



科技项目验收培训

2019

科技处

2019

内容



1 项目基本情况

2 项目验收

3 其他

项目基本情况



项目性质



项目类型



项目申报平台



项目执行

项目性质

纵向项目：是指国务院有关各部委、省（直辖市、自治区）、厅局以及基金委资助的科研项目，其经费来源性质属于中央或地方财政资金。

横向项目：是指由地方政府、企事业单位委托开发或合作开发的各类科研项目，经费来源性质属于社会资金。主要包括技术转让、技术咨询、技术服务、技术开发等。

项目类型

国家级项目：主要有国家自然科学基金项目、国家社会科学基金项目、国家科技重大专项、国家重点研发计划、技术创新引导专项（基金）、基地和人才专项等。

省部级项目：主要有教育部科学技术研究计划项目、教育部人文社会科学研究项目、省科技计划项目、省哲学社会科学规划项目、省经信委项目、国家重点实验室项目等。

市厅级项目：主要有**省教育厅科研计划项目**、市科技计划项目、市社科联规划项目、市经信委项目、省重点实验室、省哲学社会科学重点研究基地项目等。

校级项目：指由学校资金资助的非平台类科研项目（人才引进、留学归国及市级协会等各类科研项目。）

项目申报平台

国家自然科学基金管理信息系统: <https://isisn.nsfc.gov.cn>



国家自然科学基金委员会
National Natural Science Foundation of China



科学基金网络信息系统
Internet-based Science Information System

[NSFC首页](#) | [关于ISIS](#) | [常见问题](#) | [相关软件下载](#)

[单位查询](#) [项目检索](#) [意见与建议](#)



新时代科学基金资助导向

鼓励探索、突出原创；聚焦前沿、独辟蹊径
需求牵引、突破瓶颈；共性导向、交叉融通

系统登录

用户名:

密码:

验证码: 

[登录](#) [找回用户名/密码?](#)

重要提示

- ❖ [新单位注册申请系统](#) [依托单位注册通告](#)
- ❖ 关于填报《国家自然科学基金资助项目结题报告/成果报告》的说明 [操作说明](#)
- ❖ ISIS系统添加申请人操作手册
- ❖ 申请功能培训: [申请培训\(申请人\)](#) [申请培训\(依托单位\)](#)
- ❖ [项目预算表编制说明\(2019年7月\)](#) [项目决算表编制说明\(2019年7月\)](#)
- ❖ [重点国际\(地区\)合作研究项目英文申请书](#)
- ❖ [管理工作报告填报说明](#)
- ❖ [系统角色培训](#) [申请项目指南](#)

咨询方式

(支持邮箱: support@nsfc.gov.cn)

[常见问题](#) [帮助中心](#) [培训系统](#)

友情链接

[共享服务网](#) [基础知识库](#)

Application for Research Fund of International Young Scientists

项目申报平台

国家社会科学基金 科研创新服务管理平台: <https://xm.npopss-cn.gov.cn>



国家社会科学基金
THE NATIONAL SOCIAL SCIENCE FUND OF CHINA

国家社会科学基金 · 科研创新服务管理平台



项目申报系统

项目申报操作简要说明



预算填报系统

预算填报操作简要说明



项目中后期管理

项目中后期操作简要说明



项目评审鉴定
(评审 / 鉴定专家入口)

鉴定专家操作简要说明

项目申报平台

四川省科技管理信息系统: <http://202.61.89.120/>



四川省科技业务综合服务平台
四川省科技管理信息系统

用户注册

用户登陆

首页

公示公开

项目申报

成果报告

科研资源

服务中心

登录账号

请输入登录名

登录密码

请输入登录密码

验证码

42236 看不清, 换一个

账号密码登录

手机动态密码登陆

登录提示

1. 如果忘记了以前的用户密码, 请点击[这里取回密码](#)。

2. 如果总是提示验证码错误, 请在输入验证码之前点击“看不清, 换一个”后再输入验证码。

3. 同一账号如果连续 5 次输入错误的密码, 系统出于安全考虑会锁定该账号并限制其在 1 小时内只能尝试登录 1 次, 账号成功登录后这种锁定将自动解除。

4. 由于近期系统将关停账号登陆并改为手机动态密码登陆, 请尽快到“个人中心”的“账号信息”栏目确认自己的手机号码(务必确保手机号码正确, 并且手机号码与注册人员资料相符)。

项目管理系统

教育部人文社会科学研究管理平台：<https://218.241.235.188/>



教育部人文社会科学研究管理平台



申报系统



评审系统



项目中后期管理

项目执行

项目周期：

一般1-3年（以指南为准，强制性）

对执行期2年及以上的项目进行项目中期检查。

执行期：任务完成、指标考核、资金使用

项目处置：

项目结题、项目终止、项目验收

项目验收



国家自科基金



国家社科基金

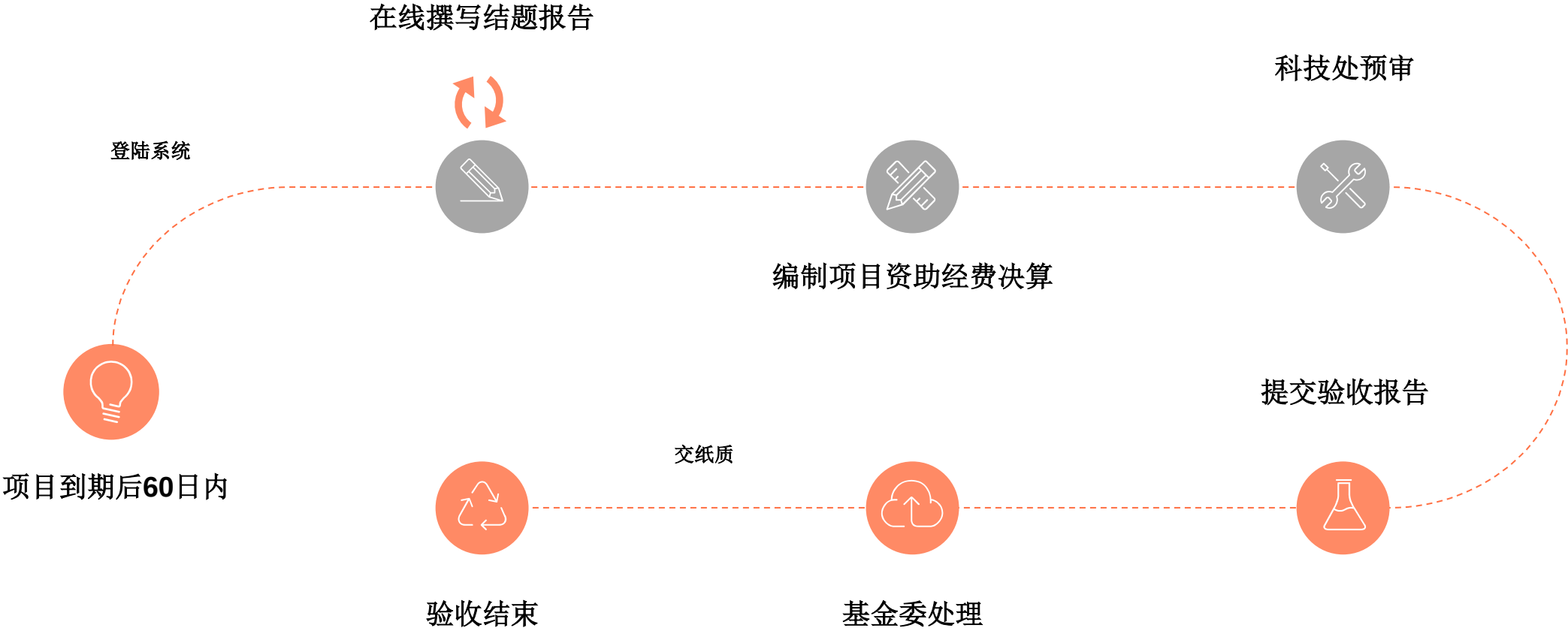


四川省科技厅



四川省社科规划办

国家自科基金--验收流程



国家自然科学基金--材料准备

负责人登录ISIS系统，按要求认真撰写《结题/成果报告》并将附件材料电子化后一并在线提交，使用“成果在线”方式收集本项目发表的论文等成果。（**请不要将待发表或未标注国家自然科学基金资助和项目批准号的论文列入结题报告；不要直接复制论文内容作为结题报告内容。标注国家自然科学基金资助的唯一性**）

根据《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》有关规定，以及《国家自然科学基金项目资金决算表编制说明》的具体要求，及时清理账目与资产，如实编制《国家自然科学基金项目资金决算表》。

最后提交**2份**系统导出的经本人签字、财务部门签字盖章后的纸质《结题/成果报告》原件（不含附件材料，双面打印）。

整个流程都在系统中完成，最方便



国家自然科学基金—延期

由于**客观原因**不能按期完成研究计划的，项目负责人可以申请延期**1次**，申请延长的期限不得超过**2年**。

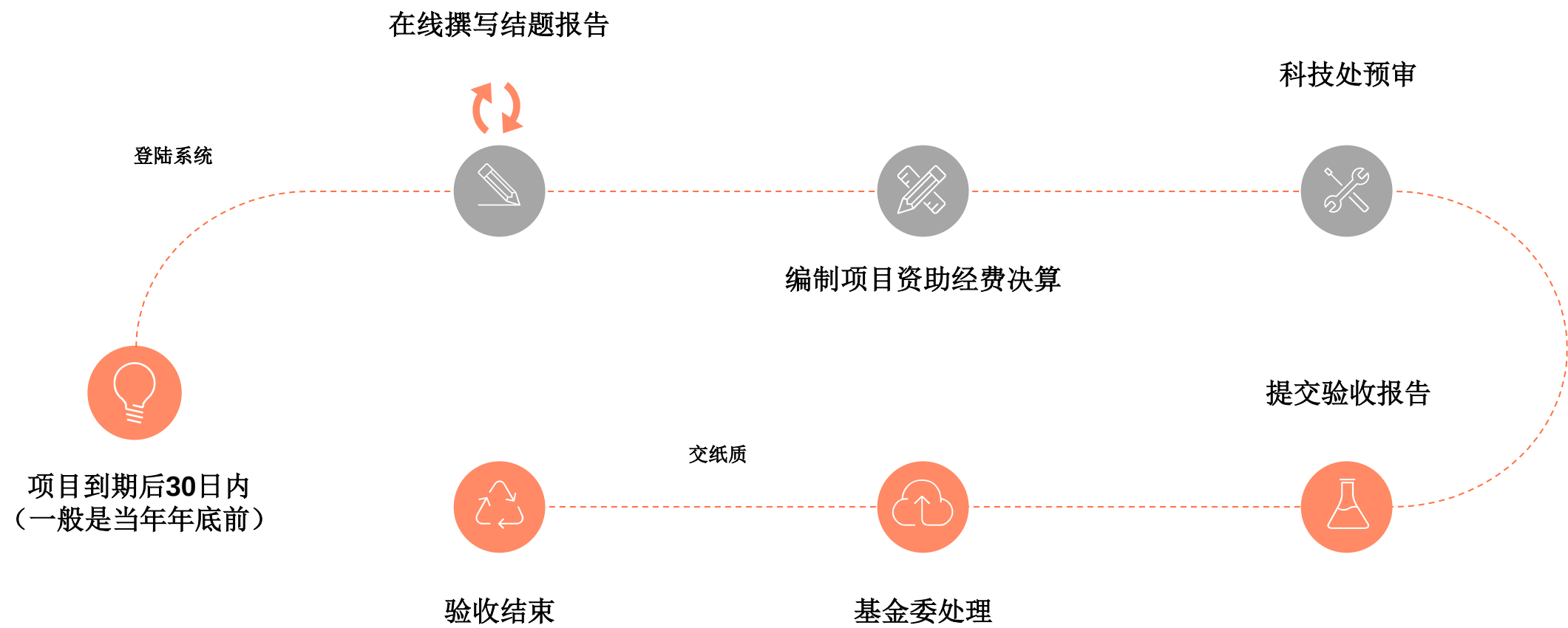
项目负责人应当于项目资助期限届满**60日**前提出延期申请，经依托单位审核后报自然科学基金委批准。

批准延期的项目在结题前应当按时提交项目年度进展报告。

不推荐



国家社科基金--验收流程



国家社科基金--材料准备

负责人登录系统，按要求认真撰写《结题/成果报告》并将附件材料电子化后一并在线提交。

《鉴定结项审批书》、最终成果、最终成果简介、项目账目明细表、查重报告。

今年6月开始实行线上结项，大家还在摸索



国家社科基金—延期

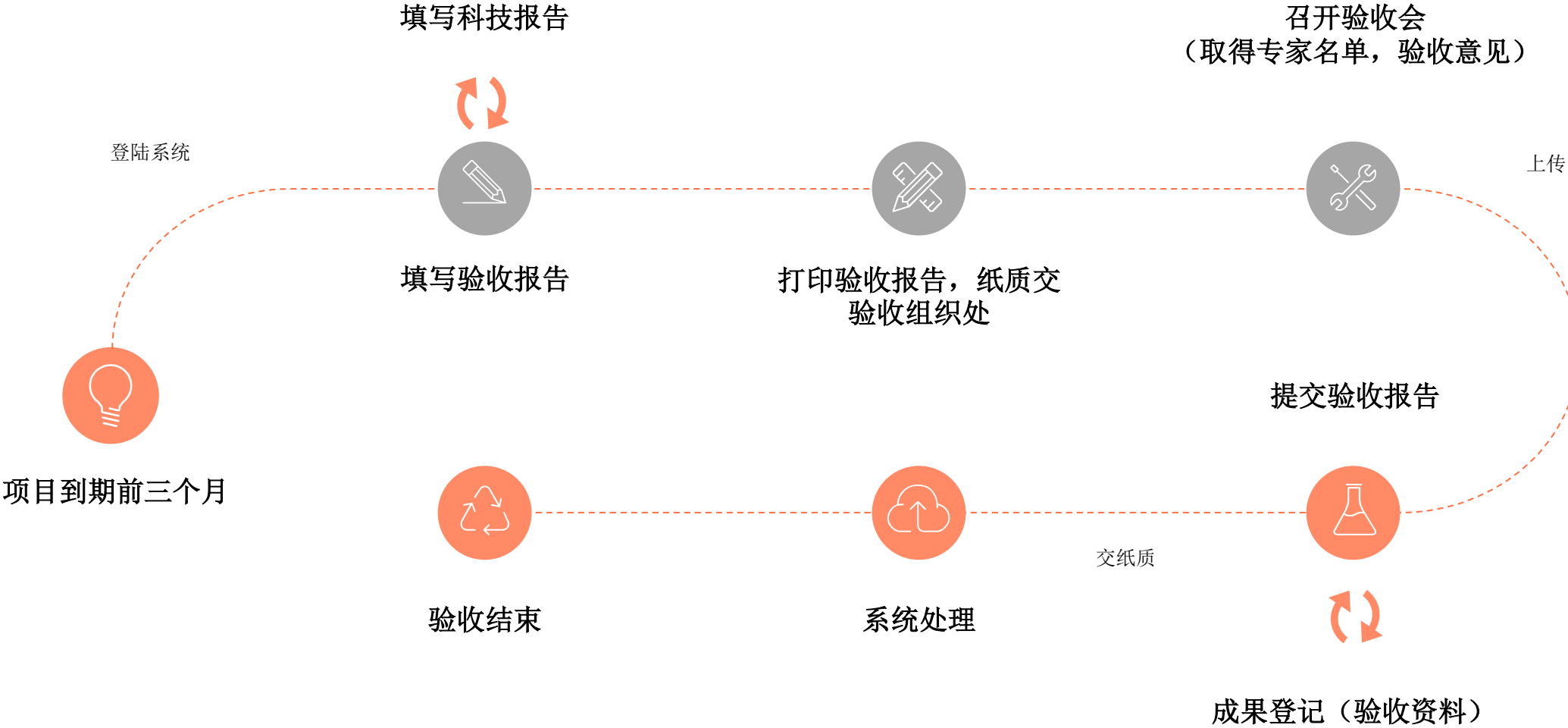
因正当理由可以申请项目延期。应用研究项目延期时间不得超过**1**年，基础研究项目延期时间不得超过**2**年。

项目负责人必须在资助期满**2**个月前提交书面申请，经责任单位报省区市社科规划办或在京委托管理机构审批；省区市社科规划办或在京委托管理机构定期将延期审批情况报全国社科规划办备案。如有特殊情况，延期超过规定时限的，必须报全国社科规划办审批。

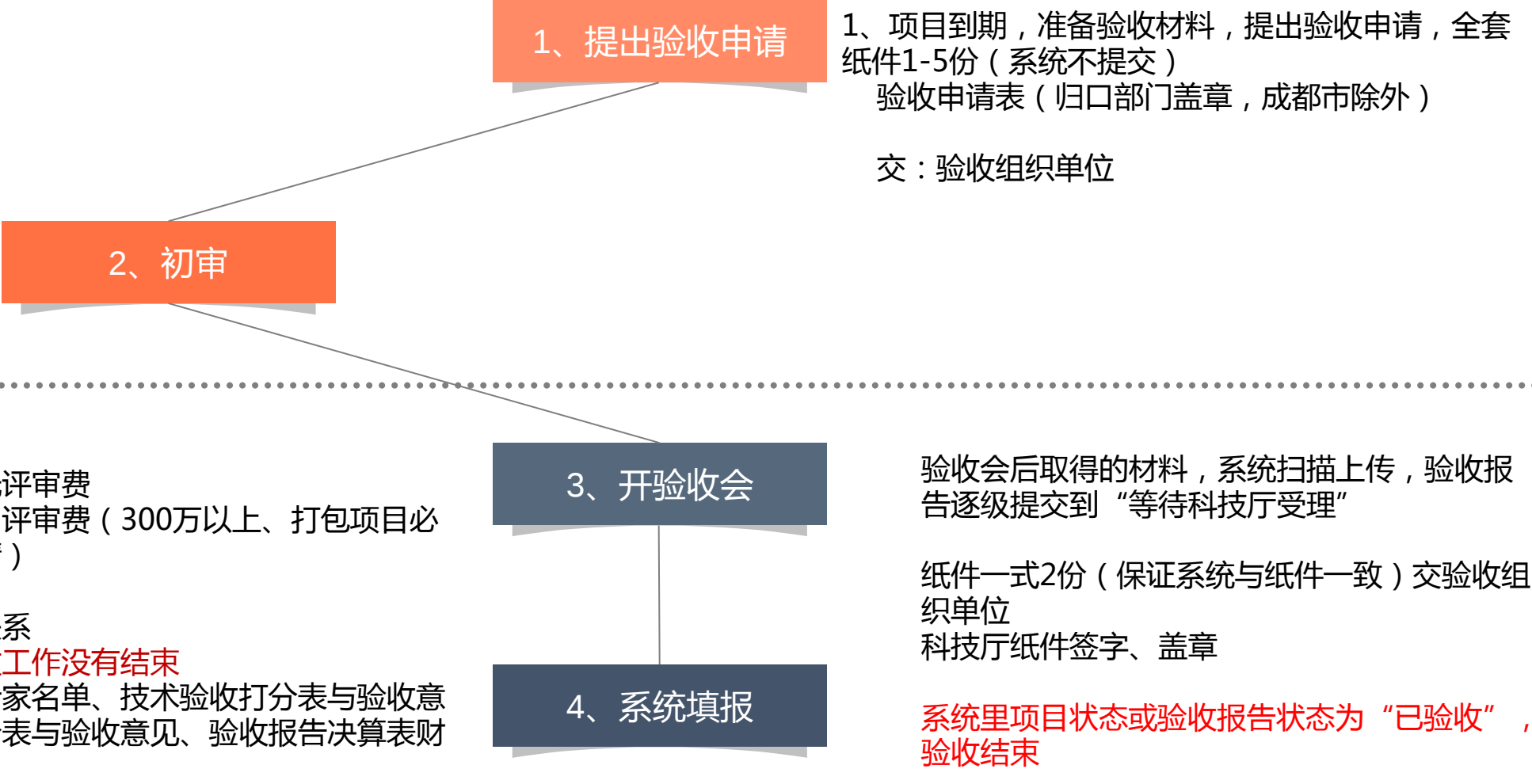
2014年立项的项目清理期限为2019年12月31日，2015年立项的项目清理期限为2020年9月1日，2016年立项的项目清理期限为2021年9月1日，以此类推。



四川省科技厅--验收流程



四川省科技厅--验收流程



四川省科技厅--验收材料准备

一、四川省科技计划项目验收申请表（归口部门盖章）

二、“四川省科技计划项目任务书”科技厅盖章件（原件一份）

三、四川省科技计划项目验收报告（网上填报后打印）

四、技术方面

（一）根据任务书编写项目科技报告（或实施情况工作总结报告）；

（二）项目考核指标完成情况对照表；

（三）项目相关证明支撑材料（详见第三方附件材料要求）

（四）成果登记：新验收项目均须进行成果登记，验收会后将验收报告进行成果登记，获得成果登记号（17年以后立项的所有项目）

四川省科技厅--验收材料准备

五、财务方面——牵头单位负责汇总各合作单位的财务资料

（一）“四川省科技计划项目财务验收申请报告”，验收申请报告按照要求格式由项目承担单位财务部门会同项目负责人编制，详细说明各项经费的使用情况；

（二）项目经费须单独核算。财务验收应提供专项经费和自筹经费支出明细账、固定资产明细账（若有设备费）。专项经费每个科目前两笔最大金额支出的记账凭证复印件及相关附件复印件（如发票、签收单、合同等）；

（三）有合作研究单位的项目，需提供与合作单位签定的研究协议书和合作单位经费使用明细账、记账凭证、原始凭证复印件等相关资料；

（四）项目单位权限范围内预算调整内部审批文件；

（五）针对中期检查、专项审计和巡视检查等管理环节发现问题的整改报告及相关证明材料；

（六）以上提供的财务资料需加盖单位财务专用章；

（七）专项经费100万元（含）以上项目财务验收，项目牵头单位须在项目管理系统中任选一家完成整个财务审计工作，出具整个项目的审计报告。（合规的审计报告） 结余经费要写清楚如何使用

四川省科技厅--验收标准

验收依据：任务书

技术验收、财务验收:专家依据验收标准完成项目验收评分表（技术、财务）

验收结论：

合格：结余经费可留给项目单位

不合格：结余经费、财务验收不予认可的支出退回，项目单位（企业）、项目负责人（大学、院所）3年不能报项目。

不合格：

验收材料（含附件）造假

关键核心技术指标未完成

经费支出未建专帐（国拨、自筹分别建帐）

四川省科技厅--技术验收

对照任务书各项考核指标，逐一汇报完成情况（不要求100%完成所有指标）

完成指标应有有效的第三方附件材料证明有效的第三方附件材料：真实性、时效性、关联性

第三方：项目组以外

时效性：所有材料必须是立项以后、验收会以前取得的（包括经济指标）

关联性：

专利：专利权人、发明人有项目组成员

论文：作者有项目组成员，必须有标注

技术标准：质监部门备案

人才培养：毕业学生清单加盖研究生部或教务处公章；人事部门相关文件或证书

应用示范：应用单位应用效果证明

平台建设：各级批复文件

销售收入：销售发票清单（票号、时间、开票对象、品名、不含税金额）

四川省科技厅--技术验收

测试报告：具有资质的第三方测试报告

- 1、资质（CMA、CNAS）；
- 2、不能用质检报告（无实测数据）；
- 3、测试内容与任务书指标的关系；
- 4、项目产品、技术指标现在没有资质的第三方出报告，可用第三方实验报告替代；
- 5、项目产品、技术指标现在无法提供第三方实验报告，可用用户报告替代；
- 6、学校20万项目，可用公开发表的论文中的数据或授权专利说明书的数据。

四川省科技厅--财务验收

100万以上专项审计报告（30家事务所）

审计内容：专项经费使用情况、自筹经费到位情况

无专账不合格

国拨经费可结余，按规定2年内单位安排科研直接支出

禁止：1、擅自调整外拨经费

2、利用虚假票据套取资金

3、虚报冒领劳务费、专家咨询费

4、虚构测试化验内容、提高标准等违规开支测试化验费

四川省科技厅--验收结论及处置方式



四川省科技厅--验收结论及处置方式-终止

终止（项目或课题）：

退回所有资金，项目单位（企业）、项目负责人（大学、院所）5年不能报项目

- 1、财务重大违规，且拒绝整改
- 2、弄虚作假、剽窃成果
- 3、企业破产、倒闭、长期失联
- 4、项目到期一年未完成验收手续（系统里项目状态不是“已验收”）

项目单位申请、推荐单位建议、科技厅强制

四川省科技厅--验收结论及处置方式-结题

结题：

进行资金清算，退回结余资金、违规使用资金，不影响新申报项目

- 1、国家或省级产业政策发生重大变化
- 2、项目技术路线（目标）经验证，无法实现
- 3、因项目技术团队变化、市场变化、示范应用工程变化，项目无法继续实施
- 4、因自然灾害等不可抗力造成项目无法继续实施

项目执行一年以后，到期三个月以前，提出申请

四川省科技厅--验收结论及处置方式-退款

退款：定期公布公告，电子回单

不退：

- 1、事业单位：项目负责人列入科研诚信黑名单，10年不能申请项目；
- 2、企业：企业单位交工商，列入严重失信违规企业名录。

四川省科技厅--延期

项目因故不能按期完成需申请延期的，应于项目**到期前三个月**提出延期申请，经项目推荐单位审核提出意见后，需项目组到教育厅盖章后报科技厅相关处室审批。

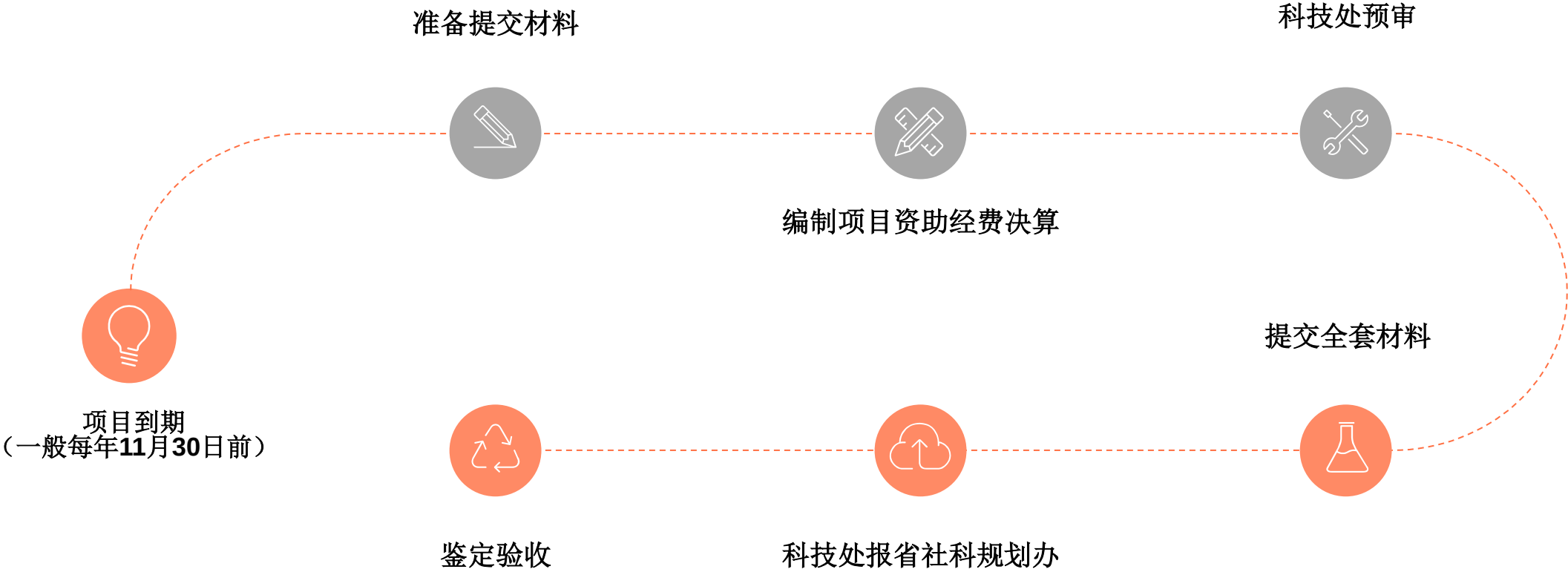
项目延期一般只能申请1次，延期时间一般不超过1年。特殊情况可再次提出延期申请，延期时间合计不超过2年。

不推荐

（考核申请单位和申报人科研绩效）



四川省社科规划办--验收流程



四川省社科规划办--材料准备

一、纸质版：

- 1、A3双面打印中缝装订的《四川省哲学社会科学规划研究项目鉴定结项审批书》2份。
- 2、成果简介3份。（2000字左右）
- 3、最终研究成果4份。（一律不得报送已出版的成果；社科规划项目结项程序先鉴定后出版；最终成果请胶印；封面和内容一律不得出现单位、项目负责人及项目组成员的信息；专著也需要打印4份）
- 4、查重报告2份。（只需含有文章总体复制百分比的简洁版，总复制比应在10%以下，图书馆可以提供检测，检测后加盖其公章）
- 5.意识形态承诺书1份。

二、电子版：

- 1、结项审批书、成果简介、最终成果、查重报告的电子版。命名格式：单位-负责人-结项审批书（or成果简介or最终成果or查重报告）。
- 2、所有电子材料请打包，打包文件命名为：四川轻化工大学-XXX结项材料。

四川省社科规划办—延期

一律不许

其他

- 一、按时结题验收，高级别、重大项目一定要早做准备；
- 二、做好科学预算（如：管理费、会议费），项目经费使用以真实性为原则；
- 三、通过项目验收，准备科技成果鉴定，积极申报科技成果奖；
- 四、办事流程（横向项目结题验收、合同审核流程、分散采购流程等）

其他

附件 1: 附件 1: 附件 1:

四川轻化工大学合同审核流程表

审核表编号:

合同名称					
合同 相对人					
合同 承办部门		合同承办人		联系电话	
合同主要 内容简述					
预算来源	☐ 专项经费 ☐ 学校资金 ☐ 部门经费 ☐ 科研课题 ☐ 其他				
合同金额					
所附送审 材料	1. 2. 3.....				
合同承办 部门审核 意见	合同承办部门声明: 1. 我部门已仔细审核了对方当事人的资信和履约能力, 对协议事项进行了可行性分析论证, 并向合同归口管理部门作了汇报。 2. 我部门对合同的预期收益和风险作了充分的评估和分析, 风险和可能出现的不利情况能够得到有效控制, 合同条款中对可能出现争议和导致学校不利的情况作了尽可能的规避和防范。 3. 合同签订后, 我部门会严格按照学校法律事务、合同管理及其他规定严格执行合同, 收集保存完整的合同资料, 并将合同文本等及时提交学校档案馆存档, 及时向学校报告合同执行进展情况以及其间发生的任何问题, 保证不会因为我方原因给合同的执行造成影响, 给学校带来不利影响或损失。 我部门现向合同归口管理部门提出审核申请, 并建议.....代表学校签署合同。 负责人签字:部门公章				

横向合同

出版合同

外协经费合同

科技处

其他

附件 1

四川轻化工大学校内分散采购审批表（科研类）

项目名称：

项目负责人：

项目财务编号：

填报人：

联系电话：

日期：

采 购 申 请	序 号	名 称	型 号	规格	单位	数量	单价 (元)	金 额 (元)	是/否进口	
	1									
	2									
	3									
	4									
	5	合 计								
	项目意见：				主管部门（科技处）意见：		国实处意见：			
签字：				签字：		签字：				
日期：				日期：		日期：				
项目意见：				验收人员：						

有无预算

去年有无申报设备购买预算

任务书、合同中有无预算

Thanks.

THANKS

by Rex