省基金验收审核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **审核科目** | **审核要点** | | **审核意见** |
| 1、装订顺序 | 结题验收表(专家意见、签到表)、结题报告、财务决算表（预算调整和剩余经费使用说明）、合同书复印件，研究报告（或科技报告）、附件支撑材料。 | |  |
| 2、结题验收表 | 论文 | 表中论文标题是否与附件一致； |  |
| 论文数是否与专家意见及附件数量一致 |  |
| 是否标注资助号 |  |
| 资助项目研究成果统计表与专家意见、附件材料是否一致； | |  |
| 3、专家意见 | 专家意见中合同编号是否填写正确； | |  |
| 专家所出的结论是否与项目完成情况相符； | |  |
| 专家验收意见中是否写的是省科技厅组织。 | |  |
| 4、结题报告 | 是否按照省基金提纲撰写。 | |  |
| 5、财务决算汇总表 | 2016年以前立项用老版决算表。 | |  |
| 2016年以后（含2016年）用新版财务决算表。 | |  |
| 预算经费是否与合同一致； | |  |
| 经费支出计算是否正确； | |  |
| 经费支出有调整是否附调整说明； | |  |
| 经费支出有节余经费需附剩余经费使用说明； | |  |
| 6、合同书 | 合同书复印件是否清晰、齐全。是否原件复印。 | |  |
| 7、研究报告 | 研究报告是否写成总结报告或结题报告。（研究报告不能写成项目总结或结题报告，需按学术研究报告撰写。） | |  |
| 8、论文 | 是否清晰，论文要求全文； | |  |
| 正常结题的项目，论文需要在项目执行期内发表并标注资助号，否则不得作为项目研究成果 | |  |
| 是否与验收课题有关。 | |  |
| 尚未见刊的论文提供录用通知+清样稿完整论文，或者提供录用通知+汇款凭证+完整的论文。 | |  |