附件1

验收材料装订封面（模板）

|  |
| --- |
| XXX年XXX项目项目名称： 单位名称： （盖章） 填报日期：  |

项目结项资料清单（模板）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **资料清单** | **页码** | **备注** |
| 1 | 验收材料装订封面 |  |  |
| 2 | 项目验收申请书 |  | 参照模板 |
| 3 | 承诺书 |  | 参照模板 |
| 4 | 项目结项总结报告 |  | 参照模板 |
| 5 | 项目合同书或任务书 |  | 复印件 |
| 6 | 项目申报书 |  | 复印件 |
| 7 | 项目经费决算报告 |  | 参照模板 |
| 8 | 项目支出明细清单 |  | 参照模板 |
| 9 | 财务账簿、凭证、原始凭证（发票、专家费签字凭证、银行转账回单、记账凭证等） |  |  |
| 10 | 项目过程中形成的其他文件、制度、媒体报道、体现项目成效成果的材料 |  |  |

注：结项材料按以上顺序装订成册，未装订成册的申报材料不予接收。

项目验收申请书（模板）

项目验收申请书

内蒙古科协学会学术部：

本单位承担的 项目，按照合同要求，已经完成计划任务。

现申请对项目进行结项验收，请审批。

申请单位： （公章）

年 月 日

承诺书（模板）

承诺书

内蒙古科协学会学术部：

本单位承担的 拟申请评审验收工作。

本单位郑重承诺：所有提交的验收材料完整、真实、合法、有效，愿意接受内蒙古科协的管理，配合行业、财政、审计、验收等部门的监督工作，服从验收评审意见。

本单位对上述承诺内容的真实性负责，如有虚假，愿意承担一切后果和法律责任。

特此承诺！

 单位公章

法定代表人（签字）：

 年 月 日

项目结项总结报告（通用模板）

XXXX 项目结项总结报告

项目名称：

单位名称： （公章）

填报日期：

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.项目立项情况

（1）立项背景

详细说明项目产生的背景情况。

（2）项目来源

按时间顺序，描述项目立项情况、申报情况、获批情况等，资助类项目需详细列示各相关批复文件的文件号，例如：\*\*年\*\*月\*\*日，由\*\*\*单位\*\*会议通过；\*\*年\*\*月\*\*日，由\*\*\*立项申报；于\*\*年\*\*月\*\*日签订项目任务书等。

（3）项目内容

描述项目实施的主要工作内容。

2.项目实施主体

描述项目实施单位名称、办公地址、经营范围、具体负责人、经办人、职务、联系电话及邮箱等。

3.项目资金情况

项目实施周期\*\*年，批复项目总体预算投入资金\*\*万元，其中：专项资金\*\*万元，自筹资金\*\*万元。本年是项目实施第\*\*年，本年预算投入资金\*\*万元，其中：专项资金\*\*万元，配套资金\*\*万元。

（二）项目年度预算绩效目标和绩效指标设定情况

1.预期总目标：\*\*\*\*\*\*

2.年度绩效目标：

（1）\*\*\*\*\*\*

（2）\*\*\*\*\*\*

......

二、项目实施情况

（一）项目决策情况

描述项目决策过程情况。

（二）项目组织情况

描述项目承担单位对项目的组织情况，如成立项目小组，指定项目负责人等。

（三）项目管理情况

描述项目实施过程中的，制度制定、制度执行、招标管理（如有）、经费使用、进度安排等管理情况。

（四）项目完成情况

描述项目整体完成情况及当年的目标完成情况。

三、资金管理情况

（一）资金到位情况

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 截止时间 | 项目资金累计（万元） | 专项资金 （万元） |
|  | 自筹资金 （万元） |
| 年度 | 项目资金实际到位（万元） | 自筹资金 （万元） |
|  | 专项资金 （万元） |

（二）资金使用情况

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 截止时间 | 项目资金累计支出 | 专项资金 | 资金执行率% |
|  | 自筹资金 |
| 年度 | 项目资金实际支出 | 专项资金 | 资金执行率% |
|  | 自筹资金 |

项目预算调整情况及原因分析（未发生预算调整的项目不填写）：

由于\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*原因，本项目在执行过程中，对项目预算进行了调整。具体如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 经费类别 | 调整前金额 | 调整后金额 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：经费执行情况请附项目支出账册明细复印件。

（三）管理情况

项目资金管理有严格规范的财务制度，包括：《\*\*\*\*财务管理制度》和《\*\*\*\*\*\*》以及\*\*\*\*\*\*，在实际管理过程中能够做到严格执行，保证项目资金的高效、规范管理。项目经费支出需要按照制度进行严格的审核与审批。\*\*\*\*项目立项审批已经在\*\*\*\*\*审议通过，资金支付管理按照\*\*\*\*\*制度执行，做到了专款专用、独立账目核算、无违规违纪行为发生。

四、任务完成情况

（一）项目目标完成情况

与约定的项目任务目标相匹配，详细说明实际完成情况。

（二）项目绩效目标未完成或未按调整后进度完成情况及原因分析

项目绩效目标未完成情况及原因分析，如：

（1）项目按照计划执行，截至20xx年xx月xx日已完成各项内容：

（2）项目绩效目标未按调整后进度完成情况及原因分析：

由于\*\*\*\*\*\*\*\*\*原因，项目截至20xx年xx月xx日未开展。

由于\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*影响，\*\*\*\*内容调整为\*\*\*\* 内容。

（三）绩效目标成果应用情况

五、其他需要说明的问题

（一）后续工作计划安排

（二）主要经验及做法、存在问题和建议

项目负责人： （签字）

项目承担单位： （盖章）

年 月 日

项目经费决算报告（模板）

项目经费决算报告

内蒙古科协学会学术部：

本单位承担 经费总计XX 万元，内蒙古科协拨款XX万元已到位，项目支出合计XX万元，结余XX万元。项目经费具体执行情况如下：

|  |
| --- |
| （“支出内容”一栏按照活动内容填写，列出详细清单，预算金额按照项目合同书中的金额填写。支出不体现自筹经费，如果超出资助经费额度，请标明自筹部分。） |
| **序号** | **支出内容** | **预算金额****（万元）** | **支出金额****（万元）** | **备注** |
| 1 | XXXX活动（会议） |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
| 合计（万元） |  |  |  |
| 结余金额（万元） |  |  |  |
| 结余原因说明（如无，填写“无结余”）： |
| 经费使用存在问题自述（如无，填写“无问题”）： |
| 财务负责人（签字）：学会财务章 年 月 日  | 项目负责人（签字）：学会负责人（签字）： 学会公章 年 月 日  |

项目支出明细清单（模板）

|  |
| --- |
| 项目支出明细清单 |
| **项目单位名称：** |
| **序号** | **支出内容** | **合同名称** | **合同金额（元）** | **发票编号** | **开票日期** | **发票张数** | **发票金额（元）** | **付款日期** | **付款金额（元）** | **付款凭证（张数）** | **记账凭证号** | **记账金额** |
| 1 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 4 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 6 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 7 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 8 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 9 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 10 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **合计** |  |  | **0.00** |  |  |  | **0.00** |  | **0.00** |  |  | **0.00** |
| 注：根据各申报单位项目情况，以上格式可略微自行调整 |