深圳市科技计划项目验收申请指南

一、受理对象

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”）规定应当申请验收的项目。

二、设定依据

《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；

《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；

《深圳市科技计划项目实施过程与验收管理办法（试行）》，深圳市科技创新委员会，深科技创新规〔2020〕14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、集中答辩或现场核查方式进行验收。其中，资助金额小于100万元的项目一般采取材料审查方式进行验收；资助金额为100万元（含）以上的的项目一般采取集中答辩方式进行验收（重点实验室、工程技术研究中心、公共技术服务平台、应用示范等对研发场地有要求的项目，以及资助金额大、要求高的项目一般采取现场核查方式进行验收）。

具体答辩日期和地点以市科技创新委事前通知为准。

四、申请条件

**（一）合同到期申请验收**

1.项目承担单位（以下简称“承担单位”）已按合同约定完成了研究任务，实现了预期目标；

2.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，将纸质验收申请资料交至行政服务大厅西厅综合窗口（以窗口出具的受理回执为准）。

**（二）申请复议验收**

1.承担单位已按《深圳市科技计划项目复议验收通知书》要求补充、完善了相关资料；

2.承担单位在《深圳市科技计划项目复议验收通知书》规定时限内，将纸质复议验收申请资料交至行政服务大厅西厅综合受理窗口（以窗口出具的受理回执为准）。

**（三）申请整改验收**

1.承担单位已按《深圳市科技计划项目验收整改通知》要求补充、完善了相关资料；

2.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，将纸质整改验收申请资料交至行政服务大厅西厅综合受理窗口（以窗口出具的受理回执为准）。

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.主项目的验收通过证明复印件（限国家和省配套项目，且主项目已经上级部门验收的提供）。

4.项目实施总结报告原件（编写提纲见附件1）。

5.项目科技报告原件（编写提纲见附件2）。

6.证明合同约定技术指标完成情况的第三方检测报告或公开发表的文章复印件。基础研究项目既可以提供第三方检测报告，也可以提供公开发表的文章。其它类别项目只可提供第三方检测报告。

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。

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，还应包含证明指标的推导、演算等内容。

7.知识产权指标完成情况统计表原件（限合同约定了知识产权指标的项目提供，格式见附件3）。

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（限合同约定了文章发表指标的项目提供）。

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。仅以承担单位内设的实验室或其它内设科研机构作为第一作者或通讯作者所在单位进行标注的文章或著作不能作为完成相应指标的依据（重点实验室、工程技术研究中心和公共技术服务平台项目除外）。

合同约定的文章为SCI或EI检索的，应提供检索证明。

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。项目承担方应为专利权人（限合同约定了专利申请、授权指标的项目提供）。

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。承担单位应为软件著作权人（限合同约定了软件著作权指标的项目提供）。

11.承担单位申请验收时上年度财务审计报告（经深圳市注册会计师协会备案、含有防伪标识封面）复印件。

12.深圳市科技计划项目专项审计报告（经深圳市注册会计师协会备案、含有防伪标识封面）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4）。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。

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，格式见附件5）。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。

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，承担单位应出具情况说明,并加盖公章。

15.合同约定了人员培养目标的，承担单位应对照下列情况提供相应证明。

1）以获得学位为培养目标，且培养对象为在校学生的，如果合同到期时学生仍未毕业，应提供相应数量的培养人员名单和学生所在学校出具的委托培养证明（含委托培养单位名称、培养人员名单、培养目标，加盖学生所在院系公章或学校学生处/教务处公章）。如果合同到期时学生已毕业，应提供相应人员的学位证书复印件。

2）以获得学位为培养目标，且培养对象为社会人员的，应提供被培养人员的学位证书复印件和这些人员合同执行期内的社保购买证明复印件（加盖单位公章）。

社保购买证明应以人为单位按月汇总提供。合同约定培养几个人就要提供几个人的证明。培养对象如果是在合同执行期间加入项目组参与研发工作的，从加入项目组当月开始提供证明即可。

1. 以获得职称（工程师、技术工人）为培养目标的，应提供职称证书或培训证书复印件，和这些人员合同执行期内的社保购买证明复印件（加盖单位公章）。具体要求与上述“以获得学位为培养目标，且培养对象为社会人员的”相同。

16.合同约定了新增就业人员目标的，承担单位应提供新增就业人员的社保购买证明（以人为单位、按月汇总）。新增就业人员超过10人的，可以提供项目申报当月与合同规定的项目实施期限届满当月的承担单位社保清单。

17.合同有延期，以及负责人、承担单位、指标、设备采购预算等变更的，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。

18.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）。

19.专项审计报告附件3至附件18，或项目决算表的表二至表十七中填报的所有支出，应提供以下证明材料：

1）承担单位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向承担单位开具的发票、收据复印件；

3）承担单位向供货方或服务提供方付款的银行转账凭证复印件；

4）供货方向承担单位提供的货物清单（含货名、型号、单价、数量等）；

5）服务提供方向承担单位提供的服务名录（含服务名称、服务内容，收费标准、服务次数等）；

6）承担单位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）承担单位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）承担单位支付绩效支出的银行转账凭证复印件。

20.合同约定了销售收入的，应提供以下证明材料：

1）承担单位与购买方签订的合同复印件；

2）承担单位向购买方开具的发票、收据复印件；

3）购买方向承担单位付款的银行转账凭证复印件；

4）承担单位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）。

21.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。

**对上述1至21项材料存疑的，可参见附件6说明。**

**（二）申请复议验收时应提交以下纸质材料**

1.深圳市科技计划项目复议验收申请书原件；

2.深圳市科技计划项目复议验收通知书复印件；

3.深圳市科技计划项目合同复印件；

4.按复议验收通知书要求补充的材料复印件。

**（三）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、申请复议验收、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，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），复印件需加盖承担单位公章。

3.书脊标注本项目验收年度（如2021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<http://apply.szsti.gov.cn/>在线填报。其它表格、提纲等请从指南附件下载填报。

**（二）申请复议验收**

本指南规定需提交的深圳市科技计划项目复议验收申请书，请登录深圳市科技业务管理系统<http://apply.szsti.gov.cn/>在线填报。

**（三）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<http://apply.szsti.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：88102426，88102416

八、决定机关

深圳市科技创新委员会

九、审定程序

**（一）合同到期申请验收**

承担单位网上申报—市科技创新委网上初审—承担单位在系统上传签字盖章扫描件—承担单位向窗口提交纸质申请材料—市科技创新委对纸质申请材料进行核验—组织专家验收—社会公示—审定验收结论—向社会公布验收结论

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，应通知承担单位按要求在10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。

**（二）申请复议验收**

承担单位网上申报—市科技创新委网上初审—承担单位在系统上传签字盖章扫描件—承担单位向窗口提交纸质申请材料—市科技创新委对纸质申请材料进行核验—组织专家验收—社会公示—审定复议验收结论—向社会公布验收结论

**（三）申请整改验收**

承担单位网上申报—市科技创新委网上初审—承担单位在系统上传签字盖章扫描件—承担单位向窗口提交纸质申请材料—市科技创新委对纸质申请材料进行核验—组织专家验收—社会公示—审定整改验收结论—向社会公布验收结论

十、对合同到期项目、复议验收、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）一次性验收通过的项目，承担单位凭验收结果通知，提取项目结余资金和孳息，统筹安排用于科研活动的直接支出。

（二）经整改后结论为“通过”、验收结论为“结题”的项目，承担单位退回结余资金和孳息。

（三）验收结论为“不通过”的项目，除承担单位退回结余资金和孳息、提交退款凭证外，市科技创新委视情况追缴前期已使用资金。市科技创新委自下达验收结论之日三年内不予受理项目负责人提交的市科技计划项目申请，不推荐其申报国家、广东省科技计划项目，不授予市科技奖励，不提名国家、广东省科技奖励。

（四）超过合同规定的实施期限仍未申请验收的，承担单位可以继续提出验收申请，但在提出验收申请之前，主管部门不予受理项目负责人提交的市科技计划项目申请，不推荐其申报国家、广东省科技计划项目，不授予市科技奖励，不提名国家、广东省科技奖励。

承担单位为企业的，按照对项目负责人的处理方式，对承担单位进行处理。

逾期一年以上未申请验收的，市科技创新委终止项目。

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、项目申报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，提供经深圳市注册会计师协会备案的含有防伪标识封面的审计报告。项目申报单位提供无防伪标识封面（未备案）或属于虚假防伪标识封面（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，并按照市政府失信联合惩戒有关规定予以处理。

三、会计师事务所、税务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技企业的项目申报活动提供服务。会计师事务所、税务师事务所等第三方服务机构为科技企业项目申报活动制作、出具审计报告、鉴证报告等文件，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；其制作、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.项目实施总结报告编写提纲

2.项目科技报告编写提纲（含科技报告承诺书）

3.合同知识产权完成情况统计表（模版）

4.深圳市科技计划项目专项审计报告（模版）

5.深圳市科技计划项目经费决算表（模版）

6.深圳市科技计划项目验收纸质申请材料说明