

天津市科技计划项目验收材料报送须知

各有关单位：

市科委采用“一站式服务”的方法，集中受理和验收天津市科技计划项目，具体工作由市科委科技成果与市场处负责。

为加强各类科技计划项目的验收工作，方便项目承担单位准备验收材料和验收申报，特制定关于项目验收材料的报送须知，请项目承担单位按照须知要求按时做好验收项目的申报工作。

一、验收报送流程



二、验收在线结题系统

所有天津市科技计划项目，均使用“天津市科技计划项目管理信息系统”在线填报结项报告书，在线提交待形式审查合格后打印相关验收材料。

三、申报注意事项

1. 项目合同如在执行过程中发生过变更或延期，须提供《天津市科技计划项目调整申请表》一式3份（需市科委主管处室审批后方可生效）；
2. 项目单位须根据各项任务考核指标，提供相应支撑证明材料。

四、项目单位需报送的纸质材料

1. 天津市科技计划项目任务合同书（原件、复印件各1份）；
2. 结项报告书（原件2份）；
3. 工作总结报告、技术总结报告，需按照各类别项目验收工作总结报告、技术总结报告编写提纲的要求准备（原件各2份，封皮加盖公章）；
4. 附件材料：测试报告、专利证书、发表论著、用户使用证明、项目

产品销售合同或发票、经济社会效益分析报告以及与项目有关的其他材料。

（复印件 2 套，请结合合同规定的需完成指标内容选择提供）

5. 审计报告：市财政拨款在 100 万元以上（含 100 万元）的项目必须审计，市财政拨款在 100 万元以下的项目抽取 10%进行审计，需做审计的项目单位提供审计报告（原件、复印件各 1 份，项目单位需在报送纸质材料前自行联系市科委审计处办理）；

6. 天津市科技型中小企业专项资金（周转资金）项目须提供贷款贴息凭证、还款付息凭证、经济效益分析报告及合同期内财务报表（含资产负债表、利润表和现金流量表，复印件 2 套）。

7. 天津市应用基础及前沿计划项目结项时，项目单位须将结题技术报告更改为符合标准规定的最终科技报告，不需再提交结题技术报告（暂未试行）。

五、份数及装订要求

天津市科技计划项目合同书原件、复印件各 1 份；结项报告书原件一式 2 份，用 A4 纸打印并单独装订；工作总结报告、技术总结报告、附件材料等用 A4 纸打印附目录并合订，一式 2 套；部分需审计的项目需提供审计报告原件、复印件各 1 份。

六、验收材料受理单位及地址

受理项目验收材料地点：

天津市高新技术成果转化中心

河西区琼州道 103-1 号天津产权交易中心 2 楼 A 区

联系人：杨帅 任鑫丽 联系电话：58792806

邮箱：httcshouli@163.com

七、其他部门联系方式

项目审计咨询：市科委审计处 电话：58832872/58832893

验收填报系统技术咨询：科技统计中心 电话：27181061

经费填写咨询：市科委条财处 电话：58832932