

## 湖南省科技计划项目验收报告提交材料清单

### 一、项目结题验收申请报告（系统打印）

### 二、计划任务书或项目合同书、预算申报书（复印件）。

### 三、项目实施工作总结报告

项目执行概况，研究内容和任务目标完成情况（对照指标逐一列表说明），资金到位和使用情况，项目实施对行业或区域经济社会发展的影响，项目成果转化及风险分析，完成项目所采取的措施及经验做法等。

### 四、重大事项变更及整改材料

重大事项变更申请及批复，经费预算调整审批材料等；项目执行期内中期检查、绩效评价、专项审计、监督检查等监管环节发现问题的整改报告以及相关证明材料。

### 五、关键共性技术开发和创新指标佐证材料

技术指标需附第三方机构检测报告，新产品、新设备、新材料、新工艺和新品种等需附生产批文、许可证书、技术报告、质检报告、生产测试记录、图纸图片等。

### 六、成果推广、转化指标佐证材料

生产线、示范点需附建设批文或规划、环评报告、建造合同、运行记录、图纸图片等；成果推广数量、示范面积需附推广协议、用户报告等。

### 七、经济效益指标佐证材料

项目执行期内企业财务报表、纳税证明，项目产出成果

销售明细、合同、发票、银行转账凭证和出库或物流单，新增产值或农民收入需附测算依据及相关材料等。

## **八、社会效益佐证材料**

培养人才、培训人员等需要提供人员列表或签到表、人才培养协议、培训方案通知及资料、图片，增加就业需附招聘合同、工资发放记录、证书等，促进行业与当地经济发展需附测算依据及相关材料等。

## **九、生态效益指标佐证材料(需附测算依据及相关材料)**

## **十、其他产出成果指标佐证材料**

技术标准、专利、软件著作权需附一览表及其证书复印件，出版专著、论文需附一览表及其用稿证明或受理函，原则上以上成果均需标注“湖南省科技计划项目资助”字样及项目编号。

## **十一、经费管理使用凭证**

(一) 100 万元以下项目：项目承担单位财务部门出具的《湖南省科技计划项目经费使用决算表》，项目资金支出明细帐；财政资金单笔 1 万元以上开支的记账凭证，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、入库或物流单等财务原始凭证复印件；专项经费 100 万以上（含 100 万）需提供财务审计报告。有多个参与单位并有财政经费分配的，需附参与单位专项经费转账及到账凭证、参与单位专项经费使用决算表、明细账等资料。有应付未付或结余资金的，需附资金使用概算表等。

(二) 100 万元以上项目（需单独准备以下资料，以便

同时开展财务审计及验收): 项目专项经费实际到位情况、使用情况, 以及未能按预算执行的情况及原因, 项目执行过程中发生的预算调整及报批情况; 项目对外拨付经费情况, 预算外外拨经费情况及原因说明, 外拨经费工作协议、外拨经费银行汇款单复印件等; 设备购置情况, 劳务费、专家咨询费的审核和发放情况, 设备明细账(单价5万元以上)、劳务费和专家咨询费发放签收单等; 项目自筹经费实际到位情况, 自筹经费银行进账单复印件等, 若自筹经费未能及时到位说明原因; 项目经费账面结余的金额及形成原因, 应付未付款项金额及使用计划, 净结余金额; 项目承担单位制定省级科技计划专项经费管理相关规章制度情况, 单位制定的相关规章制度复印件等; 项目执行过程中预算执行及经费管理遇到的问题、采取的措施及相关建议。

## **十二、其他要求提交的材料**

注: 以上材料请按顺序装订成册; 项目承担和参与单位、相关部门需加盖公章、骑缝章, 相关单位法人、项目负责人(首席专家)、财务负责人需签署姓名。