广西科技计划项目结题验收流程图

登录广西科技管理广西科技管理信息平台

<http://gkg.kjt.gxzf.gov.cn/egrantweb>

信息平台

<http://gkg.kjt.gxzf.gov.cn/egrantweb>

填写提交科技报告

相关部门审核

系统自动生成科技报告收录证书PDF

下载此收录证书

按验收申请书填写说明填写提交结题报告。附件需上传以下材料：

1、任务书全文扫描件（盖章版）；

2、经费决算表扫描件（签字、盖财务处章）；

3、经费支出明细扫描件（盖财务处章）；

4、有经预算调整的，需上传签字盖章的预算调整报告扫描件；

5、项目实施工作总结；

6、标注本项目合同编号或任务书编号的已发表的论著全文PDF、申请或授权的专利扫描件、人才培养支撑材料（研究生毕业论文封面及目录页）等

7、科技报告收录证书PDF；

8、资助经费超50万的，需上传审计报告。

**备注1，**

**必看**

提交结题验收申请书，提醒所在学院 或 医院科研管理部门审核

学校科技处审核

科技评估中心审核

工作进度（状态）显示为待接收纸质材料时，下载验收申请书PDF，打印一式两份，附上的所有附件装订成册，在验收申请书上签名

验收申请书PDF盖章（通过走学校OA系统申请用章，具体见以下OA系统申请用章流程图），盖章后，上交一份至科技处

上交一份至科技评估中心

评审通过后，等待领取结题证书

**备注1：**

经费预算调整报告、经费决算表、支出明细需打印一式两份给财务处审核签字盖章，交纸质材料时用到。(注意：资助经费大于等于50万元的，需要找有资质的审计师事务进行审核，具体咨询合同中第三方管理机构联系人）。

**验收申请书上签名有三处地方需签名：**

①第5页左右的人员信息；

②第11页左右的项目经费使用情况；③最后一页的签批审核表中项目负责人；

注：纸质附件中的经费决算表、支出明细、经费预算调整报告需附原件，有审计报告的也需附原件。（重点研发项目的验收材料打印三份，自留一份用于会议验收用。）

领回结题证书，上交一份至科技处1206办公室存档

OA系统申请用章流程图

学校OA系统申请用章

网址：<http://oa.gxmu.edu.cn/Account/LogOn?ReturnUrl=%2FHome%2FIndex>

附件上传广西科技管理信息平台系统通过的验收申请书PDF

通过

通过

通过

分管副校长审核

科技处处长审核

保存后流转到科技处项目科审核

不通过

不通过

不通过

财务处1101办公室

在验收申请书11页左右的项目经费使用情况处盖章

综合楼15楼校办盖章

科技处1206办公室审核