附件5

怀化市科技计划项目验收评审提交材料清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 材料类型 | 材料形式要求 |
| 1 | 怀化市科技计划项目验收报告 | 项目承担单位、项目推荐单位签字盖章。 |
| 2 | 科研诚信承诺书 | 项目负责人签字、项目承担单位盖章 |
| 3 | 项目任务书复印件 | 三方盖章复印件。 |
| 4 | 项目综合绩效自评报告 | 项目承担单位盖章 |
| 5 | 重大和一般事项变更审批材料 | 有变更的项目提供。 |
| 6 | 项目评估评价和监督检查存在问题及整改情况 | 有核查问题的提供。 |
| 7 | 技术性能指标佐证材料 | 关键核心技术 | 提供具有资质的第三方机构出具的成果鉴定报告/检测报告、技术报告及实验数据等。 |
| 新工艺 |
| 新产品 | 提供实物图、具有资质的第三方机构出具的鉴定证书/检测报告、销售合同、说明书、用户使用报告等。 |
| 新装备 |
| 新材料 |
| 动植物新品种 | 提供实物图、审（认）定的品种（系）证书等。 |
| 生产线、示范点 | 提供建设批文规划、建设方案（附面积）、建设合同、已颁发的示范基地牌照、运行记录、成果推广协议、应用效果证明、相关图片等。 |
| 实验室、研究中心 |
| 推广数量、示范面积 |
| 8 | 产出指标佐证材料 | 论文 | 提供PDF全文或截图，未见刊需提供录用通知与校稿；作者为任务书约定的项目组成员（不计排名）；在项目执行期内投稿/发表；注明项目资助编号。 |
| 专利 | 提供申请受理通知书/授权证书；申请/授权单位需为项目承担单位或参与单位，发明人需为任务书约定的项目组成员；在项目执行期内申请/授权。 |
| 数据库/平台 | 提供设计文档、测试报告、操作手册、界面图等。 |
| 软件著作 | 提供软件著作登记证书等；权属单位为项目承担单位或参与单位；在项目执行期内开发或登记。 |
| 标准规范 | 作者包含项目单位或任务书约定的项目组成员；在项目执行期内制定/发布。 |
| 9 | 效益佐证材料 | 产值（万元） | 50万元以下项目：提供项目单位在执行期内的销售明细账、销售合同、发票、相关年度报表；50万元以上（含）项目：提供审计报告认定 |
| 销售额（万元） |
| 出口创汇（万美元） |
| 税收（万元） | 50万元以下项目：提供税收证明、相关年度税务报表；50万元以上（含）项目：提供审计报告认定。 |
| 年均增收（万元）  | 提供相关人员的工资发放记录等。 |
| 就业人数 | 提供新增就业人员的花名册附社保缴费证明、劳动合同、临时劳务合同、工资发放记录等。 |
| 培训（人次） | 培训方案、活动通知及资料、新闻报道、签到表、图片等。 |
| 人才培养 | 硕博士培养：提供毕业论文封面+毕业证书，或者教务处/研究生院盖章的证明材料、教务系统截图等；专业技术人员培养：提供职称晋升文件、职称证书、技术资格证书、培训记录等。 |
| 10 | 其他指标佐证材料 | 根据实际内容和一般要求提供。 |
| 11 | 财务佐证材料 | 50万元以下项目 | 项目承担单位财务部签字盖章的经费使用决算表；项目承担单位和参与单位的经费支出明细账（包括项目专项经费和自筹经费）；经费到账的记账凭证及银行收款回单复印件；承担单位拨付参与单位专项经费的记账凭证及银行汇款单复印件；各开支科目记账凭证及原始凭证复印件（原始凭证包含审批手续、供货合同或协议，设备或物资明细，发票、银行转账凭证、入库或物流单等）；项目应付未付证明材料（合同、发票等复印件）；项目预计支出说明材料。 |
| 50万元及以上项目 | 财务审计报告，报告正文及附表需参照《湖南省省级财政科技计划项目审计实务指引》模板出具；结题审计业务约定书；审计报告披露问题的凭证材料。（现场验收时准备审计底稿备查。） |
| 预算调剂 | 报主管部门调剂申请及批复文件；履行单位内部预算调剂申请及批复文件。 |
| 12 | 项目档案归档证明或存档清单 | 项目负责人签字；项目单位档案部（科研部/学院/实验室）盖章。 |
| 13 | 其他材料 | 根据项目实际提供。 |

备注：项目验收材料按上述顺序、要求装订，并加盖单位公章。

每一类佐证材料建议用粉纸隔开，粉色纸上标注清楚 XXX 材料，注意各项考核指标佐证材料务必附有清单。专利论文等成果中项目组成成员、项目编号、项目单位请用荧光笔高亮标注，方便专家查阅。