附件1

深圳市科技计划项目验收申请指南

一、申请内容

市财政专项资金事前资助、按照深圳市科技计划项目合同书（以下简称“合同”）规定申请项目验收。

二、设定依据

（一）《深圳市科技计划项目管理办法》，深圳市科技创新委员会，深科技创新规〔2019〕1号；

（二）《深圳市科技研发资金管理办法》，深圳市科技创新委员会，深科技创新规〔2019〕2号；

（三）《深圳市科技计划项目验收管理办法》，深圳市科技创新委员会，深科技创新规〔2023〕7号。

三、验收方式

市科技创新委组织相关领域专家，以材料审查、集中答辩、现场核查等方式进行验收。具体如下：

1. 资助金额小于100万元的项目一般采用材料审查验收方式；
2. 资助金额为100万元（含）以上的项目一般采用集中答辩验收方式，必要时采用现场核查验收方式。其中，资助金额为100万元（含）以上，小于200万元（含）的基础研究项目采用材料审查验收方式，必要时采用现场核查验收方式；

（三）重点实验室等对研发场地有要求的项目，以及资助金额大的项目一般采取现场核查方式进行验收。

四、申请条件

（一）合同到期申请验收

承担单位在合同规定的项目实施期限届满之日后的6个月内，提交验收申请资料。

（二）申请整改验收

承担单位在《深圳市科技计划项目验收整改通知》规定时限内，提交整改验收申请资料。

五、申请材料

（一）合同到期申请验收应提交以下纸质材料

1.深圳市科技计划项目验收申请书原件。

2.深圳市科技计划项目合同复印件。

3.合同有延期，以及负责人、承担单位、合同指标等变更的，或者设备费预算变更超过30%、改变设备品目的，应同时提供我委同意变更的书面批复或加盖我委公章的变更申请纸质资料复印件。

4.承担单位名称、项目组主要成员（不含负责人）、设备费预算变更未超过30%、除设备费外的预算科目调整等变更情形，应提供业务系统中的变更备案表（加盖承担单位公章）。

5.主项目的验收通过证明复印件（限国家和省配套项目提供）。

6.项目科技报告原件（编写提纲见附件1）。

7.证明合同约定技术指标完成情况的第三方检测报告。第三方检测报告是指，合法具有相关领域检测资质的第三方机构（独立于承担单位、合作单位及其利益相关方以外的机构）针对合同约定技术指标完成情况出具的检测结果。提供第三方检测报告的，送检单位必须是合同约定的承担单位。检测机构必须具有相应技术领域的检测资质。既有承担单位，又有合作单位的项目，既可由承担单位独立提供，也可由承担单位、合作单位分别提供。

如第三方检测机构无法对合同指标进行检测，应书面说明（单位盖章或项目负责人签字）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。

开展基础研究工作的项目，如合同约定的技术指标确实无法检测，且无用户，可以提供公开发表的文章。提供公开发表文章的，除文章本身要符合以下第8条关于文章的要求外，还应提供说明，包含证明指标的推导、演算等内容。

8.证明合同约定数量和质量的文章或著作的复印件（著作仅需提供首页、目录页和最后有关编辑、发行信息的页面）。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。文章或著作内容应与项目研究方向相关，致谢部分应注明项目编号。

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。

合同约定的文章为SCI或EI检索的，应提供检索证明。

论文的发表统计范围是：项目申报之日起至合同规定的实施期限届满后6个月止（早于截止日验收的，统计截止日为验收申请之日）。

9.证明合同约定数量和质量的专利申请受理回执、专利授权证书复印件。专利内容应与合同研究内容相关。项目承担单位或合作单位应为专利权人。

专利的申请、授权日期统计范围是：项目申报之日起至合同规定的实施期限届满后6个月止（早于截止日验收的，统计截止日为验收申请之日）。

10.证明合同约定数量的软件著作权证书复印件。软件应与合同研究内容相关。承担单位或合作单位应为软件著作权人。

软件著作权的日期统计范围是：项目申报之日起至合同规定的实施期限届满后6个月止（早于截止日验收的，统计截止日为验收申请之日）。

11.承担单位申请验收时上年度财务审计报告（经注册会计师行业统一监管平台备案的含有二维验证码封面的审计报告）复印件，事业单位可提供资产负债表。

12.深圳市科技计划项目专项审计报告（经注册会计师行业统一监管平台备案的含有二维验证码封面的审计报告）复印件（限资助额大于或等于100万元的项目提供，格式见附件2）。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。

专项审计的统计范围是：财政资金统计范围从合同规定的实施期限起始之日起至合同规定的实施期限届满之日止；自筹资金统计范围从项目申报之日起至合同规定的实施期限届满之日止，项目前期预研和筹备的经费投入，可追溯作为项目自筹经费，追溯期从项目申报之日起最长不超过6个月。

13.深圳市科技计划项目经费决算表原件（限资助额小于100万元的项目提供，技术攻关项目除外，格式见附件3）。如合同中有合作单位，经费决算表中的统计范围应包含合作单位。

决算的统计范围是：财政资金统计范围从合同规定的实施期限起始之日起至合同规定的实施期限届满之日止；自筹资金统计范围从项目申报之日起至合同规定的实施期限届满之日止，项目前期预研和筹备的经费投入，可追溯作为项目自筹经费，追溯期从项目申报之日起最长不超过6个月。

14.对于提交验收申请时财政资助资金结余50%（含）以上的项目，应出具情况说明,并加盖单位公章。

15.合同约定了人员培养目标的，应对照下列情况提供相应证明。

（1）以获得学位（硕士、博士）为培养目标的，提供相应数量的培养人员名单和学生所在学校出具的培养证明（含培养单位名称、培养人员名单、培养目标，加盖学生所在学校学生处/教务处公章）。

（2）培养的工程师需提供国家认可的职称证书、技术工人需提供培训证明。工程师、技术工人等培养人员还需提供实施期内社保购买证明。

16.合同约定了新增就业人员目标的，应提供新增就业人员清单（应包含身份信息、社保号、社保缴存单位等内容）。

17.专项审计报告或项目决算表填报的所有支出，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）供货方或服务提供方开具的发票、收据复印件；

（3）向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。

18.合同约定了销售收入的，应提供以下证明材料：

（1）与购买方签订的合同复印件；

（2）向购买方开具的发票、收据复印件；

（3）购买方付款的银行转账凭证复印件；

（4）向购买方提供的货物清单（含货名、型号、单价、数量等），或服务名录（含服务名称、服务内容，收费标准、服务次数等）。

19.人才专项等合同约定了项目组成员在深工作时间的，海外人员到岗时间应提供出入境记录（必须提供）、工资（或者纳税）记录、社会保险缴交记录中至少两项作为佐证；其他人员到岗时间应提供人事关系、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。

20.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。

（二）申请整改验收时应提交以下纸质材料

1.深圳市科技计划项目整改验收申请书原件；

2.深圳市科技计划项目整改验收通知复印件；

3.按整改验收通知要求补充的材料复印件。

**合同到期申请验收、申请整改验收的纸质材料装订要求如下：**

1.**一式一份，**统一使用白色封皮，制作目录，页码连续编写，按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。

2.打印（复印）资料时请使用A4纸双面打印（复印），复印件需加盖单位公章。

3.书脊标注本项目验收年度（如2023年）及项目名称、单位名称。

六、申请表格

（一）合同到期申请验收

本指南规定需提交的深圳市科技计划项目验收申请书，请登录深圳市科技业务管理系统https://sticapply.sz.gov.cn/在线填报。其它表格、提纲等请从指南附件下载填报。

（二）申请整改验收

本指南规定需提交的深圳市科技计划项目整改验收申请书，请登录深圳市科技业务管理系统https://sticapply.sz.gov.cn/在线填报。

七、受理机关

（一）受理机关：深圳市科技创新委员会

（二）受理日期：全年受理

（三）受理地点：行政服务大厅西厅综合窗口

（四）联系电话：88125129、88102416、88101411、88102426。

八、决定机关

深圳市科技创新委员会

九、办理程序

（一）合同到期申请验收

网上申报—电子材料初审—系统上传签字盖章扫描件—纸质材料提交—纸质材料核验—专家验收—社会公示—审定验收结论—公布验收结论

材料补充程序：验收专家组在验收过程中认为项目需要补充材料的，通知承担单位按要求在30日内在深圳市科技业务管理系统补充，并且轮候下一批次验收，逾期未提交的视为放弃材料补充机会。每个项目仅有一次补充材料机会。

（二）申请整改验收

网上申报—电子材料初审—系统上传签字盖章扫描件—纸质材料提交—纸质材料核验—专家验收—社会公示—审定整改验收结论—公布验收结论

十、对合同到期项目、整改验收项目的验收答辩安排

按照申请顺序，分批组织专家验收并审定验收结论。

十一、项目验收审定证件及有效期限

证件：验收证书。

有效期限：长期有效。

十二、法律效力

（一）项目完成任务目标并通过综合评价验收，且项目承担单位和项目负责人无不良科研信用记录的，结余资金及利息留归项目承担单位使用，统筹用于科研活动直接支出。项目承担单位应优先考虑原项目团队科研项目需求，并加强结余资金管理，健全结余资金盘活机制，加快资金使用进度。除涉密项目外，结余资金情况作为项目验收情况信息在项目承担单位范围内主动公开，接受监督，并向项目主管部门报备。

（二）验收结论为结题的项目，项目承担单位应当按照主管部门要求，在退款通知下达之日起30日内退回结余资金及利息。

（三）验收结论为不通过的项目，项目承担单位应当按照主管部门要求，在退款通知下达之日起30日内退回结余资金、使用不合规资金及利息。

（四）超过合同规定的实施期限仍未申请验收的，市科技创新委终止项目，按照程序停止后续拨款，委托会计师事务所进行项目资金专项审计，必要情况下可以邀请技术专家予以协助，确定应退资金（含结余资金、使用不合规资金），并且通知项目承担单位。项目承担单位应当按照主管部门终止通知的要求及时退回应退资金及利息。

十三、收费

不收费。

十四、年审或年检

无年审或年检。

声明：

一、市科技创新委从未委托任何单位或个人为项目申报单位代理项目验收申请事宜，承担单位必须自行申请。凡是购买、委托代写项目验收申请书的，或是提供虚假验收材料的，一经发现并查实，即视为骗取财政资金，按规定严肃处理。市科技创新委将严格按照有关标准和程序受理，不收取任何费用。如有任何中介机构和个人假借我委领导和工作人员名义向申报单位收取费用的，请知情者即向市科技创新委举报。

二、项目申请单位需提交审计报告的，应当按照《深圳市科技计划项目管理办法》等规定，提供经注册会计师行业统一监管平台备案的含有二维验证码的审计报告。项目申报单位提供无二维验证码（未备案）或属于虚假二维验证码（未备案）的审计报告，市科技创新委员会不予采用。相关审计报告经核查认定属于虚假材料的，项目单位五年内不得申请市科技计划项目，市科技创新委员会将其列入科研诚信异常名录，并按照失信联合惩戒有关规定予以处理。

三、会计师事务所等第三方服务机构应当勤勉尽责、恪尽职守，按照相关业务规则为科研单位的项目验收活动提供服务。会计师事务所等第三方服务机构为科研单位项目申报活动出具审计报告等文件，应当对所依据的文件资料内容的真实性、准确性、完整性进行核查和验证；其出具的文件有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，造成财政资金损失的，应当与委托人承担连带赔偿责任，但是能够证明自己没有过错的除外。

附件:1.项目科技报告编写提纲（含科技报告承诺书）

2.深圳市科技计划项目专项审计报告（模版）

3.深圳市科技计划项目经费决算表（模版）