**眉山市科技计划项目验收暨绩效评价**

**管理办法**

**（征求意见稿）**

**第一章  总则**

**第一条** 为进一步加强和规范眉山市科技计划项目（以下简称“项目”）验收和绩效评价（以下简称“验收评价”）管理，提升科技项目绩效水平，减少科研人员负担，根据《四川省科技计划项目验收暨绩效评价工作规程》（川科政〔2024〕2号）、《眉山市市本级科技专项资金使用管理办法》（眉市科发〔2022〕12 号），制定本办法。

**第二条** 验收评价工作坚持实事求是、客观公正，诚实守信、突出绩效，简政便民、讲求实效的原则，以诚信为底线，以目标为导向，提升财政科技资金的绩效和质量。

**第三条** 本办法适用于眉山市市本级科技专项资金支持方式为前补助的项目和由眉山市管理的四川省转移支付前补助项目。

**第二章 工作要求**

**第四**条**** 在遵循相关法律、法规、规章以及本细则前提下，项目验收评价以任务书为依据，主要包括项目任务完成情况和经费管理使用情况。任务完成方面主要评价项目绩效考核内容和绩效考核指标完成情况。经费管理使用方面主要评价项目预算执行、科研经费管理制度执行和经费开支合规性等。

**第五**条**** 项目牵头单位应在项目执行期满后3个月内（下设课题的重大科技专项项目，可延长到6个月），准备好项目验收评价材料，申请验收评价。提前完成任务且执行期过半的项目，可提前申请验收评价。验收评价工作在任务合同到期后1年内完成所有验收工作及程序。

重大科技专项项目下设课题的，项目牵头单位须在项目验收评价前组织完成课题验收评价。

**第六**条**** 眉山市科学技术局（以下简称“市科技局”）项目管理科室应根据验收评价申请情况，部署项目验收评价工作，及时通知项目牵头单位、项目负责人做好相关工作准备。

**第三章 验收评价内容及方式**

**第七**条**** 建立分类验收评价指标体系。

基础研究计划项目重点评价新发现新原理新方法新规律的重大原创性和科学价值、解决经济社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能、支撑技术和产品开发的效果、代表性论文等科研成果的质量和水平。

重点研发计划（重大科技专项）项目重点评价关键技术、核心技术和共性技术的创新与集成水平、自主知识产权或产品的产出、推广应用前景、经济效益、社会效益等。

科技成果转移转化引导计划项目重点评价科研成果创新性、先进性、产业化前景、经济效益或产品的创新性、先进性、市场前景、自主知识产权等，突出成果转化应用情况及其在解决经济社会发展关键问题、支撑引领行业产业发展中发挥的作用。

科技创新基地（平台）计划项目重点评价创新基地的基础条件、科技创新能力、产业集聚及结构优化能力、可持续发展、创新管理能力和成效、服务绩效等；科技创新创业人才项目重点评价人才的研究水平、人才培养和引进、发展潜力及创新团队研究实力、条件支撑等。

**第八条** 项目实行分类验收评价，采取专家验收评价方式。由市科技局相关项目管理科室组织专家进行验收评价，并出具专家意见。专家验收评价可采用会议评价、现场评价、通讯评价等方式进行。

**第九**条**** 验收评价的具体内容包括：

1.任务书约定的目标任务、考核指标等完成情况。包括：项目研发任务和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、项目组织管理、人才培养等；项目产生的经济效益、社会效益和科研学术价值等实施绩效。

2.资金管理与使用情况。包括：资金到位与拨付、单独核算情况、资金使用情况、预算执行与调整等情况；根据会计核算与资金使用情况，确定项目（课题）专项资金结余情况。

**第四章 验收评价程序**

**第十**条**** 验收评价程序。验收评价按照“提交申请—材料审核—专家评审—成果登记—验收评价材料存档”的流程实施。

（一）提交申请。项目执行期满，项目负责人须在3个月内填写验收评价申请表，并按要求准备以下有关纸质材料，提交项目牵头单位审核。

1.有调整事项需提交调整相关文件资料；

2.项目任务书；

3.项目验收评价报告；

4.主要考核指标完成情况支撑材料。如：与项目有关的科研数据、技术资料、知识产权（专利、商标、著作权、论文等）、技术标准等；具有资质的第三方机构出具的有关产品测试报告、检测报告及用户报告；项目产品销售发票清单。

5.财务附件。项目牵头单位（含合作单位）的专项经费和自筹经费支出明细账、固定资产明细账，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），需加盖单位财务专用章。专项经费100万及以上的项目须提供专项审计报告。

（二）材料审核。项目牵头单位对项目验收评价材料进行审核和完善，并将材料报送市科技局相关项目管理科室审核。市科技局相关项目管理科室应指导项目牵头单位补充完善验收评价材料。

（三）专家评价。市科技局相关项目管理科室组织专家组进行验收评价。专家组不少于5人，同一单位专家不超过2人，专家组人数为单数。

1.任务评价

技术专家根据项目任务书，审核项目验收评价报告和支撑材料，对目标任务、考核指标的完成情况进行评价。

2.财务评价

财务专家根据项目任务书，审核项目财务资料和佐证材料，对项目经费使用情况进行核定并对项目财务管理等进行专家评价。

100万元以下（不含）的项目由财务专家一次性据实核定项目经费使用情况，当场提出明确定量意见（认定支出和不认定支出），不再反复审核材料、不再单列打分评价或定性评价。

100万元及以上的项目应提交专项审计报告，审计报告的结论作为项目财务评价的直接依据。财务专家只对财务审计报告中未认定的经费使用情况及项目后续支出进行评价，不再对审计报告已认定的经费情况进行专家评价。填写项目财务验收评价评分表，根据评分结果出具验收建议意见。

专家组应填写项目验收评价评分表，根据评分结果当场出具验收评价建议意见，并交予项目牵头单位。

（四）成果登记。项目牵头单位按要求进行科技成果登记。

（五）验收评价材料存档。项目牵头单位将纸质验收材料及相关附件支撑材料，装订成册一式四份，经项目牵头单位（含合作单位）、项目推荐单位、市科技局盖章后，验收材料由项目管理科室、资源配置与成果转化科各留存一份，另两套材料由项目承担单位和推荐单位保存。

**第五章 评价结论及其他事宜**

**第十一条**  项目验收评价结论包括优秀、合格和不合格。

验收评价总分为100分，任务评价占60%，财务评价占40%。90及以上的为优秀；70-90（不含）为合格；70以下（不含）的为不合格。其中，技术评价得分低于42（不含）分或财务评价得分低于28（不含）分的，验收结论为不合格。

**第十二条**  项目验收评价整改。项目验收评价后，项目牵头单位可主动提出整改并申请进行二次验收（仅限1次）。项目牵头单位应于30日内（且该项目执行期满不超过1年）完成整改工作并提交整改材料报告，由市科技局项目管理科室组织专家组进行二次验收，并做出验收评价结论。

**第十三条**  项目验收结论为不合格的，暂停项目负责人3年项目申报资格，并通报推荐单位。

**第十四条**  项目结余资金处置方式。

（一）验收评价结论为优秀或合格的项目，项目结余资金按规定留归项目单位使用，由项目单位统筹安排用于科研活动的直接支出，优先满足原团队科研需求。

（二）验收评价结论为不合格的项目，项目结余资金按原渠道退回。

（三）财务评价意见中明确应退回的资金，按原渠道退回。

（四）项目单位应在接到通知后60日内按要求退回应退财政资金。未按时限要求退回的，市科技局将在门户网站上进行公告并纳入科研诚信记录，对列入严重失信行为记录的责任主体，按照科技计划项目、平台、奖励等管理办法的相关规定，阶段性或永久取消其申请市级科技计划项目、奖励、平台建设等资格。

**第十五条**  开展自主验收评价工作试点。为进一步扩大科研单位自主权，节约政府及财政资源，可在项目集中、管理规范的高校、科研院所、大型国有企业等试点推行自主验收评价，试点单位每年定期向市科技局报送本单位项目验收评价情况综合报告。市科技局对自主验收项目进行抽查。

**第六章 责任与监督**

**第十六**条**** 市科技局项目管理科室是项目验收评价工作的第一责任科室，项目管理科室应强化本科室项目验收评价工作质量，加强对项目验收评价受托机构、推荐单位、项目承担单位的政策培训和验收评价工作情况评估。要严格按照本规程组织实施，及时督促、帮助和指导项目牵头单位和项目负责人参与验收评价，做好材料审核、专家选取、工作记录、资料报送等工作。

**第十七**条**** 市科技局资源配置与成果转化科负责定期对已验收评价的项目进行公告。

**第十八**条**** 市科技局科研诚信管理科室负责对项目验收评价过程中的科研失信行为进行记录和处置。

第七章 附则

**第十九**条**** 本办法由眉山市科学技术局负责解释。

**第二十**条**** 本办法自2025年 月 日起施行，有效期5年。有关规定内容与本办法规定不一致的，按本办法执行。