

# 南昌市科学技术局

洪科规字〔2023〕1号

---

## 关于印发《南昌市科技计划项目验收（结题） 管理办法（暂行）》的通知

各县(区)、开发区、湾里管理局科技主管部门及有关单位:

现将新修订的《南昌市科技计划项目验收（结题）管理办法（暂行）》印发给你们，请遵照执行。



# 南昌市科技计划项目验收（结题）管理办法

## （暂行）

### 第一章 总则

**第一条** 制定依据。为加强市级科技计划项目管理，规范项目验收（结题）工作流程，强化项目管理和绩效考评，根据《江西省科技厅科技计划项目验收（结题）工作实施细则》、《南昌市科技计划项目管理办法》等相关规定，结合实际，制定本管理办法。

**第二条** 适用范围。本管理办法适用于市科技局批准立项，签订合同（任务）书并由市财政经费资助的前补助项目（以下简称项目）。有验收要求的“一事一议”科技计划项目；事后补助科技计划项目约定需验收的科技计划项目可参考本管理办法组织验收。

**第三条** 验收依据。项目验收以科技计划项目合同（任务）书为依据，对项目合同任务的完成情况、经费使用情况进行验收和评价。

**第四条** 工作原则。验收（结题）工作须坚持“实事求是、权责统一、注重绩效、诚实守信”的原则，遵循科研工作基本规律，体现“鼓励创新、宽容失败、严防腐败”的基本要求，真实客观地反映项目完成情况，确保验收（结题）工作的“客观、公

平、公正”。

## 第二章 组织管理

**第五条** 验收要求。市科技局评价与监督科牵头汇总年度验收计划并跟踪监督，项目实施到期后，市科技局相关业务主管科室按照职能分别组织实施项目验收工作或委托专业机构开展项目验收工作或委托市成果转化中心组织实施项目验收工作，并加强指导。项目验收应严格依据任务书确定的目标、指标，按照验收程序进行验收评价，并进行材料归档和结果反馈等后续工作。验收工作结束后，市科技局相关业务主管科室应将验收结果报请市科技局党组会审议。

**第六条** 验收分类。项目验收，包括有验收要求的“一事一议”、事后补助等科技计划项目具体按相关专项管理办法中项目分类执行。

如相关专项管理办法未明确，则以市财政资助经费额度划分，资助经费在 50 万元及以上为重大重点项目、资助经费在 50 万元以下的为一般项目。

重大重点项目验收管理，由市科技局相关业务主管科室制定验收工作方案，提交市科技局党组会审议或按程序会签后组织实施。

一般项目验收管理，由市科技局相关业务主管科室提出验收需求、加强指导，由市成果转化中心或受委托专业机构制定

验收工作方案，按程序组织实施。验收工作结束后，市成果转化中心或受委托专业机构将验收结果和相关材料移交给市科技局相关业务主管科室。

**第七条** 验收方式。项目验收分为会议（现场）验收和通信评审（函审）验收两种形式。项目原则上采用会议（现场）验收方式；资助经费额度较小的一般项目可采取通信评审（函审）验收方式。

会议（现场）验收：指采用会议方式进行，验收专家组听取项目情况汇报、提问质询，进行必要的现场考察，核实或复核相关数据，讨论并形成验收意见。

通信（函审）验收：指专家通过网络审阅资料的形式，进行项目验收，由专家独立评价，真实、客观地形成验收意见。

**第八条** 验收内容。项目验收的主要内容包括：

1. 项目合同（任务）书约定任务完成情况；
2. 项目获得的自主知识产权及经济、社会和生态效益情况；
3. 项目合同（任务）书确定的总经费、市财政科技拨款经费以及自筹经费的到位和使用情况。

### 第三章 验收组织

**第九条** 验收程序

1. **项目验收申请**。按期完成目标任务的项目，应当由项目承担单位（个人）在项目实施周期结束后，不迟于 3 个月内，提出

验收申请，应当在 6 个月内完成项目验收，不得无故逾期；提前完成任务且执行期过半的项目，可在合同书到期前提出验收申请。

因故不能按期完成目标任务需申请延期的项目，项目承担单位（个人）应在合同到期时间前 1 个月内在“南昌市科技计划项目管理系统”（以下简称管理系统）提交延期申请报告，经推荐或主管单位审核同意后，提交市科技局相关业务主管科室提交会审或会签审批同意后执行。每个项目延期申请仅能 1 次，重大重点项目延期时间最长不超过一年，一般项目延期时间最长不超过半年。未按要求提出延期申请或虽提出延期申请未审批同意的，需按正常进度组织验收工作。

**2. 项目验收材料提交。**项目承担单位（个人）通过南昌市科技计划项目管理系统在线上传申请书等验收材料。项目验收材料包括：

- （1）南昌市科技计划项目验收申请书；
- （2）南昌市科技计划项目合同书；
- （3）项目实施的工作总结；
- （4）项目实施的技术研究报告；
- （5）项目经费决算报告（其中重大重点项目需提供专项审计报告）及相关收支证明（包括项目经费和经济效益）；
- （6）与项目成果有关的重要数据、技术资料、专利、专著、知识产权协议、论文和照片资料等；

(7) 项目绩效实施情况统计报表;

(8) 科研诚信承诺书;

(9) 涉及技术、经济指标的有关证明材料,包括技术检测报告、用户报告等;如有中期监理和监督检查的项目还须提供中期监理或检查的专家意见;

(10) 其他需要提供的材料。

其中,项目经费决算报告应由项目承担单位的内审机构或单位财务部门出具,并附带主要设备仪器采购资金明细表。单价 5 万元以上的设备仪器需附清单,购买 5 万元及以上的大宗及贵重材料需附明细。项目经费决算报告的编制人、内审部门或财务部门负责人、项目承担单位法定代表人均需在决算报告书上签字,并加盖单位公章。由多家承担单位参与完成的项目需附各项目承担单位经费支出明细表及其说明。

重大重点项目的验收还须提供具有审计资质的第三方机构出具的项目验收专项审计报告并附带主要设备仪器采购资金明细表。

出具项目验收专项审计报告的第三方机构应同时具备以下条件:

(1) 具备独立执业资格,成立 3 年以上,近三年行业诚信档案中无不良执业记录;

(2) 熟悉科技经费管理的相关政策规定和要求。

审计要求参照中国注册会计师协会制定的《中央财政科技计

划项目（课题）结题审计指引》，出具的报告应客观反映该项目完成时所取得的经济指标、总经费以及市财政资助经费、地方及部门配套经费、自筹经费等各项资金到位的情况，对照项目合同书预算科目的要求，真实反映项目经费的实际支出情况。

**3. 项目验收材料初审。**项目实施到期后，各推荐（主管）单位督促项目承担单位（个人）及时提交验收申请，认真审核验收（结题）申请材料。在南昌市科技计划项目管理系统上对项目承担单位（个人）的申请和材料进行审核：不符合验收条件的项目，审核不通过并退回项目承担单位；符合验收条件的项目，审核通过并提交至市科技局审批。

**4. 项目验收材料复审。**市科技局相关业务主管科室负责在南昌市科技计划项目管理系统审核项目验收资料的完整性以及合同（任务）书中考核指标的完成情况，严把审核推荐关。审核不通过的，退回项目承担单位；审核通过的，按照程序推荐验收。

验收材料重点审查科技计划项目验收时间是否在规定期限内、合同约定目标任务的完成情况以及材料的规范性、完整性和真实性等。审查意见应当在管理系统中具体明确，实现审查结果可申诉、可查询、可追溯。

## **第十条 验收实施**

专家抽取。专家抽取单位根据市科技局相关业务主管科室、受委托专业机构、市成果转化中心的验收需求，在市科技局

机关纪委的监督下通过管理系统抽取，并通知和确认专家。验收专家组由相关技术、财务、管理等方面的专家组成，同一单位只能聘请 1 名专家，同一系统（部门及其下属单位）专家不得超过 2 人。除有特定需求外，专家名单应严格保密，严禁由项目承担、参与人或单位推荐验收评审专家。

会议（现场）验收原则上由 5 名及以上的单数专家组成专家组，其中财务专家不少于 2 名。专家推选 1 名技术专家担任专家组组长，1 名财务专家任副组长，财务专家副组长具有一票否决权。根据人数情况，成员 5 人以上的可增设 1-2 名副组长。通信（函审）验收原则上由 3 名及以上的单数专家（须含 1 位财务专家，财务专家具有一票否决权），不设专家组长。

对市财政资助经费在 50 万及以上或影响重大的项目原则只采取现场验收的方式进行，验收专家组原则上由 5 名及以上单数专家组成，其中财务专家不少于 2 名。专家推选 1 名技术专家担任专家组组长，1 名财务专家任副组长，财务专家副组长具有一票否决权。

市科技局相关业务主管科室或受委托专业机构、市成果转化中心按照验收任务和流程做好项目验收评审前准备，并以适当形式组织专家熟悉材料、了解情况，强调保密、回避、诚信及独立、客观、公正性原则和纪律，告知工作流程及相关要求，组织签订诚信承诺书。



会议评审原则上实行评审现场全封闭管理，验收组织单位按照验收工作方案要求组织专家独立、公正、客观地开展验收评价并提出验收意见。专家讨论及发表意见情况应当严格保密。

验收专家负责项目验收的评价，以任务合同书约定内容和验收材料为依据，在审阅资料、听取汇报、现场察看和质询等基础上，进行客观评价，由专家组组长汇总形成综合评价意见。

验收现场工作人员应当在现场情况记录单上如实记录现场情况，并将记录单上传管理系统备查。

**第十一条** 验收结论。项目验收结论分为“验收通过”和“验收不通过”两种。

**（一）同时具备下列条件的，认定为“验收通过”：**

1. 在合同期内，完成项目任务书（合同）约定的约束性指标，预期性指标完成度达到 70%及以上的。

项目的约束性指标是指项目研发应当获取的符合相关标准或检测的样品、样机等目标产品，或所约定的技术定量指标等。预期性指标是指项目实施预期能够获得的成果，包括专利数量、预期的经济社会效益等。

2. 项目经费到位及时，使用合理，提供的验收文件和资料齐全、数据真实。

3. 无一票否决情形且三分之二及以上的专家同意通过验收的。

**(二) 有下列情形之一的，认定为“验收不通过”：**

1. 非因不可抗力因素未完成项目任务书（合同）约定的技术、财务等约束性指标，预期性指标完成度低于 70%；
2. 提供虚假文件资料及数据，存在内容抄袭、数据造假等问题；
3. 未按项目管理规定提交变更申请，擅自变更项目承担单位、调整项目研发目标任务等重要事项；
4. 存在挤占、挪用、套取、转移专项资金，拒不提供会计资料，提供虚假项目验收审计报告及其他严重违反国家财经纪律的行为；
5. 无正当理由拒不参加项目验收或存在其他严重违背科研诚信要求的行为；
6. 其他违法违规情况的。

**第十二条** 结果公示。经市科技局党组会审议后，由市科技局评价与监督科将项目验收结果在市科技局官网进行公示，公示时间为 5 个工作日，接受社会监督。公示期间有异议的，应当对异议内容进行审核，必要时可以组织专家进行论证，形成决定并告知提出异议的单位（个人）。

**第十三条** 证书发放。项目验收公示结束后，市科技局相关业务主管科室通知项目承担单位（个人）整理归档材料，并在南昌市科技计划项目管理系统中填报（上传）验收证书和归档材料，

市科技局相关业务主管科室审核验收证书和归档材料，市科技局评价与监督科复核确定无误后，统一制作验收证书，并加盖项目验收专用章。验收证书和归档材料由市科技局相关业务主管科室进行存档，验收证书由市科技局相关业务主管科室发放给项目承担单位（个人），市科技局评价与监督科还应对验收证书进行备份，并按年度装订成册。

**第十四条** 市财政科技经费提供配套经费的国家、省科技计划项目，按国家、省有关规定进行验收。验收完成后项目承担单位将验收材料及验收证书提交市科技局项目主管科室备案，同时将验收证书提交市科技局评价与监督科备案。

#### **第四章 终止结题**

**第十五条** 项目遇有特殊情况不能继续实施或不能正常执行时，可终止结题，不再组织验收。项目终止结题分为主动终止结题和被动终止结题两种类型。

**第十六条** 凡有下列情况之一的，项目承担单位应申请项目主动终止结题。

1. 因不可抗力因素，或因现有技术水平和条件的限制，致使项目不能继续实施或难以完成合同书任务和目标的；

2. 因项目研究开发的关键技术已由他人公开、或市场发生重大变化等原因，致使项目研究开发工作不必要的；

3. 因项目负责人死亡、重大伤残、出国（境）、工作调动、

违法犯罪等原因，导致项目无法进行的；

4. 因知识产权不清晰，有严重知识产权纠纷或者侵权行为，经调解等方式无法解决问题，导致项目无法进行的；项目承担单位发生重大经营困难、兼并重组等变故，不愿（不能）继续实施项目，且愿意退回全部或部分财政资助经费的；

5. 其他原因导致项目不能正常实施的。

对于符合终止条件的项目，由项目承担单位采用书面申请方式提出，出具拟终止项目的原因，并提交以下材料：

1. 经主管部门审核的拟终止项目的原因、情况说明；
2. 项目执行情况总结；
3. 项目资金审计报告；
4. 项目无法实施的其他证明材料。

**第十七条** 凡有下列情况之一的，市科技局可执行项目被动终止结题。

1. 项目立项后，因项目承担单位原因导致项目进度严重滞后，项目超过 1 年或项目实施周期过半，仍完全或基本没有使用财政资金的；

2. 项目逾期（含延期），经催促仍拒不申请中期监理、检查和验收结题的；或者在中期监理或检查、验收结题过程中存在消极推诿、弄虚作假等严重不当行为的；

3. 项目承担单位经核实已停止经营活动或注销的；项目承担

单位或负责人在项目技术开发、经费使用、科研信用等方面出现重大违规违法行为，导致项目实施无法进行或面临重大风险的；

4. 按照本管理办法第十六条规定，应主动终止结题但故意拖延不办理的，或者有其他原因需要被动终止结题的。

## **第五章 相关责任**

### **第十八条 管理部门职责**

#### **(一) 推荐或主管部门职责**

1. 及时受理审核项目承担单位提出的项目验收申请、终止申请等；

2. 及时受理审核项目承担单位提交的项目验收（结题）材料；

3. 对项目实施过程和项目资金使用情况进行检查、问题处理，并及时向市科技局业务主管科室报告；

4. 开展项目验收（结题）管理有关的其他工作。

#### **(二) 市科技局相关科室职责**

1. 市科技局业务主管科室严格审核项目承担单位提交项目验收（结题）申请和材料，负责审核关；按职能组织开展相关项目验收和结题等工作；追缴项目承担单位的应收回的财政资金；对相关结论提交市科技局党组会审议决定；将相关结论通知项目承担单位；收集分析所管理项目的实施和绩效等情况。

2. 市科技局监督职能科室按职能加大监督力度，对市科技局相关业务科室和专业机构、市成果转移转化中心验收工作的规范

性、及时性、纪律性等履职尽责情况进行监督，对验收(结题)结果进行抽查核验，适时进行验收评审现场监督，对经过市科技局党组会审议的验收(结题)等结论及相关处理结果在市科技局官网公示，接受社会监督。

### **(三) 受委托专业机构、市成果转移转化中心职责**

1. 建立“公开、公正、透明、高效”项目验收工作机制、统一操作规范和培养专业科技管理队伍；

2. 根据委托事项，规范验收工作程序，配备专职专业人员和必要设施；

3. 根据委托事项要求，“科学、客观、公正”的原则组织专家组开展验收工作；

4. 及时汇总专家组验收意见，分析验收情况，整理和归档相关验收材料；

5. 接受指导和监督，配合开展涉及验收评审工作的检查和调查工作。

**第十九条 验收责任。** 项目承担单位(个人)、验收专家和中介机构等分别对验收资料、报告和结论的真实性、准确性和完整性负责。

#### **(一) 项目承担单位(个人)责任**

1. 项目承担单位作为科技计划项目的责任主体，切实履行对项目组、资金、科研诚信的管理责任，按照项目合同(任务)书

规定的期限实施完成项目，按照规定使用资金；

2. 按时提出项目验收申请，提交全部验收材料，如专家现场提出补充材料，应于现场及时提交补充验收材料，验收会议后不得提出递交补充材料申请。如项目发生变化，按规定时限提出项目变更申请或终止申请等；

3. 对提交项目材料的真实性、完整性、准确性、合法性负责，按要求上缴尚未使用和使用不符合规定的财政资金。

4. 积极配合主管部门开展项目验收、指导和监督等工作；

5. 如实提供项目用户评价报告，客观反映项目产品性能指标，提出项目产品、技术改进意见。

项目承担单位（个人）存在弄虚作假及渎职，截留、挪用、挤占项目资金等行为，一经查实，将直接终止或取消责任单位（个人）承担或被推荐科技项目和获得奖励的资格，并按照有关法律的规定追究相关责任单位（个人）的责任；涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

## **（二）验收专家责任**

1. 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，以任务合同书约定内容和验收评审现场提供的验收材料为依据，独立、客观、公正地对项目作出验收评价意见，并现场给出“验收通过”或“验收不通过”的明确结论，不得提出在验收会后补充影响现场验收结论的材料，不得在验收会议后接受

项目承担单位（个人）提出的补充材料申请；

2. 技术领域的专家重点查验所报成果的真实性、成果与项目的关联性、知识产权的归属性，核审是否存在“目标任务层层递减”、“用已有成果或不相关成果充抵项目成果”的问题和技术内容和指标的完成情况进行评价；

3. 财务领域的专家重点审核原始财务凭证，查核财政资金和配套、自筹经费的到位及使用情况，核查项目支出的合理性、合规性和相关性、对项目产生的经济社会效益进行评价。

4. 管理领域的专家主要负责对验收项目知识产权的形成和管理、科技人才的培养和队伍建设情况、组织管理情况等评价。

5. 项目承担单位、参加单位及其他与项目承担单位有利害关系的人员不能作为验收专家组成员。

6. 验收专家实行回避制度和诚信承诺制度。验收专家均应按规定签署诚信承诺书。

如发现在项目验收过程中存在徇私舞弊、违背诚信承诺，市科技局将按照信用管理规定记录不诚信、剔除出市科技咨询专家库、宣布验收意见无效并通报其所在工作单位。

### **（三）中介机构和相关单位（个人）责任**

在项目验收评价中出具了报告、结论、合同等证明材料的中介机构和相关单位（个人），有弄虚作假、重大稽核失误以及其他虚假陈述或未勤勉尽责行为的，被查处证实后，有关情况抄送



主管单位和相关部门，按照国家有关法律法规追究相应责任。

## **第二十条 保密责任**

验收专家组、受委托单位及参加项目验收的有关人员，未经允许擅自披露、使用，或者向他人提供和转让验收项目技术的，依据有关规定追究其责任。涉及国家技术秘密的，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《科学技术保密规定》处理。

项目承担单位对研究内容有保密要求的，可向组织验收单位提出申请；有必要的，验收组织单位应当与验收组成员签署保密协议，规定保密期限和内容。

## **第二十一条 会议要求**

### **（一）财务规定**

项目验收会场的选定、会议标准及验收专家咨询费，严格依据南昌市科技局财务规定执行。验收经费支出纳入项目管理经费预算，专家咨询费发放标准依照《南昌市科研项目专家咨询费管理办法》。

### **（二）人员要求**

会议验收时应当精简参会人员，遵守纪律，科技管理人员不得以专家身份参加项目验收，不得领取专家咨询费，不得干预和影响专家独立评审，但对项目的组织实施情况、获取知识产权情况等可提出意见。项目验收工作人员违反项目验收管理程序和相关规定，责令其做出检查，特别严重的给予行政处理。

## 第六章 相关处理

### 第二十二条 结论处理

对于本管理办法第十一条第（二）类第 1 款验收结论不通过的情形，自项目结论下达之日起 1 年内，给予取消项目组排名前三的成员申报市科技计划项目的资格（排名以合同书排名为准），不推荐相关责任主体申报省级及以上科技计划项目。

对于本管理办法第十六条第 1 款和第 2 款项目承担单位（个人）主动终止结题的情形，自项目结论下达之日起 1 年内，给予取消项目组排名前三的成员申报市科技计划项目的资格（排名以合同书排名为准）。

对于上述情形之外的验收结论不通过和终止的情形，自项目结论下达之日起 3 年内，情节严重的 5 年内，取消企业项目承担单位（个人）、事业项目承担单位项目负责人申报市科技计划项目的资格，不推荐相关责任主体申报省级及以上科技计划项目。

### 第二十三条 经费处理

验收工作结束后，应对财政结余资金进行处置：

验收结论为“验收通过”的项目，结余资金由项目承担单位统筹安排用于后续科研活动的直接支出，优先考虑原项目团队科研需求，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。

验收结论为“验收不通过”的项目，如有需要可组织专家对

项目实施情况进行评估，已拨付经费的，项目承担单位应上缴经专家评估确认尚未使用和使用不符合规定的财政资金，未拨付的经费不予拨付。

对于终止结题的项目，市科技局相关业务主管科室应根据项目承担单位申请及时调查核实，如有需要可组织专家对项目实施情况进行评估，根据调查核实情况提出项目终止结题建议报请市科技局党组会审议。已拨付经费的，项目承担单位应上缴经专家评估确认尚未使用和使用不符合规定的财政资金，未拨付的经费不予拨付。

**第二十四条** 失信处理。项目承担单位、参与单位及相关人员涉及失信问题的，按照《科研诚信案件调查处理规则》、《科学技术活动违规行为处理暂行规定》、《南昌市科技局科研诚信建设实施细则》、《南昌市科技局科技项目监督管理办法》等有关规定和程序进行信用记录，并视情节轻重采取约谈、通报批评、暂停项目拨款、追回已拨付资金、阶段性或永久取消项目申报资格等处理措施。

## 第七章 附 则

**第二十五条** 本管理办法由市科技局负责解释，自发布之日起30日后施行，原《南昌市科技计划项目验收管理办法（试行）》（洪科规字〔2020〕2号）同时废止。

