湖北省科技计划项目验收材料

规范编制注意事项

项目承担单位在项目任务书约定的完成时间后半年内须提出验收申请，按要求规范编制验收材料并报送。

**一、材料组成**

由《湖北省科技计划项目验收申请表》和《湖北省科技计划项目验收执行情况报告》两部分组成。

**二、编制要求**

**（一）《湖北省科技计划项目验收申请表》填报**

项目承担单位如实填写基本信息和正确的科技报告编号，对该项目的真实性承诺并盖章；项目推荐单位对照项目任务书，对验收材料的真实性和完整性进行审核后签署意见并签字盖章。

项目承担单位和推荐单位签字盖章不齐全的材料不予受理。

**（二）《湖北省科技计划项目验收执行情况报告》（以下简称《执行情况报告》）填报**

根据项目所属计划类别和项目任务书对应编写《执行情况报告》相关内容，并按任务书约定各项指标的完成情况和通知要求，提供相应的附件材料。

1.项目任务书：项目任务书应为具有法律效力的文本，签字盖章齐全。项目任务书是专家评审的重要依据（任务书缺失，请项目承担单位与厅相关主管处室核实）。

2．项目执行情况报告：编写内容翔实，条理清晰，要充分描述项目的各项指标完成情况而非企业的生产销售完成情况，且项目执行情况为完成时态。若项目执行存在其他情况，应在报告内进行说明。各项指标完成情况必须要有具体数据说明及相关附件证明。

3.专项资金审计报告：按照计划类别提供，参考专项审计报告模板。专项审计报告内容必须在项目执行期内。

4.其他相关附件证明材料：必须是立项之后（或执行期内）的有效支撑材料。

例如：专利获得与专利申请受理时间，需具有一定时效性；定性技术指标参数比值，是由第三方出具的检验检测报告；化工领域的项目还需提供环评报告。

以上验收材料内容真实，完备，方可组织验收评审。

三、材料装订

(1)装订要求：胶装成册、封面浅蓝色、编写材料总目录、所有内容统一编写页码，附件用隔页标注清楚。

(2)装订顺序：

1.验收申请表（原件）

2.湖北省科技计划项目验收自评表

3.湖北省科技计划项目任务书（复印件）

4.项目执行报告及相关附件（相关附件按需提供）

（1）专项审计报告（原件）；

（2）近三年年度财务审计报告；

（3）反映项目执行和完成情况的有关证明材料（包括与项目相关的专利证书或专利受理通知书、新药证书、奖励证书、技术标准、成果证明、资金证明、销售合同、产学研合作协议、项目经费决算表、研究报告、论著论文等）；

（4）其它能够支撑项目执行情况报告的有关材料。

四、申请延期验收

若项目承担单位未能按期参加验收，需向省科技厅提出申请。流程如下：

项目承担单位填报《湖北省科技计划项目延期验收申请表》，经项目推荐单位审核盖章后，报送省科技厅主管处室审核并由主管处室签署意见和签字盖章，再报高新中心登记备案。