抽查项目相关资料

1.项目批准通知书(复印件)。

2.项目计划书(复印件)。

3.经费到账的记账凭证及银行进账单(复印件)。

4.项目拨款通知书、项目追加经费通知书(复印件)。

5.项目结题报告(复印件)。

6.转拨合作研究单位资金的合同(复印件)。

7.拨付合作单位经费的记账凭证及银行单据(复印件)。

8.项目依托单位(含原依托单位)、合作单位截至2023年12月31日的项目经费财务核算明细账，若项目结题后有结余资金，提供结余资金的核算明细账(明细账必须从财务系统直接打印，另外提供一套按项目计划书中预算支出科目分类加工的明细账，需提供电子版和纸质版)。

9.任务调整、预算调整审批资料，其他特殊事项的说明资

料等(复印件)。

10.实际参加研究工作的全体项目组成员名单(需列明人员 姓名、单位、身份证号、身份、是否有工资性收入、投入本项目研究的时间等)。

11.所有购置设备清单。

12.测试化验加工费支出凭证及其附件(包括相关合同协议、

付款凭证、测试化验报告或验收报告)(复印件)。

13. 记账凭证及原始单据。

14. 确保提供资料完整性和真实性的承诺书。

备注：所抽查项目中已经进行过结题财务审计的，只需要提供相应审计报告。在现场检查过程中，工作人员会根据检查情况，要求进一步提供其他相关资料。