求的，应按以下要求提供检测报告：

（1）出具报告的机构应是相应行业或技术领域内，合法具有相应资质的第三方检测机构（独立于承担单位、合作单位及其利益相关方以外的机构），报告的内容应涵盖合同涉及的所有技术指标。

（2）送检单位应是合同中的项目承担单位或合作单位。

（3）检测报告出具日期统计范围：项目合同执行期开始至项目合同执行期结束后6个月止（早于截止日验收的，统计截止日为项目验收之日）。

（4）如第三方检测机构无法对合同指标进行检测，应书面说明（承担单位盖章、项目负责人签字）无法进行检测的原因，

由 3 家以上（含 3 家）用户使用报告原件（须注明用户单位联系人及联系电话）代替测试报告原件。

2. 合同约定成果形式为发表文章或著作的，提交的文章或著作应符合以下要求：

（1）项目组成员必须是文章或著作的第一作者或通讯作者，且该第一作者或通讯作者在文章或著作中标注的所属单位也必须是承担单位或合作单位。

（2）文章或著作内容应与项目研究方向相关，且应注明项目编号。

（3）在公开出版发行的专业学术期刊上发表的文章，应提供期刊封面、目录及文章正文复印件。

（4）参加学术交流会文章应提交学术会议所发证书。

（5）著作需提供首页、目录页和最后有关编辑、发行信息的页面。

（6）合同约定的文章为 SCI 或 EI 检索的，应提供检索证明。

（7）文章或著作未正式发表但已收到用刊通知的，应提供用刊通知和文章全文（著作内容同上）的复印件。

（8）文章或著作发表日期应在项目合同执行期内。

3. 合同约定成果形式为专利的，应按以下要求提供材料：

（1）专利内容应与项目研究内容相关。

（2）项目承担单位或合作单位应为专利权人且项目组成员

应为发明人之一。

(3) 专利申请日期应在项目立项之日起至项目合同执行期结束之日止（项目立项之日以项目立项文件下达时间为依据）。

(4) 发明专利申请证明材料应提交专利申请受理通知书或PCT国际申请号和国际申请日通知书。

(5) 专利授权证明材料应提交专利证书或授予专利权通知书。

(6) 专利授权日期统计范围：项目合同执行期开始至项目合同执行期结束后6个月止（早于截止日验收的，统计截止日为项目验收之日）。

(7) 授权专利需提供项目合同执行期内专利年费缴纳凭证（缴费票据或国家知识产权局缴费截图）。授权专利有效期如无法覆盖项目合同执行期的，应提供专利转让或废止等原因说明。

4. 合同约定成果形式为软件著作权的，应按以下要求提供材料：

(1) 软件应与项目研究内容相关。

(2) 承担单位或合作单位应为软件著作权人。

(3) 软件著作权的登记日期应在项目合同执行期内。

5. 合同中约定了人才培养/引进指标的，应按以下要求提交材料：

(1) 有专业技术人才培养/引进指标的，应提交人事主管部

门颁发的技术职称证书。

(2) 有博士、硕士、学士人才培养/引进指标的，应提交教育主管部门颁发的学历或学位证书。

(3) 提交项目合同执行期内培养/引进人才的人事关系、工资(或者纳税)记录、社会保险缴交记录中至少两项为佐证材料。

6. 合同中有经济指标要求的，应按以下要求提交材料：

(1) 经济指标完成情况须按规定在专项审计报告中体现。

(2) 证明材料应提交项目合同执行期内项目产出成果销售合同、发票、收据等复印件，出库清单或物流清单，项目承担单位财务报表、银行凭证、纳税证明等相关材料。

(3) 新增销售收入应与项目内容或成果相关联，是项目研发成果和产品产生的直接经济效益。

7. 专项审计报告填报的所有支出，承担单位、合作单位应提供以下证明材料：

(1) 与供货方或服务提供方签订的合同复印件；

(2) 合作单位、供货方或服务提供方开具的发票、收据复印件；

(3) 向合作单位、供货方或服务提供方付款的银行转账凭证复印件；

(4) 供货方提供的货物清单(含货名、型号、单价、数量等)；

(5) 服务提供方提供的服务名录(含服务名称、服务内容,收费标准、服务次数等);

(6) 向项目组成员中无工资性收入的相关人员(如在校研究生)和项目组临时聘用人员支付劳务费的银行转账凭证复印件;

(7) 向本单位项目组成员中在册员工及长期聘用人员支付人员费的银行转账凭证复印件;

(8) 支付绩效支出的银行转账凭证复印件。

8. 项目实施总结报告应按以下要求撰写:

(1) 按照附件 4 参考模板编写大纲要求进行撰写;

(2) 六个方面内容撰写要清晰明了,说明项目完成情况,不能简单照搬合同中相关内容的描述字段。完成情况与合同约定有较大差异的,项目承担单位应出具一份情况说明书。

9. 项目涉及科技伦理审查的,项目负责人应按有关规定向负责本项目伦理审查的科技伦理(审查)委员会提交伦理回顾性终结报告,接受科技伦理结题审查;提交验收材料时应提供本项目的科技伦理初始审查批件和跟踪审查(包括结题审查)批件/意见。

四、验收责任管理

(一) 通过验收的项目

项目承担单位可将通过验收的项目剩余财政资金继续用于

科研研发活动。

（二）不通过验收的项目

第一次申请验收不通过的项目由市科技局发出整改通知，项目承担单位按照整改通知要求在通知时间内（一般不超过一年）完成项目整改，并重新提出验收申请。项目整改后二次验收评审仍不通过的项目，项目合同终止，市科技局根据专家验收评审意见，视项目承担单位和项目组主要成员履行勤勉责任义务情况对其进行科研诚信记录。经专项审计如有经费结余，结余经费收回市财政。

（三）强制终止

根据有关项目管理办法进行强制终止的项目，降低项目承担的单位、项目负责人及项目组主要成员信用等级，记入信用记录，绩效评价评为差，从发文公告日起项目负责人及项目组主要成员连续5年限制申报市科技创新项目，项目承担单位连续3年限制申报市科技创新项目（专项管理另有规定的除外）。项目承担单位需退回所有财政资金。

（四）发现骗取、截留、挪用项目经费或其他违反财经纪律行为的，严格依照国家、省、市有关规定进行处理，并追究有关单位及相关人员的法律责任。构成犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

五、受理时间

(一)项目承担单位提交业务平台截止时间为2024年11月4日。

(二)广东高校科技成果转化中心审查截止时间为2024年11月7日。

(三)项目承担单位提交纸质验收申请材料截止时间为2024年11月11日。

纸质验收申请材料提交地址:广东省佛山市南海区桂澜北路6号千灯湖创投小镇 B8座2层(联系人:汤子情,联系电话:81232093)。

六、联系方式

广东高校科技成果转化中心 汤子情 81232093

市科技局监督评价科 83380510

佛山市政府扶持企业资金综合服务平台技术支持:83282211

- 附件: 1. 佛山市科学技术局关于印发《佛山市财政科技创新资金管理辦法(试行)》和《佛山市科技创新项目管理办法(试行)》的通知(佛科〔2019〕131号)
2. 佛山市科技创新资金项目验收书
 3. 恪守诚信承诺书
 4. 项目实施总结报告(参考模板)

5. 专项审计报告（格式）
6. 材料打印及装订要求

佛山市科学技术局
2024年10月23日

佛山市科学技术局文件

佛科〔2019〕131号

佛山市科学技术局关于印发《佛山市财政科技创新资金管理办法（试行）》和《佛山市科技创新项目管理办法（试行）》的通知

各有关单位：

经市人民政府同意，现将《佛山市财政科技创新资金管理办法（试行）》和《佛山市科技创新项目管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



佛山市财政科技创新资金管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为全面实施创新驱动发展战略，引导和鼓励全市企事业单位加大科技创新投入，进一步规范市财政科技创新资金管理，提高资金使用效益，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《广东省人民政府关于进一步促进科技创新若干政策措施的通知》（粤府〔2019〕1号）、《广东省委办公厅、省政府办公厅关于进一步完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（粤委办〔2017〕13号）等有关规定和要求，制定本办法。

第二条 市财政科技创新资金，是指市级财政预算安排、由市科技部门统筹管理、用于落实全市科技创新发展战略和规划、促进自主创新和产业转型升级等事业发展的财政资金。

第三条 资金使用和管理应遵循以下原则：

（一）政府引导，社会参与。充分发挥财政投入集中力量办大事、“四两拨千斤”的杠杆作用和乘数放大效应，引导和鼓励企事业单位、社会资本和金融资本加大科技投入。

（二）公平公开，竞争择优。资金分配必须客观公正、公开透明，广泛接受监督。竞争性资金分配实行专家评审方式，普惠

性资金分配采用事后奖补方式，并支持“以赛代评”等资金分配方式。

(三) 绩效导向，强化监督。增强资金支持项目的绩效考核，以提高资金使用效率和产出为基本导向，并加强对资金流向、项目实施的监督和管理。

第四条 市科技部门、财政部门、各区科技部门和资金使用单位分别按照各自职责按规定使用财政科技创新资金。其中：

(一) 市科技部门是市财政科技创新资金项目的主管部门，其职责是：

1. 提出年度市财政科技创新资金预算，并按照市财政部门下达的年度预算编制年度市财政科技创新资金支出计划；

2. 组织资金项目申报和评审，提出项目资金安排计划，送市政府审核；

3. 下达资金立项扶持计划，必要时与资金项目单位签订项目合同；

4. 负责资金项目管理，监督项目实施，组织资金项目验收及绩效评价；

5. 负责组织资金回收，以及对违反资金使用有关规定的项目承担单位进行处理；

6. 加强对资金项目承担单位的指导和监督，适时组织开展对资金项目承担单位内部管理办法制定、内控机制建设、相关事项内部公开等情况的督查，对督查情况以适当方式进行通报。

(二) 市财政部门是市财政科技创新资金的监管部门，其职责是：

1. 审核报批市财政科技创新资金年度预算、决算、年度支出结构计划，下达资金指标给相关单位；
2. 根据市科技部门制定的分配使用方案下达资金；
3. 监督管理资金管理和使用情况，对资金预算执行进度进行定期通报，对资金进行绩效管理；
4. 会同市科技部门做好财政资金回收等相关工作。

(三) 各区科技部门应当履行的职责是：

1. 按照市科技部门相关规定组织市财政科技创新资金的申报工作，审核申报项目预算的合理、合法、合规性，配合市科技部门做好项目的资金日常使用和管理；

2. 以“大专项+任务清单”模式切块下达至各区的市财政科技创新资金，按照“谁使用资金、谁组织申报、谁审批具体项目、谁验收考评”的原则，由各区科技部门根据市级下达的资金和任务清单，自主选择、审批具体项目并组织实施，并做好日常资金管理、信息公开、绩效自评等工作；

3. 法律、法规和规章规定的其他职责。

(四) 资金项目承担单位是市财政科技创新资金的使用单位，其职责是：

1. 制定相应的市财政科技创新资金管理办法，对拨付至基本户的市财政科技创新资金，必须实行专账管理，单独核算，专款

专用，并对资金支出的真实性、合法性、完整性负责。项目承担单位要及时将资金到位情况通知科研人员。

2. 按规定要求申报资金项目，必要时编制项目预算。对资金项目的申报材料的真实性、完整性、有效性和合法性承担全部责任。

3. 按批准的项目要求实施项目，落实批准的项目预算中除市财政科技创新资金外的其他资金，以及其他项目实施的必要条件。

4. 按要求对资金进行财务管理和会计核算，必要时与业务主管部门签订项目合同，并按合同履行资金使用的相关职责。

5. 建立健全单位内部管理制度和报销规定，明确内部管理权限和审批流程；完善内部风险防控机制建设；建设内部公开制度，主动公开项目预算、预算调整、资金使用（重点是间接费用、外拨资金、结余资金使用）、研究成果等情况。

6. 接受各级财政、审计及科技等部门及其授权委托机构的监督检查，按要求提供项目预算执行情况报告和有关财务报表。

7. 主管部门的其他监管要求。

第二章 支持对象和使用范围

第五条 资金支持的对象包括四大类：一是在佛山市内登记注册并依法纳税的企事业单位或社会团体，且项目必须在佛山市内实施或产业化；二是佛山市政府与高等院校、科研机构协议共

建的科研机构；三是市外高等院校、科研院所、医院等事业单位，民办非企业单位，及上述单位在佛山设立的分支机构，可通过竞争择优方式承担佛山市财政科技创新资金项目，项目成果在佛山产业化或服务于佛山经济社会发展；四是港澳地区的高等院校和科研机构，可独立或联合内地单位通过竞争择优方式承担佛山市财政科技创新资金项目，并获得项目经费资助。原则上对同一项目、同一研发阶段只支持一次。

第六条 资金使用范围包括以下几个方面：

（一）基础研究。统筹全市创新资源布局，高标准建设一批引领性、战略性重大创新平台，强化我市战略科技力量，提高我市基础研究和应用基础研究水平；围绕我市产业转型升级以及社会治理、公共安全、生态保护、人口健康等社会民生领域，开展基础研究和应用基础研究，推动科研成果转化应用，惠及百姓生活，促进可持续发展；组织实施软科学课题，对我市科技创新发展战略规划、体制机制改革、政策、法规、科普等工作，开展综合性研究活动，提升全市科技创新工作决策、组织和管理能力。

（二）技术创新。鼓励和引导企业按照国家高新技术企业方向发展，促进一大批高新技术企业做强、做大、做专、做精，培育一批掌握核心技术、拥有资助知识产权、具有国际竞争力的创新型企业 and 标杆示范企业；鼓励和引导企事业单位结合全市传统优势产业转型升级和战略性新兴产业培育壮大的需要，组织实施开展重大核心关键技术攻关，提高产业核心竞争力；鼓励企事业

单位独立承担或与科研院校合作开展技术研发、技术引进等科研活动；推动科技军民融合，对接“军转民”，促进“民参军”；对企事业单位开发新技术、新产品、新工艺发生的研究开发费用，采取科技创新券、企业研究开发补助等后补助方式进行补助。

（三）平台载体。支持一批科技创新示范区、产业园区等建设；支持一批工程技术研究中心、重点实验室、技术创新中心、企业研究院等企业研发机构建设；支持一批专业镇创新中心、军民科技协同创新平台、科技金融综合服务平台、行业创新联盟，以及由高校、科研院所、行业协会、医院等组建的行业性综合研究院等公共服务平台建设；支持社会各方力量主导和参与建设一批科技企业孵化器、众创空间、新型研发机构等，增强研发和成果转化能力，促进人才团队的集聚、培养和提高研发水平。

（四）人才团队。围绕我市重点发展的产业和领域，加快培育和引进一批瞄准国内外技术研发前沿，具有较强竞争力的科技创新团队、科技特派员和其他科研领域专业人才，为我市科技创新工作提供高水平智力支撑。

（五）科技金融。通过优化企业融资和发展环境，引导金融资源向科技创新配置，降低企业融资门槛和成本，采取股权投资基金、风险补偿、贷款贴息、科技保险、创新创业大赛等方式，降低科技型企业创新创业风险。

（六）成果转化。建立科技成果转移转化体系，鼓励企事业单位建立科技创新公共服务平台和技术交易平台，培养技术经纪

特派员等科技服务人才，开展科技成果转化、技术转移和技术合同认定登记及相关技术服务活动；建立省级以上科技奖培育项目库，对获得省以上科技奖项目给予配套资助，推动社会力量设立科技奖。

（七）落实市委、市政府部署的其他工作。

第七条 市财政科技创新资金原则上实行项目制分配，做到有偿与无偿、事前与事后、竞争性与普惠性相结合，对不同类型项目进行分类支持。在资助方式上，具体分为事前资助和后补助资助，其中后补助资助分为事前立项事后补助、奖励性后补助和补贴性后补助。

第八条 市财政科技创新资金必须在佛山市政府扶持资金综合服务平台（简称“佛山扶持通”，网址：www.fsfczj.foshan.gov.cn）上进行项目申报、审核、立项、管理和验收等。

第九条 按照市财政科技创新资金资助额度，市科技创新项目分为：重大项目、一般项目、小型项目。其中，重大项目是指资助额度500万元及以上的项目；一般项目是指资助额度50万元以上（含50万）至500万元（不含500万元）的项目；小型项目是指资助额度50万元（不含50万元）以下的项目；配套国家、省重大科研项目、市委市政府重大工作、市科技重点工作以及涉及军工、安全、保密等领域的特殊项目，可进行专题研究决策。

第十条 市财政科技创新资金对项目的资助应符合以下规定:

(一)对于事前资助项目,同一单位的同一项目(项目内容、研发人员、技术指标、成果及预算投入等基本相同),不给予重复资助;

(二)对于后补助资助项目,已享受同类型政策资助的事项,不因政策修订或新政策出台等给予重复资助;

(三)对已获得国家、省有关部门立项资助的项目,一般可由市级财政按照一定比例给予配套支持;

(四)已获得国家、省有关部门立项资助并获得市财政配套资助的项目,不再给予市立项补助;

(五)对已享受过市立项资助的项目,再次获得国家、省有关部门立项资助并按规定需要市配套资助的,如按规定计算的市配套资助金额大于市立项资助金额,按照“就高不就低”的原则核拨差额;如按规定计算的市配套资助金额小于市立项资助金额,不再给予配套资助;

(六)市相关资金和项目管理办法另有规定的,从其规定。

第三章 资金预算和使用管理

第十一条 市科技部门负责编制每年资金申报指南,所申报的专题项目必须属于本资金管理办法所列的资金使用范围,明确资金资助内容和方向、资助强度、资助方式、申报条件和要求、

申报审批程序、禁止或限制申报条件等（涉密专项资金按相关保密法律法规办理），指南发布时应抄送市财政部门等。

第十二条 市财政科技创新资金事前资助项目和事前立项事后补助项目，应由申报单位结合项目申报指南编制预算。市科技部门在批准立项时一并批准项目预算。项目资金预算包括资金来源预算与支出预算部分，来源预算总金额须与支出预算总金额相等，并应符合以下要求：

（一）在来源预算中，除申请市财政科技创新资金外应有自筹经费来源，自筹经费包括单位的自有货币资金、投资人资金投入、银行贷款资金等。资金项目单位属企业的，自筹经费金额应不低于市财政科技创新资金资助金额（各专项经费方式另有要求的除外）。

（二）在支出预算中，应按照规范的支出科目分不同经费来源编列，并对各项支出的主要用途和测算理由等进行说明。按项目实施要求需分期投入的，应编制分期投入的时点条件和时序安排。属财政预算管理单位的，不得与部门预算项目支出重复申报。

（三）支出预算包括直接费用和间接费用两部分：

1. 直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，主要包括设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费/会议费/国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、人员费、专家咨询费和其他支出等。

2. 间接费用是指项目承担单位在组织实施科研活动过程中

发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括承担课题任务的单位为课题研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的支出，以及绩效支出等。间接费用实行总额控制，按照直接费用扣除仪器设备软件购置后的一定比例进行核定，500万元以下的部分为20%，500万元至1000万元的部分为15%，1000万元以上的部分为13%。为加大对科研人员的激励力度，不单设比例限制绩效支出。项目承担单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在项目经费中重复提取、列支相关费用。

第十三条 项目预算应由申报单位的法定代表人/负责人、申报项目负责人和申报单位财务负责人共同确认。多个单位共同申请一个项目的，应当明确一个牵头申报单位，并编列各单位承担的主要任务、经费预算等，并由各单位相关负责人确认。

第十四条 项目立项后，由市科技部门及时按有关财政资金管理规定向市人民政府或市财政部门提出拨款申请。市财政部门按照相关规定下达资金拨付通知。立项金额少于预算申报金额的，由项目承担单位自筹不足差额。

第十五条 对事前资助项目和事前立项事后资助项目资金，在批准立项后应由市科技部门与项目单位签订项目合同。具体合同签订工作和合同内容按照《佛山市科技创新项目管理办法》执行。奖励性后补助项目和补贴性后补助项目无需签订项目合同和组织验收，由项目承担单位自行安排用于技术研发、科研人员队

伍建设等创新工作。

第十六条 项目合同是项目和预算执行、监督检查和验收的重要依据。项目承担单位必须严格执行批复后的经费预算，确有必要调整时，项目总预算可以调增，也可以调减，但调减额度一般不得超过原合同规定总投入经费的 20%。未按规定进行预算调整的，项目验收时将不予认可。直接费用调剂权全部下放给项目承担单位，人力资源成本费不受比例限制。

第十七条 项目承担单位要建立健全项目资金管理制度，加强项目资金管理，实行单独列账、独立核算、专款专用，确保项目请款和接收财务检查时能提供真实、合法、完整的会计资料。未纳入专账核算的支出，财务审核时不得纳入项目实际投入。科技计划项目会计核算按照《中华人民共和国会计法》等相关法律法规执行。同时，项目承担单位必须履行对项目合作方经费使用情况的监督职责。

第十八条 除涉及保密要求不予公开外，项目承担单位应实行内部公开制度，主动公开项目预算、预算调整、资金使用、资金结余、研究成果等情况，接受监督。

第十九条 财政资金扶持金额 50 万元及以上（含 50 万元）的事前资助类和事前立项事后资助类重大项目、一般项目在完成合同规定任务后须进行财务审计，项目承担单位自行委托会计师事务所实施，会计师事务所出具的审计报告是财务验收的重要依据。

第二十条 财政资金扶持金额 50 万元以上（含 50 万元）的事前资助类和事前立项事后资助类重大项目、一般项目合并开展项目验收与财务验收，由验收组织单位邀请 1-2 名财务专家参与项目验收，出具财务验收意见。

财务验收在参照有关经费使用规定和标准执行的同时，需对以下情况进行考核：

（一）项目合同经费预算执行情况。项目财政经费是否按时下拨，配套、自筹经费是否足额到位；

（二）项目合同经费预算使用情况。经费使用是否合理、合法，有无截留、挪用、浪费和违反财经纪律的行为；

（三）项目经费管理情况。项目经费是否单独建账、独立核算，项目完成后的决算编制是否真实、可靠，有无弄虚作假现象；

（四）项目设备购置管理情况。使用财政性资金采购设备，按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国招标投标法》和《关于调整广东省政府采购限额标准的通知》等有关规定执行。项目经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照有关规定开放共享，以减少重复浪费，提高资源利用效率。

第二十一条 财政资金扶持金额在 50 万元以下（不含 50 万元）的一般项目，在项目完成后应当编制经费决算，项目承担单位对主要支出提供相关明细和财务凭证。

第二十二条 采取事前资助方式的，单个项目资助额度在

500 万元以下（不含 500 万元）的，一次性拨付全部经费。单个项目资助额度在 500 万元及以上的，可视项目管理和组织实施的实际需要，采取一次性拨付或分批次拨付。分批次拨付的项目，根据中期评估和验收情况拨付剩余经费。对不通过中期评估、且未按照有关要求整改或整改后仍不通过的项目，适用强制终止程序，退回所有财政资助资金。另有规定的，按专项资金管理办法或申报指南相关规定执行。

第二十三条 市财政科技创新资金事前资助项目的结余或退回应按以下规定执行：

（一）项目实施期内，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金按规定留归项目承担单位使用。自项目通过验收之日起 2 年内由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并将项目结余资金使用情况报市科技部门和财政部门备案；2 年后未使用完的，按原渠道返还市财政。

（二）项目实施期内，由市科技部门强制终止的，需退回所有财政资助资金；项目承担单位主动申请终止的，由市科技部门对终止原因进行分析判断，由于不可抗力因素等客观原因导致项目无法继续开展的，按照项目进度比例和实际投入比例中较低的一项确定项目实际资助比例，由市财政和科技部门追回多拨付的资金；属于项目承担单位自身原因导致项目无法继续开展的，由市财政和科技部门追回所有财政资助资金。

(三)项目结束时,实际总投入低于合同预算50%的,项目验收应直接认定为不合格,市财政和科技部门收回已拨付的财政资助资金;实际总投入超过合同预算50%但不足80%、且未完成合同约定内容、对财政资金管理合理合规的,按项目实际投入占合同预算的比例计算财政资助额度,超出部分由市财政和科技部门收回。其他原因未能通过市科技部门验收的,项目结余资金按原渠道返还市财政。

第四章 资金监督和绩效评价

第二十四条 市科技和财政部门要健全项目资金拨付各环节责任流程,全面推行签名负责制,有效约束自由裁量权,保证工作责任的可追溯性,实现管理全过程可申诉、可查询、可追溯的痕迹管理。

第二十五条 市科技和财政部门要建立健全事后监督机制,加强对市财政科技创新资金管理 and 使用政策的宣传解读,实施组织开展对项目承担单位科研项目资金等管理权限落实、内部管理办法制定、创新服务方式、内控机制建设、相关事项内部公开等情况的督查,及时反映和纠正存在的问题。市财政、审计、监察等部门应根据需要开展专项督查或审计,对督查、审计情况以适当方式进行通报,并将结果纳入信用管理,相关部门在监督过程中,可视需要委托第三方机构咨询或组织实施。

第二十六条 获得财政补助资助资金的项目承担单位应严

格按照项目合同书等的规定内容，完成有关工作任务，切实加强财政资金的使用和管理，自觉接受市科技、财政、审计、监察等部门的监督检查。市财政、审计和监察等职能部门根据履职需要向获得财政补助资助资金的单位提出项目数据信息需求时，相关单位需及时按要求做好配合，不得拒绝、推诿。

第二十七条 市科技和财政部门要切实加强资金绩效管理，建立包括项目目标评价、效益评价、资金评价和管理评价等的绩效管理制度。项目实施期满进行验收时，项目承担单位必须提供项目资金使用绩效评价报告。

第二十八条 各区科技和财政部门要加大对本区立项项目的跟踪服务力度，落实相关配套资金，及时协调解决项目实施过程中的重大问题，汇总编制项目进度报告。

第五章 责任追究

第二十九条 项目承担单位存在下列行为之一的，停止拨付财政资助资金，追缴部分或全部资金，并根据情节轻重情况依法给予处罚，直至移送司法机关追究刑事责任：

（一）在资金申报时，利用虚假材料和信息编报虚假预算、以相同项目多头申报、重复套取政府资金的，一经发现，取消当年申报所有专项资金资格。通过使用虚假材料和信息骗取、套取市财政科技创新资金的，追回已拨付的全部资金，依照相关规定给予惩戒，自发文公告日起，项目承担单位 3 年内限制申报市科

技创新项目，项目组主要成员（项目组成员排名前三位）连续5年限制申报市科技创新项目。对其申报的国家和省科技计划项目不予以推荐，并向社会公告。涉嫌伪造、变造国家公文、证件、印章及其他犯罪行为的，依法移送司法机关处理，处理结束前暂停所有财政资金申报资格。

（二）在资金使用时，项目承担单位违规截留、挤占、挪用专项经费的，严格依照国家、省、市有关规定进行处理，并追究相关单位和人员的法律责任，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关追究刑事责任。

（三）在资金使用时，项目承担单位不按规定进行专账管理和会计核算，将与项目实施内容无关的经费支出纳入项目投入经费核算范围，将同一笔经费支出多头记账并在不同项目重复列支，以及其他违反财政资金使用有关规定的行为，且拒不整改的，由科技部门会同市财政部门予以停拨经费或通报批评，情节严重的终止项目，追回已拨付财政资金。

（四）项目因故终止需返还财政资金的，项目承担单位应按照相关规定返还，拒不返还的，取消其市级财政资金申报资格，不予推荐申报上级财政资助资金，由市财政和科技部门通过行政、司法等途径追索。

第三十条 受委托的社会中介机构在市财政科技创新资金项目的评审、监理、验收和审计等过程中，存在弄虚作假、隐瞒事实真相、同项目承担单位串通作弊等行为的，取消其市财政科

技创新资金评审、监理、验收和审计等资格。社会中介机构提供虚假审计报告，造成市财政科技创新资金损失的，依法追究法律责任。参与评审、监理、验收、审计等工作的专家利用工作机会以权谋私或弄虚作假的，一经发现，取消专家资格；应追究责任的，按有关规定执行；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三十一条 市科技和市财政部门工作人员存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊、索贿受贿等行为，由相关部门牵头进行调查，并视情节进行问责；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

第六章 附则

第三十二条 本管理办法自 2020 年 1 月 1 日起施行，有效期三年。原《佛山市创建国家创新型城市专项资金管理办法》（佛府办〔2014〕15 号）同时废止。有专门管理规定的专项资金按其具体规定执行。有关专项资金使用实施细则参照本办法制定。

第三十三条 本办法由市科技局会同市财政局负责解释，各区可参考执行。

佛山市科技创新项目管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强佛山市科技创新项目（以下简称“市科技创新项目”）管理，支撑高质量发展，根据《中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅印发〈关于深化省级预算编制执行监督管理改革的意见〉的通知》（粤办发〔2018〕17号）等有关规定，制定本办法。

第二条 市科技创新项目是指以市级财政科技资金支持、补助、奖励，或以科技政策扶持、引导，由各类创新主体承担，并在一定时期内以市级科技计划项目的形式组织实施的科学研究、技术开发、成果转化及相关科技创新活动。

第三条 适用范围：

（一）佛山市科学技术局管理的市科技创新项目申报、受理、评审（论证）、立项、实施、验收、终止、评价等各环节的管理工作。

（二）国家和省科技行政主管部门赋予市科学技术局管理职责，由佛山市辖区内单位承担的国家和省项目的管理。

第四条 市科技创新项目管理坚持公开、公正、公平，遵循分类管理、科学高效、择优支持的原则。

第五条 按照市财政科技创新资金资助额度，市科技创新项目分为：重大项目、一般项目、小型项目和自筹经费类项目。其

中，重大项目是指资助额度 500 万元及以上的项目；一般项目是指资助额度 50 万元以上（含 50 万）至 500 万元（不含 500 万元）的项目；小型项目是指资助额度 50 万元（不含 50 万元）以下的项目；自筹经费类项目是指列入市科技创新项目计划，实施经费由项目承担单位自行筹措的项目；配套国家、省重大科研项目、市委市政府重大工作、市科技重点工作以及涉及军工、安全、保密等领域的特殊项目，可进行专题研究决策。

第六条 按照市财政科技创新资金资助方式，市科技创新项目分为事前资助项目和后补助项目。其中，后补助项目分为事前立项事后补助项目、奖励性后补助项目和补贴性后补助项目。

第二章 各方职责

第七条 市科技创新项目管理的实施主体包括：市科学技术局、项目组织单位、项目承担（申报）单位、项目负责人、第三方服务机构、专家等。

市科学技术局是市科技创新项目的管理部门，根据职能及相关规定，单独或会同其他职能部门对市科技创新项目进行综合协调管理。

项目组织单位是指项目承担单位的上级主管部门，包括市内各区科技行政部门，以及其他经市科学技术局同意作为项目组织单位的行政事业单位、企业集团、高等院校、科研院所等。

项目承担（申报）单位是独立或联合申报并具体实施和管理

市科技创新项目的单位。

项目负责人是负责项目实施和经费管理的直接责任人，在项目组成员中排名第一位。

第三方服务机构是受市科学技术局委托开展市科技创新项目管理的第三方专业机构，负责项目评审、监理、验收、绩效评价、项目申报单位和项目负责人资质审核、信用管理等各项具体管理工作，包括拟定工作方案、审核材料、遴选专家、组织召开工作会议等。

专家是指接受市科学技术局聘请或第三方服务机构聘请并由市科学技术局认可，参与市科技创新项目评审、评估或咨询活动的专家。

第八条 市科学技术局的职责是：

- （一）会同市财政局编制年度财政科技经费预算安排；
- （二）组织编制年度项目申报指南；
- （三）组织项目申报、评审、立项，会同市财政局按规定下达经费；
- （四）与项目组织单位、项目承担单位签订项目合同，并依照合同进行项目管理；
- （五）组织对项目的执行情况和经费使用情况进行监督检查，审核批准项目合同变更和终止申请；
- （六）组织项目验收和绩效评价；
- （七）组织实施项目信用管理；

(八) 组织实施廉洁、监督、公开、公示制度;

(九) 组织开展科技统计工作。

第九条 项目组织单位的职责是:

(一) 对项目承担单位资格、信息进行审核, 并组织项目承担单位定期更新单位信息;

(二) 组织发动项目申报并按相关规定开展项目审查和报送工作;

(三) 审查拟立项项目合同, 并按相关规定与市科学技术局、项目承担单位签订项目合同;

(四) 按规定组织开展项目执行情况和经费使用情况的监督检查, 督促项目承担单位按合同约定完成工作任务;

(五) 审查项目承担单位提出的项目变更、验收、终止等申请;

(六) 受市科学技术局委托, 按规定组织开展项目受理、立项评审、中期检查、变更评估、验收和绩效评价等项目管理工

(七) 组织发动项目承担单位填报科技统计数据。

第十条 项目承担(申报)单位的职责是:

(一) 对本单位内的项目负责人资格、信息进行审核, 并按规定组织项目申报;

(二) 按规定与市科学技术局、项目组织单位签订项目合同书;

(三) 按规定建立健全单位内部项目管理和经费管理制度,

负责组织项目实施和管理，与合作单位签订权责明确的技术转让、成果转让或合作研发合同，督促各方按规定完成项目合同约定任务；

（四）加强对项目实施产生的知识产权的运营、管理和保护，按要求进行成果登记，加快科技成果的应用推广和产业化；

（五）及时报告项目实施过程中出现的重大事项，按规定提交项目变更申请或备案，接受项目执行和经费使用情况的监督检查；

（六）项目完成后按规定提交项目验收申请，无法继续实施的项目按规定提交项目终止申请；

（七）按要求完成科技统计工作任务；

（八）接受相关部门的审计和监督。

第十一条 项目负责人的职责是：

（一）牵头组建项目组申报项目，并对项目组成员资格、信息进行审核；

（二）按项目合同约定主持项目实施并作为项目直接负责人按相关规定管理项目经费支出，按项目合同约定进度要求完成项目任务；

（三）及时报告项目实施过程中出现的重大事项，按规定提交项目变更申请或备案；

（四）完成项目合同约定任务后，按规定提出验收申请并配合做好项目验收和科技成果登记，无法继续实施的项目及时提出

项目终止申请并配合做好项目终止工作；

（五）接受相关部门的审计和监督。

第十二条 第三方服务机构的职责是：

（一）以政府购买服务的方式确定，受市科学技术局委托，按规定开展具体事务性工作；

（二）根据市科学技术局委托事项具体内容，按照相应管理办法，制定具体工作方案；

（三）根据具体工作要求，按规定遴选专家，并拟定专家组组成方案；

（四）按照市科学技术局核准的具体工作方案，开展项目申报受理、立项评审、监理、中期检查、变更评估、验收和绩效评价等项目管理的事务性工作；

（五）及时、客观地向市科学技术局反映在项目管理工作中发现的问题；

（六）完成工作报告，并按约定移交相关项目管理档案；

（七）接受市科学技术局的业务指导和监督；

（八）接受相关部门的审计和监督。

第十三条 专家的职责是：

（一）按相关规定独立、客观、公正地提供个人专业评审、评估或咨询意见，不受任何影响公正性因素的干扰；

（二）依法尊重项目申报和承担单位的知识产权，严格保守项目的技术和商业秘密；

- (三) 履行评审、评估或咨询的责任和义务;
- (四) 接受相关部门的监督。

第三章 组织实施程序

第十四条 市科技创新项目按照事前资助和后补助等方式适用不同的组织实施程序，以赛代评、揭榜、招标等实施程序按照当年赛制和具体实施方案执行（专项管理另有规定的除外）。

第十五条 事前资助项目适用组织实施程序：

事前资助项目组织实施程序包括：申报指南编制与发布、申报与受理、评审或论证、公示公告、立项与经费下达、合同签订、实施与管理、验收与终止、绩效评价。

第十六条 后补助项目适用组织实施程序：

奖励性后补助项目和补贴性后补助项目按照专项奖补管理办法或实施方案规定程序组织实施，明确奖补范围、对象、标准，制定奖补方案，发布奖补信息申报指南，审核奖补信息，公示公告，经费下达。

事前立项事后补助项目组织实施程序包括：申报指南编制与发布、申报与受理、评审或论证、公示公告、立项与合同签订、验收与终止、经费下达。

第四章 申报指南编制与发布

第十七条 市科学技术局根据科技创新规划、专项行动计

划、重点工作和任务，组织编制市科技创新项目申报指南。

第十八条 项目申报指南应明确各类项目支持的内容方向和范围、支持强度、支持方式、考核目标、申报条件和要求、申报方式、禁止或限制申报条件、项目实施期限、统计报表和附件材料等。

第十九条 项目申报指南编制流程：

（一）需求征集。市科学技术局按照专项类别向公众或特定职能部门征集需求，作为项目申报指南的编制依据。

（二）汇总整理。市科学技术局根据科技创新规划、专项行动计划和市委、市政府重点工作，对征集的需求进行汇总整理，形成项目申报指南建议稿。

（三）咨询论证。市科学技术局组织召开专家论证会，咨询专家意见，并对项目申报指南建议稿进行可行性论证，形成可行性论证报告。

（四）集体审议。市科学技术局根据专家咨询意见，修改完善，形成项目申报指南审议稿，按照行政决策程序审议决定。

第二十条 项目申报指南的发布：

由市科学技术局通过局官方网站公布，向社会公开征集项目。

以赛代评项目通过指定赛事官方平台发布，公开征集项目。

涉及军民融合、社会公共安全、保密等特殊项目，可采取特定的方式发布和征集项目。

第二十一条 项目申报指南征集项目时限从指南发布之日起，不得少于15个工作日，特殊情况除外。有条件的项目类别，常年征集项目。

第五章 申报与受理

第二十二条 项目申报单位应当符合以下条件：

（一）市财政科技创新项目资助单位需满足以下基本条件之一：

1. 佛山市内登记注册并依法纳税的企事业单位或社会团体，且项目必须在佛山市内实施或产业化；
2. 佛山市政府与高等院校、科研机构协议共建的科研机构；
3. 市外高等院校、科研院所、医院等事业单位，民办非企业单位，及上述单位在佛山设立的分支机构，可通过竞争择优方式承担佛山市财政科技创新资金项目，项目成果在佛山产业化或服务于佛山经济社会发展；
4. 港澳地区的高等院校和科研机构；

（二）具有完成项目实施工作的人员条件，有符合条件的项目负责人，能够组建实施项目的团队，具体项目负责人和项目团队条件以项目申报指南为准；

（三）具有完成项目实施的工作基础和条件，在相关领域具有一定的优势；

（四）按相关规定开展科技统计工作；

(五) 项目承担单位无不良信用记录。

第二十三条 事前资助和事前立项事后补助项目实行以下申报限制:

(一) 同一项目同一年度不得申报不同类别和专题的市科技创新项目;

(二) 市科技创新项目立项并获得市财政科技创新资金资助的项目不得重复申报;

(三) 作为项目负责人的在研项目和当年新申报项目累计不得超过 2 项, 作为项目组主要成员(项目组成员排名前三位)的在研项目和当年新申报项目累计不得超过 3 项(专项管理另有规定的除外);

(四) 不符合市财政部门关于市财政经费支持规定的项目不得申报;

(五) 不符合信用审查要求的不得申报。

后补助项目参照事前资助项目执行, 专项管理另有规定的除外。

第二十四条 项目的申报与受理流程:

(一) 项目申报单位按照市科学技术局项目申报指南中指定的方式, 在规定的时间内组织填报申报材料, 并在规定时间内将审查过的申报材料提交至项目组织单位。

(二) 项目组织单位按照市科学技术局项目申报指南要求审

查并受理项目申报材料，在规定时间内将受理的项目申报材料提交至申报指南指定单位。

（三）市科技局或指定的第三方服务机构按照申报指南公布的审核时间，核查项目申报材料。审核期间，项目申报材料不再退回修改，不再返还纸质申报材料。

第二十五条 项目申报材料要求：

- （一）项目申报书；
- （二）项目申报单位营业执照或社会信用代码证等材料；
- （三）项目负责人及项目组成员有关身份、学历、职称等材料；
- （四）项目申报指南列明的其他材料；
- （五）项目申报单位统计报表。

第二十六条 不予受理的情况：

- （一）项目申报单位不符合项目申报指南要求；
- （二）项目负责人及项目组主要成员不符合项目申报指南要求；
- （三）项目申报材料不符合项目申报指南要求；
- （四）未能按照项目申报指南要求时间提交项目申报材料；
- （五）提供虚假申报材料、故意伪造申报材料；
- （六）不符合《佛山市财政科技创新资金管理辦法》支持对象和使用范围。

第六章 评审与论证

第二十七条 市科技创新项目中立项评审、中期评估、验收评审等环节涉及到项目水平评估、同行评价评议、考核指标完成情况评价、目标成果水平评价等，需开展项目评审或论证。

第二十八条 项目评审与论证由市科学技术局或委托第三方服务机构组织，可采取网络评审、会议评审、答辩、现场考察等方式，评审结果和论证意见是项目决策的重要依据。

论证以专家论证会或专家咨询会的方式进行，会议可采用评审、答辩、论证、现场考察等多种方式，主要就项目的创新性、可行性、预算合理性等方面形成专家意见。

第二十九条 专家从专家库中抽取，具体按照有关规定执行。必要时由第三方服务机构提请，经市科学技术局业务主管科室和纪检监察科室核准，按程序增补进专家库。

抽取的专家实行回避制度，项目申报（承担）单位和项目参与单位的有关人员、项目负责人和项目组成员、以及其他可能影响评审公正性的利益相关人员，不得作为专家参与评审或论证。

第三十条 评审与论证内容根据项目的管理的不同阶段，评审有不同的内容：

立项评审主要就项目的必要性、创新型、可行性、经费预算和绩效评价指标的合理性、单位财务状况、经费筹措能力、项目团队等方面进行量化评价。

中期评审以项目合同为基本依据，在项目合同执行期内，按

照项目合同约定时间，按照约定的中期考核指标对项目执行情况进行评估。

验收评审主要内容包括项目合同约定的任务完成情况、验收考核指标完成情况、科技报告及科技统计任务完成情况、取得的成果及其应用情况、产生的效益情况和经费到位与使用情况等。

第三十一条 评审与论证的要求如下：

（一）评审与论证专家组。专家组由 5 名或以上的单数专家组成，除回避制度外，专家组成员不能为同一单位的专家。市财政科技创新资金支持的项目，专家组由技术、管理和财务专家组成，其中技术专家不少于 3 名，财务专家不少于 1 名。

会议评审、专家论证会或专家咨询会等需从专家组中推选一名专家组长。

重大项目需进行现场考察，现场考察组按照专家组产生方式组成，按照评审与论证要求，对项目的各方面情况进行实地现场考评，必要的时候可要求有关单位进行答辩。

（二）评审与论证结果。分为量化评分结果和专家意见两部分。

量化评分结果根据专家对该领域的熟悉程度以及量化评分指标，计算出该项目的加权平均分作为项目的最终量化评分结果。量化评分结果及排序作为行政决策的参考依据，专家信息及量化评分结果不公开。

专家意见由评审专家针对该项目的必要性、创新型、可行性、

经费预算和绩效评价指标的合理性、单位财务状况、经费筹措能力等方面的情况给出专家评审意见。网络评审由评审专家分别提出专家意见；会议评审、专家论证会或专家咨询会等由专家组综合专家组成员意见形成合议专家意见。专家意见作为行政决策的参考依据。

第七章 立项与公布

第三十二条 项目立项决策流程包括责任科室审查、拟立项建议方案、行政决策审议。

（一）责任科室审查。市科学技术局项目责任科室结合评审分数、排名、专家意见、年度经费预算安排、市科技创新发展规划和布局以及其他相关规定，对项目进行审查并提出拟立项建议及扶持方案。

（二）行政决策审议。市科学技术局按照行政决策程序对拟立项建议及扶持方案进行审议，决定拟立项项目，审核扶持方案。拟立项项目及基本信息予以公示，公示时限不少于 5 天。

第三十三条 根据拟立项项目公示结果，由市科学技术局编制立项报批方案，并会同市财政局编制经费安排报批方案，报市政府批准。专项管理另有规定的按规定报批。

第三十四条 立项结果的公布。经批准后的立项结果，以文件的形式公布下达。

立项结果下达通知文件主动公开，文件需包含项目类别、项

目编号、项目名称、项目承担单位、项目组主要成员（项目组前3名，排名第一的为项目负责人或团队带头人）、行政区属、经费安排等内容。

第三十五条 奖励性后补助项目和补贴性后补助项目根据相关补助政策文件或申报指南（通知）规定，对补助事项和补贴金额进行核实，必要时组织专家现场核实或考察，经核实符合补助条件的列入补助方案，补助方案按照第三十二条规定程序进行决策，决策结果按照第三十三条规定报批，立项补助结果按照第三十四条规定公布下达。

第八章 合同的签订

第三十六条 项目合同是项目和预算执行、监督检查和验收的重要依据。

第三十七条 事前资助项目和事前立项事后补助项目必须签订项目合同，完成项目合同签订的视为正式立项（专项管理另有规定的除外）。

奖励性后补助项目和补贴性后补助项目无需签订项目合同。

第三十八条 项目合同内容。合同内容由申报书转换生成，原则上合同内容与项目申报书内容一致（专项管理另有规定的除外）。因专家评审意见需调整的，予以调整。

第三十九条 自项目公示、下达至签订合同前，项目研究内

容、验收考核指标、承担单位、项目负责人及项目组主要成员（项目组成员排名前三）等变化的，不予签订项目合同，不予立项（专项管理另有规定的按规定执行）。

第四十条 项目合同审核流程：

（一）项目承担单位按照通知文件指定的方式，在规定的时间内组织项目负责人确认项目合同内容，并在规定时间内将审查过的项目合同提交至项目组织单位。

（二）项目组织单位按照通知文件要求审查项目合同，并在规定时间内提交至市科学技术局。

（三）市科学技术局或委托第三方服务机构，按规定审查项目合同内容，并对项目承担单位、单位法定代表人、项目负责人及项目组主要成员进行信用审查，审查通过确认后生成正式项目合同文本。

第四十一条 项目合同签订。生成正式项目合同文本后，项目承担单位需组织项目负责人和项目组成员签名或盖章确认项目合同文本。

项目合同文本经各方签名盖章，完成项目合同签订全部流程后，项目合同生效。

第四十二条 未签订项目合同的，项目合同审查过程中提交不成功、审核未通过的，项目合同文本未经各方签名盖章的，无故逾期未提交项目合同正式文本的，经市科学技术局汇总核查后

公示 5 个工作日，公示期满后发文公告强制终止立项。

第四十三条 项目合同执行期。项目合同执行期按照项目申报指南要求的项目起始时间，从项目申报书中导入（专项管理另有规定的除外）。因专家评审意见需调整的，予以调整。

第九章 实施与管理

第四十四条 项目的实施与管理以项目合同为主要依据，项目承担单位按照项目合同约定组织实施，市科学技术局或委托第三方服务机构对实施情况进行监督和管理。

自由探索类基础研究项目可由市科学技术局委托项目承担单位自主实施与管理。

第四十五条 项目的实施与管理包括以下几方面内容：项目合同的变更、科技报告与统计、中期评估（专项管理另有规定的除外）。

第十章 合同的变更

第四十六条 项目合同变更。项目合同执行期内，项目承担单位可按一定程序对项目合同提出变更申请。项目合同执行期外提出变更申请的，不予受理。

第四十七条 项目承担单位、项目负责人及项目组主要成员变更属于重大变更。

项目合作单位、项目组非主要成员等变更属于一般变更。

第四十八条 项目合同变更程序。

一般变更由项目承担单位根据实际需要在项目合同执行期内自行变更，由市科技部门在中期检查或验收时予以确认。

重大变更由项目承担单位提交至项目组织单位，经项目组织单位核实后提交至市科学技术局，市科学技术局审核研究后作出批复，根据批复备案后项目合同变更生效。必要时由市科学技术局或委托第三方服务机构组织论证。同一项目的重大变更次数不得超过3次。

需评估或论证的变更事项包括：项目承担单位变更、项目负责人及项目组主要成员变更。

第四十九条 项目合同执行期变更分为执行期延长和执行期缩短。

项目合同执行期延长的，按照重大变更程序办理变更手续，延长时间累计不超过1年。

项目合同执行期缩短的，按照一般变更程序操作，申请提前验收的，按照项目验收程序和要求办理；申请提前终止的，按照项目合同终止程序和要求办理。

第五十条 不得变更的事项包括：项目名称、项目研究内容、验收考核指标。

第五十一条 未办理项目合同重大变更的，项目验收时不予认可。

擅自变更不得变更事项的，项目验收时不予认可，并记入相

关单位和个人信用记录。

第十一章 科技报告与统计

第五十二条 项目承担单位按照项目合同约定，完成市科学技术局要求的科技报告与科技统计任务。

第五十三条 科技报告是科技人员详实记载项目研究工作的全过程，描述其从事的科研、设计、工程、试验和评价等有关活动，并按照标准化规范编写而成的特种文献。

第五十四条 项目呈交的科技报告类型包括：

项目年度报告、中期报告及验收报告。分别在项目合同执行期中的每个执行年度末、中期考核时间和执行期结束时，按照合同约定和市科学技术局通知要求，报告项目执行情况、技术研发进展、重要成果等情况。

项目实施过程中产生的试验（试验）报告、调研报告、研究报告、测试报告、评估报告等蕴含科研活动细节及基础数据的报告。

第五十五条 项目实施过程中，项目承担单位应对项目实施的各个环节、路径和实验数据等进行记录、整理形成科技报告并按规定提交。项目实施过程中有重大发现或取得重大进展的，及时提交科技报告。

第五十六条 科技统计是用统计的方法对科学技术活动的规模和结构进行定量的测定。

第五十七条 科技统计的范围包含三类科技活动的统计,即:研究与发展(R&D)活动、科技教育与培训(STET)活动、科技服务(STS)活动。

纳入科技统计口径的单位,按照相应科技统计口径要求完成年度科技统计工作。

未纳入科技统计口径的单位,按照科技管理统计要求完成科技统计工作。

第五十八条 项目承担单位和项目负责人,未按照项目合同约定完成市科学技术局下达的科技报告和科技统计任务的,记入信用管理记录,可列入失信清单限制申报市科技创新项目。

第十二章 中期评估

第五十九条 中期评估由市科学技术局或委托第三方服务机构组织开展。

第六十条 中期评估对象为资助额度500万元及以上的重大项目,另有规定的,按专项资金管理办法或申报指南相关规定执行。

第六十一条 中期评估以项目合同为基本依据,在项目合同执行期内,按照项目合同约定时间,按照约定的考核指标对项目执行情况进行评估。

第六十二条 市科学技术局或委托第三方服务机构按照项目合同约定的时间,每年集中发布中期评估通知。中期评估通知

应明确中期评估的时间要求、中期评估报告编撰要求和相关材料要求等。

第六十三条 中期评估的流程：

（一）项目承担单位按照中期评估通知要求，在规定的时间内编撰好中期报告，连同相关材料一并提交至项目组织单位。

（二）项目组织单位根据中期评估通知要求对项目承担单位提交的中期评估材料进行审核，并在规定时间内提交至中期评估通知指定的第三方服务机构。

（三）市科技学技术局或第三方服务机构按照本办法第六章规定组织评审与论证。

（四）责任科室根据评审与论证结果拟定中期评估结果建议方案按照行政决策程序提交审议。

（五）市科学技术局按照行政决策审议程序对责任科室拟定的中期评估结果建议方案进行审议，决定中期评估结果。中期评估结果及基本信息予以公示，公示时限不少于 5 天。

（六）根据公示的中期评估结果，由市科学技术局编制报批方案，并会同市财政局编制经费安排报批方案，报市政府批准。专项管理另有规定的按规定报批。

（七）经批准后的中期评估结果，以文件的形式公布下达。

第六十四条 中期评估可采取网络评审、会议评审与现场考察相结合的形式。

第六十五条 中期评估的专家组成及评估要求等按照本办

法第六章项目评审与论证有关规定执行。

第六十六条 中期评估的材料要求：

- (一) 中期评估申请书；
- (二) 项目合同书复印件（盖章）；
- (三) 项目立项文件复印件；
- (四) 项目中期实施情况报告；
- (五) 考核指标相关佐证材料；
- (六) 科技报告、统计报告及相关佐证材料；
- (七) 中期评估通知列明的其他相关材料。

根据专项资金管理要求和项目合同约定，可要求项目承担单位提交其他相关材料。

第六十七条 中期评估的结果分为通过评估、限期整改、未通过评估。

通过评估：中期评估达到项目合同中预计中期考核指标 80% 以上的，中期评估结果为通过评估，通过评估的项目继续按照项目合同执行，分期拨付经费的按规定拨付下一期经费；

中期评估未达到项目合同中预计中期考核指标 80% 的、未能提供有效佐证材料的，中期评估结果为限期整改。限期整改的项目，暂停拨付下一期经费，整改时限一般不超过一年（整改时间计入项目合同执行时间），整改完成后按照市科学技术局要求重新进行中期评估，重新评估通过的继续执行项目合同，按规定拨付下一期经费；

整改后重新评估仍未达到项目合同中预计考核指标的中期评估结果为未通过评估，整改次数原则上不超过一次。未通过评估的项目，项目终止实施，按规定办理项目合同终止，不再拨付下一期经费；经专项审计后，按规定收回结余经费。

第十三章 验收与终止

第六十八条 项目合同执行期满进行项目验收。项目承担单位在项目合同执行期满前完成项目合同全部约定指标的，可申请提前验收。

第六十九条 项目验收由市科学技术局或委托第三方服务机构组织实施。

经市科学技术局授权，可委托项目组织单位按照本办法项目验收相关规实施项目验收工作。

第七十条 项目验收以项目合同为基本依据，验收主要内容包括项目合同约定的任务完成情况、验收考核指标完成情况、科技报告及科技统计任务完成情况、取得的成果及其应用情况、产生的效益情况和经费到位与使用情况等。

第七十一条 资助额度 50 万元及以上的一般项目、重大项目等需按照资金管理辦法和专项管理规定进行财务验收。

第七十二条 项目验收工作流程

（一）市科学技术局，每年集中发布项目验收通知，公布当期需验收项目清单，集中开展项目验收工作。

(二)项目承担单位项目合同执行期满后，按要求提交验收申请和相关材料。

(三)项目组织单位按照验收通知要求，对项目验收申请材料进行审核，审核通过的项目按验收通知要求提交至市科技局或指定的第三方服务机构。

(四)市科技局或指定的第三方服务机构按照通知要求进行审核，并按照项目验收工作计划和本办法第六章规定组织项目验收评审。

(五)责任科室根据验收评审结果拟定验收结果建议方案按照行政决策程序提交审议。

(五)市科学技术局按照行政决策审议程序对责任科室拟定的验收结果建议方案进行审议，决定验收结果。验收结果及基本信息予以公示，公示时限不少于5天。

(六)根据公示的验收结果，通过验收的项目承担单位在公示后1个月内按要求完成科技成果登记，并取得登记证书。

(七)验收后分批划拨财政扶持经费的事前资助项目和事前立项事后补助项目由市科学技术局编制报批方案，并会同市财政局编制经费安排报批方案，报市政府批准。专项管理另有规定的按规定报批。

(八)经批准后的项目验收结果，以文件的形式公布下达。

第七十三条 项目验收评审可采用网络评审、会议评审、现场考察等多种方式。

重大项目一般采用会议评审加现场考察的方式。

一般项目、小型项目和自筹经费类项目采用集中会议评审或网络评审的方式。

另有规定的，按专项资金管理办法或申报指南相关规定执行。

第七十四条 项目验收评审的专家组成及评审要求等按照本办法第六章项目评审与论证有关规定执行。

第七十五条 项目验收材料及要求：

（一）项目验收申请书；

（二）项目合同复印件（盖章）；

（三）项目立项文件复印件；

（四）项目实施工作总结报告；

（五）项目绩效自评材料；

（六）经费决算表或审计报告；

（七）相关成果材料，其中包括技术指标、经济指标、知识产权等材料；

（八）科技报告、统计报告相关材料；

（九）项目验收通知列明的其他材料；

根据专项资金管理要求和项目合同约定，可要求项目承担单位提交其他相关材料。

第七十六条 项目验收评审的结论分为通过验收、不通过验收。

(一) 通过验收：项目合同约定的任务及指标完成度在 80% 以上且经费使用符合《佛山市财政科技创新资金管理办 法》和专项资金管理规定。

(二) 不通过验收：项目存在下列情况之一的，为不通过验收：

1. 项目合同约定任务及指标完成度不到 80% 的；
2. 无法提供有效佐证材料的；
3. 提供虚假文件资料、数据及报告的；
4. 擅自变更项目合同中不得变更事项的，及未按规定办理变更项目合同的；
5. 市科技局结合验收评审专家组意见认为项目执行情况不符合项目合同约定；
6. 项目经费使用不符合《佛山市财政科技创新资金管理办 法》和专项资金管理规定的；
7. 市科技局认为验收不通过的其他情况。

第七十七条 项目整改。第一次申请验收不通过的项目由市科技局发出整改通知，项目承担单位按照整改通知要求在通知时间内（一般不超过一年）完成项目整改，并按要求重新提出验收申请。

逾期未完成项目整改、未提出二次验收申请的，项目合同强制终止。

项目整改后二次验收评审仍不通过的项目，项目合同强制终

止，验收评审专家组对项目承担单位和项目组主要成员履行项目合同勤勉义务作出评价，并记录在项目验收评审意见中。根据专家意见和项目绩效评价综合评估意见，记入项目承担单位和项目组主要成员信用记录。

第七十八条 项目合同终止。项目无法继续进行的实施项目合同终止。

项目合同终止可由项目承担单位或项目组织单位提出申请，并经市科技局批准后实施项目合同终止；也可由市科技局强制实施项目合同终止。

第七十九条 项目合同终止的情况。存在以下情况之一的，可以实施项目合同终止：

（一）因不可抗拒因素导致项目无法继续进行、没有必要继续进行或无法完成项目合同约定任务目标的；

（二）由于客观条件变化导致项目不具备继续实施的条件；

（三）按本办法规定应当在佛山市内注册的项目承担单位已迁出本市的；

（四）项目承担单位已停止科研活动，或已注销的；

（五）不接受项目中期评估，或中期评估不通过限期整改后仍未通过的；

（六）项目合同执行期满后 6 个月仍未提交项目验收申请，或项目验收整改后仍未通过的；

（七）经核实项目承担单位或项目组主要成员在项目申报、

实施过程中有造假、骗取资金等违规违法行为的；

(八) 存在导致项目不能正常实施的其他原因。

(一)(二) 适用申请终止流程，(三)(四)(五)(六)(七)

(八) 适用强制终止流程。

第八十条 项目合同终止的流程如下：

(一) 申请终止。

1. 由项目负责人或项目承担单位申请项目合同终止的，应及时提出项目合同终止申请并提交项目实施情况报告；

2. 项目组织单位项目合同终止申请和项目实施情况报告进行审查，审查通过的提交至市科学技术局；

3. 市科技局指定或委托第三方服务机构按照本办法第六章规定组织项目评审；

4. 第三方服务机构按照项目合同，根据项目合同终止申请和项目实施情况报告，对项目实施情况进行评估，并形成项目合同终止评估意见上报市科技局；

5. 市科技局审议项目合同终止评估意见，并作出决定；决定终止的项目予以公示，经公示无异议或异议不成立的，由市科技局发文公告项目合同终止。

(二) 强制终止。

1. 由市科技局指定或委托第三方服务机构对强制终止的项目进行评估；

2. 第三方服务机构对强制终止的项目给出强制终止评估意

见上报市科技局；

3. 市科技局审议项目合同强制终止评估意见，并作出决定；决定强制终止的项目予以公示，经公示无异议或异议不成立的，由市科技局发文公告项目合同强制终止。

第八十一条 项目合同终止评估意见是市科技局决定终止的重要依据，由专家依照其专业判断进行评估并给出的综合评估意见，包括终止原因、责任判定、信用和绩效评价、处理意见等。

第八十二条 合同终止项目已拨付财政科技经费的、已使用财政科技经费的，项目承担单位应上缴尚未使用和使用不符合规定的财政科技经费；未拨付的财政科技经费将不再拨付。

第八十三条 申请终止的项目，项目承担单位或项目组主要成员已履行勤勉责任义务的，不影响项目承担单位或项目组主要成员个人的信用和继续申报资格。

第八十四条 强制终止的项目，降低项目承担的单位、项目负责人及项目组主要成员信用等级，记入信用记录，绩效评价评为差，从发文公告日起项目负责人及项目组主要成员连续 5 年限制申报市科技创新项目，项目承担单位连续 3 年限制申报市科技创新项目（专项管理另有规定的除外）。

第十四章 成果及绩效评价

第八十五条 市科学技术局对市科技创新项目成果和绩效进行评价，绩效评价结果作为项目类别设置和预算安排的参考依

据。

第八十六条 市科技创新项目产生的科技成果应按照相关规定进行登记，其中涉及国家秘密的按相关规定执行。

第八十七条 项目成果及其形成的知识产权，除涉及国家安全、国家利益、重大社会公共利益或项目合同有特别约定的，归属项目承担单位所有。项目承担单位可以依法自主决定实施、许可他人实施、转让、作价入股等，并取得相应的收益。

第八十八条 科技成果发生技术转移时，应按规定办理技术合同登记。

第八十九条 项目实施绩效根据项目的验收与终止环节中，根据专家评价意见，综合项目管理实施情况、报告与统计数据填报情况等作出。按照良好、合格、差的三级分类档次给出结论。

项目合同完成度 100%，且项目资金管理符合相关规定，并且按规定完成成果登记、报告与统计任务的，绩效评价结论为良好。

项目正常通过验收的、项目申请终止的、项目资助金管理符合规定的，绩效评价结论为合格。

项目强制终止的、项目资金管理不符合规定的、未能完成科技报告和统计任务的，绩效评价为差。

第十五章 公开与公示

第九十条 市科技创新项目管理实行公开公示制度。本管理

办法中涉及公开与公示相关内容按照本章规定执行。

涉及军民融合、社会安全、保密等特殊项目，可采取特定的方式发布和征集项目。专项管理另有规定的按规定执行。

第九十一条 市科技创新项目管理过程中的信息公开公示期限不得少于5天。

第九十二条 相关单位或个人对公示有异议的，可于公示期内，向市科学技术局提出异议复核申请。申请单位或个人对同一项目、同一结果只能提出一次异议复核申请。

第九十三条 异议复核申请应明确异议的内容及理由，以及复核的具体内容，并提交相关佐证材料。

对评审专家的学术判断有不同意见的，不得作为提出异议复核申请的理由。

第九十四条 异议处理流程如下：

（一）受理。市科学技术局收到异议复核申请后，5个工作日内进行审查，决定是否受理，并告知申请人。

（二）复核。对决定受理的异议复核申请，由市科学技术局组织复核工作。

复核工作可根据工作需要按照本办法第六章规定，组成专家组对异议进行复核，并形成专家意见。原评审专家、原第三方服务机构相关工作人员不得参与复核专家组。复核过程中可邀请项目承担单位、异议复核申请人、原第三方服务机构相关工作人员参加。

根据复核情况和复核专家意见，形成复核报告并提出建议意见。

（三）复核决定。市科学技术局根据复核报告和建议意见，按照行政决策程序审议并作出复核决定。

复核决定予以更正的项目，按照决定更正并公布处理结果，处理结果主动公开。

复核决定应该在异议符合申请受理之日起 30 个工作日内作出，并告知申请单位或申请人。

第十六章 其他管理制度

第九十五条 市科技创新项目经费下达、使用、管理和资金绩效评价按照《佛山市财政科技创新资金管理办法》执行。

第九十六条 市科技创新项目管理实行单位责任制。项目承担单位是项目过程管理的责任主体，市科学技术局对项目承担单位在项目过程管理方面的情况进行评估，并将评估结果作为单位申报项目的重要依据。

第九十七条 市科技创新项目管理实行回避制度，具体情形和回避要求如下：

（一）项目负责人及项目组成员当年不能作为该项目所属项目类别的评审专家组成员；

（二）受市科学技术局委托承担项目立项评审组织工作的第三方服务机构不能提供与申报项目有关的有偿服务；

(三)市科学技术局工作人员不得作为项目评审专家组成员参与项目的评审评估工作;

(四)与项目有利益关系且可能影响公正性的人员不能作为专家组成员或以其他方式参与项目评审。

第九十八条 建立科技信用评价指标体系和信用管理数据库,对项目申报和实施过程中的相关机构、项目承担(申报)单位、项目负责人及项目组主要成员,评审专家等进行信用记录和信用等级评定,并将其综合信用等级作为项目申报立项的重要依据。

对出现信用不良记录的,依照信用管理办法承担相应责任,信用管理办法另行制定;对存在弄虚作假、截留、挪用、挤占项目经费等财政违法违规行为的,按国家有关规定处理;涉嫌犯罪的,移送司法机关,依法追究刑事责任。

第九十九条 项目承担单位应建立项目资料管理制度,对项目申请材料、合同书、经费下达文件以及项目实施过程中的重要档案资料管理,并在项目验收完成后与项目验收证书一并作为项目档案资料保存。

第十七章 附则

第一百条 本办法自2020年1月1日起施行,有效期三年。原《佛山市科学技术局关于印发市级财政科技计划项目验收管理的实施方案的通知》(佛科〔2018〕11号)、《佛山市科学技术局

关于印发〈佛山市科学技术局关于市科技创新资金项目监督管理的实施方案〉（试行）的通知》（佛科〔2014〕51号）、《佛山市科学技术局关于印发〈佛山市科学技术局关于市科技创新资金项目合同书管理的实施方案〉（试行）的通知》（佛科〔2014〕54号）、《佛山市科学技术局关于印发〈佛山市科学技术局关于承接市级财政科技计划项目管理的科技中介机构操作细则〉（试行）的通知》（佛科〔2015〕68号）同时废止。

第一百零一条 本办法由市科学技术局负责解释，各区可参考执行。

抄送：市司法局。

佛山市科学技术局办公室

2019年11月25日印发

附件 2

项目编号：

佛山市科技创新资金项目验收书

项目名称： _____

下达文号： _____

项目类别： _____

承担单位： _____ (盖章)

项目负责人： _____ 联系电话： _____

项目联系人： _____ 联系电话： _____

项目执行期（含整改期、延期）： ____年__月__日—____年__月__日

组织验收单位（第三方服务机构）： _____

佛山市科学技术局

二〇二四年制

佛山市科技创新资金项目验收申请书

佛山市科学技术局：

我单位 _____ 承担的 _____ 年度佛山科技创新资金项目
执行期限已届满，现申请验收。

申请单位：（盖章）

法定代表人：（签章）

申请日期： 年 月 日

一、项目基本信息

项目名称			
项目类别			
承担单位			
合作单位 1			
合作单位 2			
合作单位 3	可自行添加行数		
市级财政支持资金	万元		
项目执行期	自 年 月 日至 年 月 日		
技术领域			
项目负责人		联系电话	
财务负责人		联系电话	
项目联系人		联系电话	
通讯地址			

二、合同任务完成情况（合同任务与项目实际完成情况对照）

	合同内容	完成情况
项目 主要 内容		

研究 开发 成果 指标 和效 益		
---------------------------------	--	--

三、项目考核指标

(一) 项目研究开发成果及形式情况					
合同约定的成果及形式			项目实际获得的成果及形式		
发明专利	申请数 (件)		发明专利	申请数 (件)	
	实审数 (件)			实审数 (件)	
	授权数 (件)			授权数 (件)	
实用新型专利	申请数 (件)		实用新型专利	申请数 (件)	
	授权数 (件)			授权数 (件)	
外观专利	申请数 (件)		外观专利	申请数 (件)	
	授权数 (件)			授权数 (件)	
国外 (发明和实用新型) 专利	申请数 (件)		国外 (发明和实用新型) 专利	申请数 (件)	
	授权数 (件)			授权数 (件)	
PCT 专利	申请数 (件)		PCT 专利	申请数 (件)	
	授权数 (件)			授权数 (件)	
(软件) 著作 (版权) (项)			(软件) 著作 (版权) (项)		

计算机软件（套）				计算机软件（套）			
动植物新品种（件）				动植物新品种（件）			
项目期间行业准入情况（获得的临床批件、新药证书、生产批文等）（项）				项目期间行业准入情况（获得的临床批件、新药证书、生产批文等）（项）			
发表科技论文数量（篇）		SCI（篇）		发表科技论文数量（篇）		SCI（篇）	
		EI（篇）				EI（篇）	
		ISTP（篇）				ISTP（篇）	
		其他（篇）				其他（篇）	
论著（篇）				论著（篇）			
新产品（含农业新品种）（个）				新产品（含农业新品种）（个）			
新材料（种）				新材料（种）			
新装置（装备）（台）				新装置（装备）（台）			
新工艺（或新方法模式）（种）				新工艺（或新方法模式）（种）			
集成电路布图设计（件）				集成电路布图设计（件）			
商标（件）				商标（件）			
中试线（条）				中试线（条）			
生产线（条）				生产线（条）			
人才引进情况	专利管理人员（人）			人才引进情况	专利管理人员（人）		
	博士后（人）				博士后（人）		
	博士（人）				博士（人）		
	硕士（人）				硕士（人）		
	高级职称（人）				高级职称（人）		
	中级职称（人）				中级职称（人）		
	技术人员（人）				技术人员（人）		

人才培养情况	专利管理人员（人）		人才培养情况	专利管理人员（人）	
	博士生（人）			博士生（人）	
	硕士生（人）			硕士生（人）	
	高级职称（人）			高级职称（人）	
	中级职称（人）			中级职称（人）	
提供服务情况	服务企业数（家）		提供服务情况	服务企业数（家）	
	为企业/单位服务数（次）			为企业/单位服务数（次）	
	培训/讲座/咨询等服务数（次）			培训/讲座/咨询等服务数（次）	
	社会或其他服务数（人次）			社会或其他服务数（人次）	
标准制订情况	国际标准（项）		标准制订情况	国际标准（项）	
	国家标准（项）			国家标准（项）	
	行业标准（项）			行业标准（项）	
	地方标准（项）			地方标准（项）	
	企业标准（项）			企业标准（项）	
建设情况	技术研发/检验/检测/认证/服务机构（个）		建设情况	技术研发/检验/检测/认证/服务机构（个）	
	省以上技术研发/检验/检测/认证/服务机构（个）			省以上技术研发/检验/检测/认证/服务机构（个）	
	组建/升级的实验室（个）			组建/升级的实验室（个）	
	组建/升级的孵化器（个）			组建/升级的孵化器（个）	
	组建/升级的工程中心（个）			组建/升级的工程中心（个）	
	基地/示范点（个）			基地/示范点（个）	
	获得资质认证（个）			获得资质认证（个）	
	场地面积（平方米）			场地面积（平方米）	

获立项项目情况	获国家立项项目数 (项)		项目经费 (万元)		获立项项目情况	获国家立项项目数 (项)		项目经费 (万元)	
	获省级立项项目数 (项)		项目经费 (万元)			获省级立项项目数 (项)		项目经费 (万元)	
	获市级立项项目数 (项)		项目经费 (万元)			获市级立项项目数 (项)		项目经费 (万元)	
成果登记和应用情况	成果登记 (项)			成果登记和应用情况	成果登记 (项)				
	成果转化/许可 (项)				成果转化/许可 (项)				
	成果应用/实施 (项)				成果应用/实施 (项)				
项目技术就绪度提升指标				项目技术就绪度提升指标					
指标名称		指标值/状态	评估方式 (方法) 及 评价	指标名称		指标值/状态	评估方式 (方法) 及 评价		
可自行添加行数				可自行添加行数					
科技报告指标				科技报告指标					
报告类型		提交时间	公开类别及 时限	报告类型		提交时间	公开类别及 时限		
可自行添加行数				可自行添加行数					
技术引进情况	引进技术 (项)		技术引进情况	引进技术 (项)					
	主要技术名称			主要技术名称					
技术转移情况	合作开发 (项)		技术转移情况	合作开发 (项)					
	技术入股 (项)			技术入股 (项)					
	技术转让 (项)			技术转让 (项)					
	技术服务 (项)			技术服务 (项)					
	其他 (项)			其他 (项)					

省奖培育情况	提名省以上科学技术奖（次）		省奖培育情况	提名省以上科学技术奖（次）	
	邀请专家对项目及申报材料进行辅导与审核次数（次）			邀请专家对项目及申报材料进行辅导与审核次数（次）	
	参加各类省和国家科技奖培训次数（次）			参加各类省和国家科技奖培训次数（次）	
其他成果及形式、上述成果的补充说明			其他成果及形式、上述成果的补充说明		
（二）主要经济指标及社会效益					
合同经济指标			实际经济指标		
新增产值（万元）			新增产值（万元）		
净利润（万元）			净利润（万元）		
新增销售收入（万元）			新增销售收入（万元）		
税金总额（万元）			税金总额（万元）		
出口创汇（万美元）			出口创汇（万美元）		
其他主要经济指标及社会效益			其他主要经济指标及社会效益		
其他说明					
（三）团队带头人及核心成员到位情况（适用佛山市科技创新团队项目）					
姓名	合同约定工作方式（全职/兼职）	合同约定工作时间		实际工作时间	
				可自行添加行数	

项目负责人（签字）：

四、承担单位、合作单位及工作分工

承担/合作单位名称	合同约定分工	分工完成情况
承担单位		
合作单位 1		
合作单位 2	可自行添加行数	

五、项目经费使用情况

项目经费投入及使用情况			
合同约定项目总经费 (万元)		其中：市级财政经费（万元）	
		其中：区级配套财政经费（万元）	
		其中：自筹经费（万元）	
项目到位总经费 (万元)		其中：市级财政经费（万元）	
		其中：区级财政经费（万元）	
		其中：自筹经费（万元）	
项目支出总经费 (万元)		其中：市级支出财政经费（万元）	
		其中：区级支出财政经费（万元）	
		其中：自筹支出经费（万元）	
专项资金分配情况			
合同约定分配		实际经费分配	
承担单位（万元）		承担单位（万元）	
合作单位 1（万元）		合作单位 1（万元）	
合作单位 2（万元）		合作单位 2（万元）	
... 可自行添加行数		... 可自行添加行数	
若合同约定项目总经费、实际到位经费、实际支出有较大差别，请说明原因。			

项目总经费开支情况		
支出科目	金额(万元)	用途说明
1、基建费		
其中(1)		
(2)		
2、设备费		
其中(1)购置		
(2)试制		
3、材料费		
4、测试化验加工外协费		
5、燃料动力费		
6、差旅费		
7、会议费		
8、国际合作与交流费		
其中:(1)项目组成员出国考察费用		
(2)外国专家费用		
9、出版/文献/信息传播/知识产权事务费		
10、租赁费		
11、人员费		
其中:(1)高级研究人员		
(2)其他研究人员		
12、专家咨询费		
13、其他支出		
合计		
市科技创新资金项目经费开支情况		

支出科目	金额(万元)	用途说明
1、设备费		
其中(1)购置		
(2)试制		
2、材料费		
3、测试化验加工外协费		
4、燃料动力费		
5、差旅费		
6、会议费		
7、国际合作与交流费		
其中:(1)项目组成员出国考察费用		
(2)外国专家费用		
8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费		
9、租赁费		
10、人员费		
其中:(1)高级研究人员		
(2)其他研究人员		
11、专家咨询费		
12、其他支出		
合计		

项目负责人(签字):

财务负责人(签字并加盖财务公章):

本申请项目所附附件清单

会计师事务所名称		
签字注册会计师		
防伪报备编号		
序号	附件名称	数量
1	恪守诚信承诺书	
2	项目立项文件	
3	项目合同书	
4	项目变更审批证明或变更备案证明（如有项目变更情况需提供）	
5	项目实施总结报告	
6	验收专项审计报告	
7	经费决算表	
8	财务凭证（财政专项资金到账及项目支出凭证）	
9	项目所获成果、专利一览表（含成果登记号、专利申请号、专利号等）	
10	各类成果证明材料复印件（如：专利证书、产品鉴定证书、权威机构测试报告、新药证书、软件产品登记与著作权登录、特殊行业许可证，产品或样品、样机、生产线的照片等）	
11	用户使用报告	
12	项目设备采购或招标证明文件（需进行设备采购或招标的单位提供）	
13	其他附件	

审核意见

1. 项目承担单位

本单位承诺对验收申请内容及附件材料的真实性负责。

法人代表：（签章）

承担单位（盖章）

年 月 日

2. 合作单位

本单位承诺对验收申请内容及附件材料的真实性负责。

合作单位 1（盖章）

合作单位 2（盖章）

合作单位 X（盖章）

年 月 日

年 月 日

年 月 日

3. 区级科技部门意见

（盖章）

年 月 日

4. 市科技局意见

（盖章）

年 月 日

附件3

恪守诚信承诺书

我方作为佛山市科技创新资金项目承担单位/项目负责人，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、我方将自愿配合市科技局及其委托的第三方服务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、我方不得以任何理由、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、我方不得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。

项目承担单位（盖章）：

项目负责人（签字）：

年 月 日

附件 4

项目编号：

佛山市科技创新资金项目 实施总结报告

(参考模版)

项目名称： _____

项目类别： _____

项目负责人： _____ (签字)

承担单位： _____ (盖章)

合作单位： _____ (盖章)

执行期限： ____年__月__日— ____年__月__日

编写大纲

一、总体进展情况

（一）项目总体进展情况

对照项目合同书（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

对项目承担（申报）单位/合作单位变更、项目经费总预算变更、项目负责人及项目组主要成员变更、项目执行期变更等调整情况进行说明（如无调整此项可不写）。

二、项目研究工作完成情况

（一）项目的主要研究内容

（二）项目的研究方法与技术路线

（三）项目解决的关键技术

（四）项目的特色和创新突破点

（五）项目主要研究成果

三、取得的重要成果及效益

（一）取得的重要进展及成果

介绍项目研究工作的重要进展、重要成果及应用前景。

（二）经济社会效益

重点阐明项目研究对学科/行业产生的重要影响，对社会民生、生态环境、国家安全等的作用，以及研究成果的合作交流、转移转化和示范推广情况，人才、专利、技术标准战略在项目中的实施情况等。

四、组织实施管理工作

（一）人员投入使用情况

对照项目合同书（任务书）阐述项目的人员投入情况。

（二）项目组织管理情况

阐述项目内部管理机构和管理制度建立、运行情况和效果，以及项目承担单位组织各合作单位交流、检查评估等方面的管理情况。

（三）项目间协作情况

阐述项目承担单位与合作单位协作研发、项目分工完成情况，以及各单位对项目作出的贡献等。

（四）组织实施风险及应对情况

阐述项目在组织实施过程中，面对外部政策、组织管理、研发变化和知识产权等方面的风险以及应对措施。

（五）资金投入、拨付与支出情况

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、组织实施中的重大问题及建议

六、项目合同书（任务书）中有特殊约定或其他需要说明的事项

附件5

佛山市科技创新资金项目

验收专项审计报告

(格式)

项目编号:

项目名称:

项目类别:

项目承担单位:

XXXX年 X月

XXXX会计师事务所

目 录

引言

一、项目基本情况

项目承担单位基本情况

项目立项基本情况

项目实施情况

单位内部财务管理制度建设及执行情况

二、项目预算安排及执行情况

专项经费预算安排情况

专项经费到位情况

专项经费拨付情况

专项经费使用情况

专项经费结余情况

自筹经费预算安排情况

自筹经费到位情况

自筹经费使用情况

自筹经费结余情况

经济指标完成情况

三、项目经费管理和使用中存在的主要问题及建议

四、审计意见（综合评价）

五、其他需要说明的事项

审计报告

报告号:

注协报备号:

XXXXXX公司:

我们接受委托,对 XX 公司承担的佛山市科技创新资金项目“XXXX”(项目编号:XXXX,项目负责人:XX)截至 XX 年 XX 月 XX 日的专项经费收支情况进行了审计。

贵公司的责任是提供真实、合法、完整的审计资料,包括如实编制的经费支出明细表和项目产品(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计工作基础上对项目的收支使用情况及合同经济指标的执行情况发表审计意见。我们的审计是依据中国注册会计师相关服务准则,佛山市科学技术局关于佛山市科技创新资金管理的相关规定、有关专项经费管理办法以及签订的佛山市科技创新资金项目合同书为基础进行的。在审计过程中,我们结合贵公司的实际情况,实施了包括抽查会计记录等我们认为必要的审计程序,我们相信:我们获取的审计证据是充分的、适当的,现将审计情况报告如下:

一、项目基本情况

1. 项目承担单位基本情况

XXXX公司是XXXX。

2. 项目立项基本情况

项目名称:XXXX;

项目编号:XXXX;

项目起止时间：XXXX—XXXX；

项目负责人：XXX，身份证：XXXX，科研单位：XXXX公司；

主要研究人员：XXX、XXX等；

项目承担单位：XXXX公司；

项目合作单位：XXXX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、项目预算安排及执行情况

1. 专项经费预算安排情况

根据XXXX公司XX年XX月XX日与佛山市科学技术局签定的佛山市科技创新资金项目合同书及XXXX文件，确认“XXXX”项目专项经费人民币XXXX万元（佛山市科技创新团队项目需分别注明市级、区级财政专项经费预算安排情况）。

2. 专项经费到位情况

专项经费及时足额到位，佛山市科技局、财政局于XX年XX月XX日将专项经费共计人民币XX万元拨付至XXXX公司。财政专项资金拨入的总额与预算一致（佛山市科技创新团队项目需分别注明市级、区级财政专项经费到位情况）。

3. 专项经费拨付情况

根据XXXX公司与佛山市科学技术局签定的佛山市科技创新资金项目合同书，本项目合作单位为XXXX公司。XXXX公司按照XXXX公司签订的《合作协议书》

的规定，在收到市财政专项经费后，于XX年XX月XX日将课题合作经费人民币XX万元拨付至合作单位XXXX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（如有合作单位，应分别列明项目专项经费总体以及项目承担单位、合作单位的专项经费使用情况；佛山市科技创新团队项目需分别注明市级、区级财政专项经费使用情况）。

（1）项目经费累计支出使用情况：

截止XX年XX月XX日，“XXXX”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XX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20XX年 X月X日支出	应付未付	后续支出	净结余
1、设备费					
2、材料费					
3、测试化验加工外协费					
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、其它支出					
合计					

(3) 仪器设备购置、使用及管理情况:

该项目按照预算, 购置单项或批量金额20万元以上设备X台, 20万元以下设备XX台件, 设备费总计人民币XX元, 与预算差异情况, 设备使用情况, 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							
3							
4							
...							
累计:							

5. 专项经费结余情况

截止至XX年XX月XX日, XXXX。

财政专项资金净结余=批准专项经费预算-XX年XX月XX日前发生的专项经费

支出-XX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（佛山市科技创新团队项目需分别注明市级、区级财政专项经费结余情况）。

6. 自筹经费预算安排情况

根据XXXX公司XX年XX月XX日与佛山市科学技术局签定的佛山市科技创新资金项目合同书及XXXX文件，确认“XXXX”项目自筹经费人民币XX万元，其中自有资金XX万元、贷款XX万元、地方政府配套资金XX万元。

7. 自筹经费到位情况

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

8. 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。

.....

9. 自筹经费结余情况

.....

10. 经济指标完成情况

.....（如有，经济指标须与合同书约定的经济指标名称一致）。

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，XXXX公司承担的“XXXX”项目截至XX年XX月XX日，市财政科技计划拨款到位专项经费人民币XX万元；专项经费已支出共计人民币XX万元，后续支

出XX费人民币XX万元，审计费人民币XX万元，应付未付XX费人民币XX万元。

我们认为，除本报告第三节所述问题外，XXXX公司承担的“XXXX”项目经费的核算、来源和使用符合（或基本符合）有关项目管理办法、有关专项经费管理办法（按项目合同约定的管理办法填写）以及签订的佛山市科技创新资金项目合同书的规定，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，XXXX公司承担的“XXXX”项目经费的核算、来源和使用不符合有关项目管理办法、有关专项经费管理办法（按项目合同约定的管理办法填写）以及签订的佛山市科技创新资金项目合同书的规定。）

五、其他需要说明的事项

XXXX

中国注册会计师：

XXXX会计师事务所

中国注册会计师：

XX年XX月XX日

附件 6

材料打印及装订要求

纸质验收申请材料打印、装订要求如下：

一、统一使用白色封皮，必须制作目录，页码连续编写，按项目验收书附件所列清单顺序胶装。一本装订不下的可分上、下两册装订，一式六份。

二、打印资料时请使用 A4 纸双面打印，纸质件封面需加盖单位公章，侧面加盖骑缝章。

三、书脊标注本项目验收年度（如 2024 年）及项目名称、单位名称。

四、目录对应的各部分材料之间用彩页分隔（见下面示范图片），并注明对应的资料名称，整本材料必须方便查阅。

验收材料例子:

