**天津市科技计划项目结题说明（请先阅读）**

1.本系统只适用于非涉密项目填报，涉密项目请通过其它途径填报。

2.天津市科技计划项目均需在合同规定到期时间内办理结项手续。设有子课题的重大项目必须办理完毕所有子课题的结项手续后，才能办理重大项目结项手续。

3.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》，该表一式三份，需市科委主管处室审批后方可生效，将盖章件上传到验收系统后才能继续填报。

4.项目如超过合同规定到期时间六个月以上的项目需办理延期手续。（例如：合同规定的到期时间为2017年3月，则2017年9月30日之前在线提交的项目不需要办理延期）。

5.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。（项目需单位自行联系市科委审计处办理，并联系审计处领取审计报告后扫描上传到系统）。

6.本系统填写的所有内容必须真实可靠，市科委将对项目负责人和承担单位建立诚信档案，诚信档案将作为今后是项目申报的重要参考依据。

7.本系统中填写的专利、论文、专著、鉴定成果等必须是项目研究期间获得的成果，结项时项目单位须根据各项任务考核指标将相应的证明材料作为附件上传系统。  
 8.结项报告书在线填写完成并提交后，由天津市高新技术成果转化中心进行形式审查，形式审查合格的项目，由项目单位打印结题材料，签字盖章后按要求报送到转化中心，由专业机构组织结题验收审查，审查通过后将出具项目结项确认书，作为项目结项的依据。

9.项目单位在线提交后请随时关注各环节审查状态，如审查未通过请及时调整、修改后再次提交，并在领取结项确认书时提供需替换的纸质材料。

10.验收需报送的纸质材料及份数、装订要求详见《天津市科技计划项目验收材料报送须知》。

11.项目结题验收是市科委对项目是否完成任务合同书规定的研发内容，以及科技成果、科技人才培养等方面的评价。项目结题验收不能代替国家法律、法规和规章所要求的其他验收内容。

12.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）。

13.装订份数及要求

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。

14. 联系方式

（1）验收材料受理单位：天津市高新技术成果转化中心

地址：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

（2）项目审计：市科委审计处 电话：58832872/58832893

（3）经费决算：市科委条财处 电话：58832932

（4）系统使用：统计中心 电子邮箱：program@tstc.gov.cn