**2020-2022年广州市基础与应用基础研究项目学校组织验收结题流程**

1. **申请验收条件：**（1）项目负责人已按合同约定完成了研究任务，实现了预期目标；（2）财政资助资金结余小于50%；（3）项目在2024年3月31日到期
2. **提交验收申请材料：**项目负责人对照合同书考核指标要求，在广州市阳光政务平台系统填写验收申请书，附件材料需要上传合同书、经费下达文件、实施总结报告、技术指标证明材料、项目经费决算表或经费明细表。按照本流程表格顺序装订，一式三份。

**注意：一般项目/基础项目，合同经费=5万的请在大学服务中心的USC系统打印经费明细表，打印版本上有财务处公章，无需再去办理盖章；**

1. **学院审核：**学院科研秘书审核后（请注意①基础项目的经费经费明细表由二级单位在内部网站上挂网公示，公示时间为3-7个自然日**（明细表公示完成后再报送纸质验收材料）**；②有变更历史的、或者结余经费50%及以上的，请课题组写情况说明并加盖学院公章；③验收指标是否达到合同指标，论文署名是否符合要求），将纸质材料（一式三份）统一提交科学研究院，中山楼102办公室。
2. **专家评审：**科学研究院组织专家审查材料，形成验收评价意见。

**\*合同到期申请验收应提交以下纸质材料**

| **序号** | **验收材料** | **要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目验收申请书 | 封面盖学院公章 |
| 2 | 项目合同书 | 复印件（项目负责人可以登陆广州市阳光政务平台系统下载合同书） |
| 3 | 合同有延期或变更审批的 | 合同延期、项目负责人、承担单位、指标、设备采购预算等信息发生过变更的项目提供，可在广州市阳光政务平台系统下载变更申请 |
| 4 | 项目实施总结报告 | 无格式要求 |
| 5 | 技术指标证明材料（知识产权、成果、论文、专著） | 论文提供有标注“广州市科技计划资助（项目编号：合同书编号）”；其他证明材料提供复印件 |
| 6 | 经费决算表/经费明细表（二选一） | USC系统打印经费明细表原件，决算的统计范围是：合同签订的起止时间。经费明细表须二级单位在内部网站挂网公示，公示时间为3-7个自然日。 公示完成后再报送纸质验收材料。 |

**注：**

广州市基础与应用基础研究项目成果要求：在广州市科技计划项目支持经费资助下完成的专著、论文、软件和数据库等科技成果应当注明项目编号及得到广州科技计划基础与应用基础研究项目资助，论文中标注“广州市科技计划资助（项目编号：合同书编号）”；