工业和信息化部产业发展促进中心国家科技重大专项（民口）课题综合绩效评价

工作细则（试行）

* 1. 总则

1. 为规范工业和信息化部产业发展促进中心（以下简称“中心”）管理的国家科技重大专项（民口）（以下简称“重大专项”）课题综合绩效评价工作，依据《进一步深化管理改革 激发创新活力 确保完成国家科技重大专项既定目标的十项措施》（国科发重〔2018〕315号）、《国家科技重大专项（民口）档案管理规定》（国科发专〔2017〕348号）、《国家科技重大专项（民口）验收管理办法》（国科发专〔2018〕37号）、《国家科技重大专项（民口）项目（课题）财务验收办法》（财科教〔2017〕75号）以及国家科技管理相关规定和国家有关财务管理制度等，制定本工作细则。
2. 课题综合绩效评价以课题任务合同书、预算书、重大专项有关管理规定、国家相关财经法规和财务管理制度为主要依据，重点对课题目标和考核指标完成情况、研究成果的水平及创新性、成果示范推广及应用前景、人才培养和组织管理、经费管理使用等情况进行评价。
3. 课题综合绩效评价工作坚持依法依规、客观公正、科学规范、重质求效的原则，第三方机构、评价专家等选择实行回避制度，确保综合绩效评价工作的严肃性、科学性和权威性。所有专家均需签订诚信承诺书。
4. 凡经批准列入中心管理的重大专项课题，均应进行综合绩效评价，对于综合绩效评价前已批准终止或撤销的课题不纳入综合绩效评价范围。涉密课题的综合绩效评价工作严格按照《保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》等相关规定执行。不能按期完成任务目标的课题，需提前3个月向中心提出延期申请，说明延期的理由和延期时间，报中心审批。原则上延期时间不超过1年。
   1. 综合绩效评价的组织
5. 在重大专项牵头组织单位领导下，中心负责课题的综合绩效评价组织实施，制定年度综合绩效评价工作计划，组织开展课题综合绩效评价。
6. 重大专项课题牵头承担单位和参与单位（以下简称“课题承担单位”）要充分履行法人主体责任，配合中心开展课题综合绩效评价工作，负责形成课题自评价报告等综合绩效评价文件资料，并对其真实性、准确性、完整性负法律责任；配合做好第三方测试、知识产权审查、财务审计、档案检查等工作；配合做好三部门、牵头组织单位的监督检查等工作。
   1. 综合绩效评价的准备
7. 课题合同到期前3个月，课题承担单位应启动第三方测试、财务审计、知识产权审查、档案审查等工作，准备综合绩效评价材料。
8. 第三方测试。产品研发类及应用示范类课题，原则上需开展第三方测试。课题承担单位需选择具备相应资质的第三方测试机构。已有测试标准的，按标准执行；没有测试标准的，第三方测试机构应制定测试方案（大纲），测试方案（大纲）原则上应由责任专家签字或专家组评审认可。第三方测试机构应据实出具测试报告，测试报告应覆盖课题任务合同书中的所有技术指标。
9. 知识产权审查。有知识产权考核指标的课题，承担单位应按照要求提交知识产权审查材料。知识产权审查机构应据实出具审查报告。
10. 财务审计。课题承担单位自主选择具备资质的会计师事务所开展结题财务审计，确定后需报中心备案。课题承担单位应与会计师事务所签订审计协议，审计费用可从课题资金列支，应在双方协商、公允透明、经济合理的原则下确定。会计师事务所应严格按照中国注册会计师协会制定的《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》要求，如实、准确、全面开展审计工作，并向课题承担单位出具审计报告。课题承担单位如能提供本课题已接受有关政府审计、纪检等方面出具的报告，会计师事务所应当对相关结论予以采信。
11. 档案检查。课题承担单位按照《国家科技重大专项（民口）档案管理规定》准备课题全周期档案，并邀请档案专家进行检查，出具检查意见。
12. 综合绩效评价申请。课题承担单位应在任务合同书规定完成日期后的3个月内，向中心提交课题综合绩效评价申请书（模版见附件1），同时需提交以下文件资料电子版：

（一）自评价报告；

（二）第三方测试报告；

（三）知识产权审查报告；

（四）科技报告；

（五）用户使用报告或应用情况报告；

（六）资金管理的有关内部控制及财务管理制度；

（七）财务收支执行情况报告及附表；

（八）审计报告及附表；

（九）课题承担单位和参与单位中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金、其他资金等预算科目明细账；

（十）资金支出相关补充说明材料；

（十一）档案检查意见（模板见附件2）；

（十二）其他需要提供的材料。

1. 中心在收到课题综合绩效评价申请书、文件资料电子版后，应及时组织开展评前审查，出具评前审查意见（模板见附件3）。

评前审查内容包括：

1. 资料的完整性、合规性；
2. 第三方测试报告是否涵盖了任务合同书规定的技术指标；
3. 知识产权审查报告是否符合要求；
4. 审计报告反映的问题是否准确、客观、全面；
5. 档案检查意见是否符合要求；
6. 其他材料是否符合要求。
7. 审查工作原则上应在收到综合绩效评价资料后25个工作日内完成。对于通过审查的课题，及时依据申请与课题承担单位、责任专家商定综合绩效评价时间；对于未通过审查的课题，应及时通知课题承担单位15个工作日内补充或修改材料。
   1. 综合绩效评价的开展
8. 中心根据不同课题类型，组织课题综合绩效评价专家组，采用会议审查、实地考察、现场测试、功能演示等方式开展综合绩效评价工作。根据需要，可以采取一种或多种方式。

对于有测试要求的课题，应商课题责任专家，根据需要安排现场抽测，对需要现场抽测但搭建抽测环境难度较大的课题，可出具说明并请责任专家签字，可不安排抽测。

对于有推广应用、示范要求的课题，应采用实地考察等方式进行综合绩效评价。

对于成果已经得到应用的课题，要有用户代表参加，根据用户报告或在充分听取用户意见的基础上，形成综合绩效评价意见。

1. 对于同一类型、具有上下游关系或具有很强相关性的课题，按照“统一设计、同期验收”的原则，以“课题群”的方式进行综合绩效评价，并注重评价相关课题之间衔接互动和成果集成的情况。

对于具有应用目标和产业化目标的课题，要按照“下家考核上家、系统考核部件、应用考核技术、市场考核产品”的方式进行成果评价。

1. 综合绩效评价专家组原则上不少于11人，由相关技术专家、财务专家（2人）、档案检查专家（1人）等共同组成，组长由技术专家担任，副组长由财务专家担任。
2. 综合绩效评价专家组应当独立、客观、公正地开展课题综合绩效评价工作，依据综合绩效评价内容、课题考核指标等出具综合绩效评价意见，认定课题经费支出与结余。
3. 开展课题综合绩效评价时，专家组在审阅资料、听取汇报和质询等基础上对课题进行综合评价：

在技术方面，重点对课题合同计划任务的完成、合同规定的目标和考核指标的完成、课题对重大专项总体目标发挥作用、成果水平及其应用、直接经济效益和社会效益、人才培养与团队建设、组织管理和机制创新等情况进行评价，并由技术专家填写综合绩效评价技术专家意见表（见附件4），出具综合绩效评价专家组意见，由专家组组长签字（见附件5）。

在财务方面，重点对财务管理及相关制度建设情况、资金到位和拨付情况、会计核算和经费支出情况、预算执行与调整、资产管理等情况进行评价，在此基础上确定课题资金结余，并由财务专家填写综合绩效评价财务专家意见表（见附件6），出具资金评议专家组意见，由综合绩效评价专家组副组长签字（见附件7）。

在档案方面，重点对档案的完整、齐全情况；档案的分类、整理、组卷、装盒等情况；纸质档案与电子档案对应及真实情况等进行评价，并由档案专家填写综合绩效评价档案专家意见表（见附件8）。

1. 综合绩效评价结论分为“通过”（包括“整改后通过”）和“不通过”。综合绩效评价技术得分总分值为100分，平均得分大于等于80分的，综合绩效评价结论为“通过”；平均得分小于60分的，综合绩效评价结论为“不通过”；平均得分大于等于60分且小于80分的，专家组可建议“整改后重新评价”，整改到位的结论为“整改后通过”，整改不到位的结论为“不通过”。
2. 存在下列情况之一的课题不得通过综合绩效评价。
3. 未达到合同约定的主要技术经济指标；
4. 提供的综合绩效评价文件、资料、数据不真实；
5. 擅自修改课题任务合同书的考核目标、内容、技术路线等。
6. 专家组建议“整改后重新评价”的课题，应在接到整改通知3个月内完成整改，将整改情况书面报告中心，并提请重新开展综合绩效评价。每个课题原则上只有一次整改机会。
   1. 综合绩效评价后续工作
7. 课题完成综合绩效评价工作后，课题承担单位应当在1个月内办理完毕财务结账手续，并按照《国家科技重大专项（民口）档案管理规定》将相关纸质和电子档案汇总后移交中心归档。
8. 中心根据课题综合绩效评价情况，形成课题综合绩效评价结论，于课题完成档案移交后1个月内通知课题承担单位（见附件9）。
9. 存在下列情况之一的，课题结余资金应按照财政部要求退回。
10. 课题综合绩效评价结论为“不通过”或“整改后通过”的；
11. 课题资金评议得分为80分及以下的；
12. 课题承担单位信用评价差的。
13. 对审计、年度监督评估等监督检查及课题综合绩效评价时发现的违规资金，课题承担单位应及时收缴，按照财政部要求退回。
14. 留用的结余资金由各单位在2年内（自综合绩效评价结论下达后次年的1月1日起计算）统筹用于本单位科研活动的直接支出。2年后结余未使用完的，应及时按财政部要求退回。
15. 中心应及时做好课题文件资料整理和归档工作，于每年6月底及12月底，将课题及管理档案移交至科技部重大专项办公室，并纳入国家科技管理信息系统。同时将课题上报的科技报告纳入统一的国家科技报告体系。
    1. 相关责任
16. 到期无故不申请综合绩效评价、拒不整改或虚假整改的课题，按综合绩效评价“不通过”处理。综合绩效评价结论为“不通过”的课题，中心将不再受理其课题负责人以及直接责任人的重大专项课题申请，并在5年内将不再受理牵头承担单位以及具有直接责任的参与单位申报该重大专项的课题，同时按照信用管理相关规定进行记录和评价。
17. 对在课题综合绩效评价过程中发现的弄虚作假、截留、挪用、挤占、骗取重大专项资金等行为，一经查实，将终止或取消其课题负责人和课题承担单位继续承担重大专项课题的资格，并报请有关部门按照有关规定追究相关责任人和单位的责任。
18. 在课题综合绩效评价过程中，如发现被评价课题用其他课题成果进行冲抵，则该课题以“不通过”处理，并酌情追究课题承担单位和相关负责人的责任。
19. 中心对第三方测试、第三方审计、第三方知识产权审查等进行抽查监督，相关结果将作为对相关责任主体进行信用记录的重要依据。
20. 在课题综合绩效评价过程中，中心相关工作人员、综合绩效评价专家组成员和相关机构有弄虚作假、徇私舞弊或玩忽职守等行为的，将终止或取消其参与重大专项各项任务和工作的资格，并计入信用记录，情节严重的给予通报批评。如有违反国家法律法规行为的，报请有关部门按有关法律法规处理。
21. 参加课题综合绩效评价的有关人员未经允许擅自披露、使用或者向他人提供和转让被评价课题成果的，一经查实，将终止或取消其参与重大专项各项任务和工作的资格，记入中心科技信用档案；给国家、社会造成损失的，报请有关部门依照有关规定和法律追究责任。涉及国家技术秘密的，按有关法律法规处理。
    1. 附则
22. 本细则由中心负责解释，自发布之日起施行。《工业和信息化部产业发展促进中心国家科技重大专项（民口）项目（课题）验收工作细则（暂行）》（产发〔2017〕177号）同时废止。