附件1

项目验收材料清单及材料要求

一、验收材料准备清单

项目验收申请材料一式1份，按顺序编制目录，顺序如下：

1、封面：项目名称（编号）、承担单位、项目联系人及联系方式、申请日期

2、验收材料目录

3、必须提供的材料

（1）汕头市科技计划项目验收结题申请书(原件一式一份)；

（2）市科技局下达项目的通知（复印件）；

（3）汕头市科技计划项目合同书（或汕头市科技计划项目申报书、任务书（含经费预算确认表））（原件复印件）

（5）项目实施工作总结（含技术总结）；

（6）财务审计报告（财政资金20万元（含）以上项目)；

（7）汕头市市级科技计划项目结题财务验收经费决算表；

（8）项目经费使用台账；

（9）与项目相关的财务凭证；

4、其他相关佐证材料（注意时效性，附立项以来取得的佐证材料；注意相关性，与项目无关的附件一律不附）

（1）检测报告（主要技术指标中须有资质检测部门检测的必附）；

（2）与项目相关的专利（包括取得的专利证书或受理通知书、实审通知书、公开证明，必须是承担单位的，如是其它单位，附转让证明）；

（3）其他知识产权证明：软件著作权、技术秘密、集成电路布图设计权、动植物新品种审定、新药证书、农药证书、兽药证书、医疗器械注册证书、食品或饲料添加剂证书等；

（4）有审批要求的，如：新药、医疗器械、医用材料、诊断试剂、动植物新品种、化肥、通讯设备、压力容器、食品等，必须附相应的批准和生产许可证明文件；

（5）获奖证明（科技奖励证书或奖励文件）；

（6）著作、论文；

（7）产品或技术标准（包括取得的国家标准、行业标准、企业标准等）；

（8）项目实施过程中取得鉴定成果、查新报告等；

（9）用户使用报告或推广报告(附联系人电话备查)；

（10）研制样机、样品的图片；

（11）证明单位研发能力的材料：如取得的科技创新平台证明、高新技术企业证书、创新型企业等证明材料；

（12）企业取得的各类管理体系、资质认证等；

（13）科技项目结题验收材料诚信承诺函;

（14）其他材料。

二、验收材料要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 文档名称 | 有关要求 |
| 1 | 项目验收结题书 | 1. 对于验收书内容，应严格按照任务书及项目执行情况如实进行填写； 2. 对于验收书内“项目实施绩效”和“完成情况”应分别列明，以便比对检查。 3. 需要签字、加盖单位公章、财务章的地方应完整； 4. 提供原件。 |
| 2 | 项目申报书、任务书（或合同书） | 原件复印 |
| 3 | 下达项目的通知 | 原件复印 |
| 4 | 财政资助资金到账凭证、进帐单，项目经费使用台帐 | 原件复印，加盖财务章 |
| 5 | 项目实施工作总结报告 | 按提纲要求编写。 |
| 6 | 项目产品检测报告 | 提供相关检测报告原件复印件。所送检机构应具备国家规定的相关资质认定，所出具的检测报告检测项目应涵盖项目关键技术指标。 |
| 7 | 项目科技成果证明材料 | 1、根据项目实施情况产生，提供专利申请或授权证书，发表的论文论著，新工艺、新材料的技术报告，新产品证书、照片介绍等；  2、要求所提供的成果证明材料与项目相关，并在项目执行期内发生；  3、提供原件复印件。 |
| 8 | 项目主要经济指标完成情况证明材料 | 1. 项目经济指标完成情况说明； 2. 提供项目收入清单、大额合同或发票复印件； 3. 税收完成情况提供纳税申报表复印件或经审计的审计报告； |
| 9 | 经费使用证明材料 | 1. 对收集到的付款凭证和相关资料制作明细清单，按记账凭证、支出凭证的顺序提供； 2. 经费支出涉及原材料、设备的需提供记账凭证、领料单、验收单等能证明在该项目使用的凭证； 3. 提供复印件。 |
| 10 | 汕头市科技计划项目变更申请表或延期申请报告 | 1、根据项目实际情况产生；  2、若在项目执行期内发生变更事项，如项目执行期、经济指标、技术指标等，则需进行变更审批手续。  3、变更经过市科技局的审批。 |
| 11 | 情况说明 | 针对项目的情况，如有可补充说明 |

三、会议验收准备的材料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 有关要求 |
| 1 | 汕头市科技计划项目验收书及验收材料 | 按照验收材料清单提供书面材料，不少于一式8份，按顺序编制目录清单，装订规范。 |
| 2 | 汕头市科技计划项目验收结题意见表 | 根据模板草拟，提供电子版请发送至市科技局电子邮箱：stkjjjsk@163.com |
| 3 | 项目实施情况演示文档（PPT格式） | 重点介绍项目研究开发内容、创新点、指标完成情况、经费使用情况等 |