

衢州市科学技术局文件

衢市科发创〔2022〕38号

衢州市科学技术局关于印发 《衢州市科技攻关项目验收管理办法》的通知

各县（市、区）科技局，智造新城、智慧新城科技管理部门，各高等学校、科研院所，有关单位：

为了进一步加强科技攻关项目管理，规范项目验收程序，市科技局制定了《衢州市科技攻关项目验收管理办法》，现予以印发，请严格遵照执行。



衢州市科技攻关项目验收管理办法

为了进一步加强科技攻关项目管理，规范项目验收程序，根据国家、省、市科技攻关项目管理相关规定，制定本办法。

一、总则

（一）项目验收范围

凡经市科技局批准立项，签订合同或攻关任务书（以下简称“合同书”），并获得市级科技经费资助的各类科技攻关项目。各项目承担单位均应按本办法规定做好项目验收工作，履行项目承担单位的法人责任和义务。相关科技专项攻关项目另有验收管理办法的，按专项管理办法规定组织验收。

（二）项目验收依据

科技攻关项目验收以相关管理规定和合同书为依据，对项目研发内容、任务指标、经费管理和使用等情况进行评价。

（三）项目验收原则

项目验收应当坚持实事求是、客观公正的原则，确保科技攻关项目验收的严肃性和科学性。

提交的验收资料、实验数据和提供的试验示范基地的真实性，由项目负责人和项目承担单位负责，验收组织单位和验收专家组只依据所提供验收资料以及验收现场作出相应验收结论。因提供验收资料不真实或编造相关科研数据等原

因导致出具的验收结论不客观，验收组织单位和验收专家组不承担相应责任。

（四）项目验收主要内容

- 1.提供的验收资料是否齐全、规范；
- 2.合同书约定的研发任务和相应技术指标完成情况；
- 3.项目获得的自主知识产权及经济社会效益情况；
- 4.项目配套经费到位情况和财政经费、自筹经费管理使用情况。

二、验收申请

（一）验收申请程序

项目负责人通过衢州市科技项目管理系统（衢州市科技大脑）填写验收申请书并提交验收资料，经项目承担单位，县（市、区）科技局或归口管理部门审核同意后，提交验收组织单位。报请市科技局组织验收的项目，需由县（市、区）科技局或归口管理部门审核签署意见。

（二）项目验收期限

项目承担单位应在项目合同书规定的实施期内或实施期满6个月内向验收组织单位提出验收申请。无特殊原因逾期6个月未提出验收申请，或提出验收申请后6个月内未完成验收工作的，终止项目实施，按验收不通过处理。

预计项目在合同书执行期内不能完成研发任务需要延长实施期限的，项目承担单位应在执行期内采用网上申请或与书面申请相结合的方式提出延期申请，经县（市、区）科技

局或归口管理部门签署意见后，报市科技局审核，网上申请实行痕迹化管理。每个项目申请延期一般不超过1次，每次不超过12个月。

（三）项目验收资料

申请项目验收，需通过衢州市科技项目管理系统（衢州市科技大脑）向项目验收组织单位提交以下资料：

- 1.验收申请书；
- 2.项目实施工作总结；
- 3.项目技术总结；
- 4.项目经费审计报告或项目经费决算报告；
- 5.项目实施绩效资料；

（1）项目研究成果（专利、论文、人才培养、操作规程、相关标准、获奖证书、可转化成果登记表等）。应标注资助攻关名称及编号；

（2）涉及技术、经济指标的有关证明资料，包括具有法定资质单位出具的技术检测报告、用户报告和相关的经济社会效益等。

- 6.根据项目验收要求需提供的其他相关资料。

（四）验收资料审核

县（市、区）科技局或归口管理部门负责审核资料是否齐全、真实、符合要求；市科技局负责审核资料的规范性、经费使用合理合规性、研发的主要内容及技术经济指标完成情况。

（五）项目经费审计

财政经费补助 20 万元以上（含 20 万元）的科技攻关项目，项目承担单位应委托具有资质的中介机构出具项目经费审计报告。20 万元以下（不含 20 万元）的项目可由项目承担单位内审机构出具项目经费审计报告，无内审机构的应委托具有资质的中介机构出具项目经费审计报告。

项目验收专项审计报告，应客观反映该项目总经费以及财政科技经费，自筹经费到位的情况；项目经费是否按经费来源实行单独建帐、独立核算情况。根据项目合同书经费预算，客观反映财政科技经费、自筹经费的实际支出情况；经费是否结余；经费使用的合理性等；披露经费管理使用上存在的问题。

受托审计的中介机构必须依法审计，严格执行审计准则，对出具的审计报告和审计结论承担法定的相关责任。同时，受托审计的中介机构要加强审计业务的学习和培训，熟悉科技经费审计的程序和要求，提高业务水平。市科技局加强对参与审计中介机构的监督与评价，根据审计信用和质量，实行动态管理。对严重违反财经纪律、出具虚假报告的会计师事务所，停止市级科技攻关项目审计资格，并移交有关部门处理。

三、项目验收

（一）项目验收形式

项目验收一般以会议验收方式组织进行，经验收组织单

位批准也可采取网络评审验收方式。财政经费补助 20 万元以上（含 20 万元）的科技攻关项目应采用会议验收方式。

会议验收的程序主要包括听取项目执行情况介绍、讨论质询、专家评议、验收专家组形成验收意见等。必要时可组织专家考察现场。

网络评审验收的程序参照省自然科学基金项目的验收管理办法，主要包括按项目领域由网络系统进行分组、从领域专家库中随机抽取技术专家和财务专家、专家参与网络评审、形成验收意见。

根据不同类型项目，还可以采取第三方评估、用户测评等方式，依据项目合同书组织验收。

科技示范和产业化项目一般应当在试验、产业化现场进行验收，或由验收组织单位事先委派 2 名以上行内技术专家和财务专家到现场考察，核实产业化情况及经费使用情况后，再组织会议验收。现场考察也可以委托属地科技管理部门进行。

（二）验收组织单位

财政经费补助 20 万元以上（含 20 万元）的科技攻关项目，由市科技局组织验收。10 万元~20 万元（含 10 万元）的，一般由市科技局组织验收，经批准，也可委托县（市、区）科技局、归口管理部门组织验收。10 万元以下的项目可按项目承担单位属地或项目管理归口，委托县（市、区）科技局、归口管理部门组织验收。

（三）验收专家

科技攻关项目验收实行专家负责制。项目组织验收应成立验收专家组，由相关领域技术和财务专家组成。财政经费补助 50 万元（不含 50 万元）以上的科技攻关项目，验收专家组成员一般不少于 7 人，其中财务专家不少于 1 人；财政经费补助 50 万元（含 50 万元）以下的项目，验收专家组成员一般不少于 5 人，其中财务专家不少于 1 人。验收专家组成员由验收组织单位或者项目主管部门根据项目所属技术领域和要求，在衢州市或浙江省科技专家库中选取确定。严格控制同一专家参加市级科技攻关项目验收的频次。

（四）验收专家职责

项目验收技术专家要依据项目合同书以及提交的验收资料，对项目的研发内容和技术指标的完成情况进行综合评价。财务专家要依据项目财务预算，对项目实施中的经费到位情况、财政经费管理使用情况和项目实施的经济效益进行评价。对于事后补助项目，验收专家组除依据项目合同书提出验收结论外，还应当依据具有资质的中介机构出具的项目审计报告，核定该项目研发投入总费用，出具项目决算审核报告。验收专家组同时还应当对被验收项目的组织实施、获取自主知识产权和人才培养情况进行评价，并对存在问题提出意见建议。

验收专家要以科学的态度和方法，严格依照项目验收的程序和办法，实事求是，独立、客观、公正地对项目作出验

收评价意见。如发现在项目验收过程中存在徇私舞弊、违背科学道德、有失公允等现象的，市科技局给予专家出库、责令改正、记录不良信用、宣布验收意见无效等处罚。

项目验收专家对被验收项目的技术内容负有保密责任，对被审查的技术资料，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，可向验收组织单位提出申请，有必要的，验收组织单位应当与验收专家组成员签定保密协议，规定保密期限和内容。

（五）项目验收会议标准及验收专家咨询费

项目验收会场所的选定、会议标准及验收专家咨询费，严格依据《衢州市级科技专项经费管理办法》规定执行。经费支出纳入项目经费预算，专家咨询费应由验收专家签收或直接汇入专家本人银行账号。

验收组织单位组织会议验收时应当精简参会人员，相关行政管理人员不得领取专家咨询费。

（六）验收意见

验收的结论意见分为通过、不通过和结题三类。

验收通过。项目合同书涉及的约束性指标全面完成，预期性指标基本完成。经费使用基本合理合规的，认定为通过。

验收不通过。有下列情况之一的，认定为不通过：

1.未按合同书约定，未经市科技局批准，擅自变更考核目标或研发内容的；

2.经费管理使用混乱，未按经费来源实行单独建帐、独

立核算，用台帐进行核算的。财政资金存在虚构财务会计资料、虚假票据、大额现金交易、擅自挪作他用等重大问题的；

3.所提供的验收资料存在内容抄袭、数据造假等重大问题，或项目承担单位无法提供验收指标完成情况有效证明资料的；

4.违反规定转拨、转移财政资金，未按规定执行和调剂预算，虚假承诺其他来源资金，且情节严重的；

5.资金管理使用存在违规问题拒不整改的；

6.无特殊原因未按期完成项目验收的。

验收结题。不符合验收通过条件，且不属于验收不通过情况的，认定为结题。

科技攻关项目的约束性指标是指项目研发应当获取的技术经济指标、符合相关标准或检测的样品、样机等目标产品，或约定的技术应用示范工程等。预期性指标是指项目实施预期能够获得的成果，包括申请专利数量、发表论文数量、预期的经济效益指标等。约束性指标和预期性指标在合同书中没有明确的，由验收专家组在项目验收时商议确定。

（七）结余经费

项目通过验收的，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；认定为结题和不通过的，财政结余经费和经审计使用不合规经费按原拨付渠道予以收回。

（八）项目终止

有下列情况之一的，可申请终止：

1.因不可抗拒因素，或因现有水平和条件难以克服或实现的技术，致使项目不能继续或不能完成研究开发内容和目标的；

2.项目研发的关键技术已由他人公开，致使本研究开发工作成为不必要的；

3.项目研发取得了目标产品，但由于市场变化进一步产业化应用没有意义的；

4.导致项目不能继续实施的其它原因。

申请终止结题的项目，由项目承担单位采用网上申请或与书面申请相结合的方式提出，同时提交项目验收资料中第3、4、5项的相关资料，经县（市、区）科技局或归口管理部门签署意见后，报市科技局审核批准。

同意终止实施的项目，财政结余经费和经审计使用不合规经费退回财政。

（九）回避制度

科技攻关项目验收实行回避制度。项目承担单位和参与单位及其他与项目有利益关系的人员（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工作。项目验收专家如与被验收项目存在利益关系，应主动向验收组织单位提出回避申请。项目负责人或项目承担单位可申请要求验收专家进行回避。

（十）回执制度

科技攻关项目验收实行回执制度。回执内容包括项目负责人对提交验收资料的真实性作出承诺，对验收组织单位的验收组织程序是否合规进行监督，对组织验收行政人员有无领取专家咨询费给予说明。

四、验收公示

（一）网上公示制度

科技攻关项目验收结果实行网上公示制度。验收后 15 天内，根据验收会专家意见，通过衢州市科技项目管理系统（衢州市科技大脑）修改验收资料，上传验收意见和验收组成员名单扫描件，填写公示内容。公示内容包括验收项目的名称、攻关编号、承担单位、完成人员、验收意见、验收结论等，经验收组织单位、市科技局审核后，在衢州市科技项目管理系统（衢州市科技大脑）通知公告上公示。

市科技局收到异议书面资料，应当对异议内容进行审核，必要时，可组织专家进行调查，提出处理意见。

（二）验收证书办理

经公示无异议，可登录衢州市科技项目管理系统（衢州市科技大脑）打印验收证书。在市科技局办理验收证书签章、存档手续时，需递交验收证书、项目经费审计报告或经费决算报告、验收回执等纸质资料。验收其他资料以电子版的形式存档。

（三）成果登记

项目验收后 3 年内，项目负责人应当将与该项目相关的

论文、专利、获奖和应用情况等成果通过衢州市科技项目管理系统（衢州市科技大脑）予以补充填报。

五、项目验收指导和服务

（一）市科技局要加强对县（市、区）科技局、归口管理部门科技攻关项目验收工作的指导，视情对委托验收项目进行抽查，督促提高验收质量，并与次年的市级科技攻关项目申报限额数挂钩。验收质量不符合要求的，下达整改意见书并暂停市级科技攻关项目验收工作。

县（市、区）科技局、归口管理部门应担负属地、归口管理市级科技攻关项目实施的管理责任，做好项目验收指导和服务工作。受托开展验收工作的，应当严格按照规定程序和要求做好项目验收。

（二）建立科技攻关项目承担单位、项目负责人的科研信用制度。科技项目管理系统（衢州科技大脑）适时记录项目承担单位和项目负责人的项目执行情况，作为再次申报项目时的参考。对未通过验收，但不涉及抄袭、弄虚作假等科研不端行为的，在项目合同到期开始计算，2年内暂停项目负责人申报市级以上科技攻关项目。涉嫌抄袭、弄虚作假等行为，情节严重的，自该行为被记入科研信用不良记录之日起5年内不得申报科技攻关项目。

（三）县（市、区）科技局立项获得财政经费资助并签订合同书的科技攻关项目，可参照本办法组织验收。

本办法自发布之日起施行。

