附件5：

**项目综合绩效评价材料清单**

1、项目综合绩效自评价报告

2、课题综合绩效自评价报告

3、项目结题审计汇总报告

4、各下设课题结题审计报告及附件

要求审计报告为系统打印最新版本、签章齐全、事务所符合资质条件；审计报告附件加盖相应单位财务专用章，包括：

（1）结题审计业务约定书；

（2）报专业机构调剂申请及批复文件；

（3）履行单位内部预算调剂申请及批复材料；

（4）课题承担单位和参与单位财务系统导出的中央财政资金支出原始明细账；

（5）课题外拨资金的记账凭证及银行汇款单；

（6）课题承担单位和参与单位的中央财政资金列支的劳务费和专家咨询费（每个单位按资金量支出额度排序），前5笔大额支出的记账凭证及发放签收单；

（7）课题应付未付证明材料（需逐笔说明并提供合同、发票等相关证明材料复印件）；

（8）课题预计支出说明材料（按预算科目分单位予以充分说明）；

（9）审计报告披露问题的佐证材料。

5、项目实施过程中形成的知识产权和技术标准情况，包括专利、商标、著作权等知识产权的取得、使用、管理、保护等情况，国际标准、国家标准、行业标准等研制完成情况。

6、与项目任务相关的第三方检测报告或用户使用报告

7、成果管理和保密情况

8、任务书中约定应呈交的科技报告

9、科技计划项目科学数据汇交计划（需提供汇交凭证）

10、代表作和“三类高质量论文”发表及实际支出情况（在中央财政资金列支、单篇论文发表支出超2万元的需提供学术委员会审核结论）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 论文名称 | 发表期刊 | 是否为“三高论文” | 发表单位 | 经费支出 | 是否经学委会审核 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

11、项目任务书约定及项目（课题）单位认为确有必要提供的其他综合绩效评价材料