

广东省基础与应用基础研究基金委员会

关于广东省基础与应用基础研究基金项目 经费使用“负面清单+包干制”管理办法 备案的通知

各依托单位：

根据《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于印发〈广东省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法〉的通知》（粤科规范字〔2025〕4号）（以下简称管理办法，详见附件1）的有关要求，各广东省基础与应用基础研究基金（以下简称省基金）依托单位应切实履行省基金项目经费管理主体责任，加强对项目经费使用的管理监督，重新修订本单位科研项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法，上报广东省基础与应用基础研究基金委员会（以下简称省基金委）备案。现将有关事项通知如下：

一、备案对象

省基金依托单位。

二、备案截止时间

2025年9月30日前完成本单位科研项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法备案。

三、备案方式

依托单位用单位管理员账号登录广东省科技业务管理阳光政务平台（网址：<http://pro.gdstc.gd.gov.cn/>，以下简称阳光政务平台）进行在线备案，具体备案流程操作指引详见附件2。

四、工作要求

（一）各依托单位须结合本单位实际，严格依据《管理办法》有关规定（不得违背具体条款规定），制定项目经费使用“负面清单+包干制”内部管理制度，建立完善与经费使用“负面清单+包干制”相适应的项目经费使用、内部报销、信息公开、绩效评价、财务审查等配套管理制度。

（二）项目经费使用“负面清单+包干制”内部管理制度内容应包含省基金项目经费开支范围、管理费、绩效支出、实行定额包干资助和负面清单管理及监督检查等内容。

（三）提交至系统的项目经费使用“负面清单+包干制”内部管理制度文件须为正式文件（红头文件并加盖公章）的扫描件（PDF版），港澳等机构可上传非红头的正式文件。

（四）未在规定时间内完成项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法备案的依托单位，将取消其省基金依托单位项目申报资格1年。后续仍未完成备案的，将取消其省基金依托单位资格。

五、联系方式

联系电话：黄老师 020-87567850

邮箱：skjt_sjjwxmb@gd.gov.cn

- 附件：1.《广东省科学技术厅 广东省财政厅关于印发〈广东省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法〉的通知》
- 2.广东省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法备案操作指引

广东省基础与应用基础研究基金委员会

2025年8月8日



附件1

广东省科学技术厅 广东省财政厅文件

粤科规范字〔2025〕4号

广东省科学技术厅 广东省财政厅关于印发 《广东省基础与应用基础研究基金项目 经费使用“负面清单+包干制” 管理办法》的通知

各地级以上市科技局，省内各有关高校、科研机构及有关单位：

为优化广东省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理，现将《广东省基础与应用基础研究基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法》印发给你们，请遵照执行。



广东省科学技术厅



广东省财政厅

2025年6月27日

广东省基础与应用基础研究基金项目经费使用 “负面清单+包干制”管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范省基础与应用基础研究基金（以下简称“省基金”）项目经费使用“负面清单+包干制”管理，切实减轻科研人员负担，提升基金项目资金使用效益，激发科研人员创新活力，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）、《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）等规定，制订本办法。

第二条 本办法适用于省自然科学基金、省联合基金等资助的省基金项目，以及其他由省基础与应用基础研究基金委员会（以下简称“省基金委”）受托管理的在指南中明确实施项目经费“包干制”管理的基础研究类项目。

在本办法实施前已实行项目经费使用“负面清单+包干制”管理的省基金项目可按照本办法执行。

第三条 省基金项目经费（以下简称“项目经费”）使用“负面清单+包干制”管理遵循“充分信任、放管结合、权责相适、突出绩效”原则。

第二章 职责分工

第四条 项目经费按照“谁使用、谁负责”原则，由项目承担单位和项目负责人自主管理使用。按照“谁立项、谁监管”原则，由省科技厅、省基金委承担政策指导和经费监管责任。

第五条 项目承担单位是项目经费管理的责任主体，应当强化法人责任，建立健全内部管理制度，规范项目经费管理，协助有关部门开展项目经费的监督检查及绩效管理等工作，按有关要求退回应当退回的项目经费。

项目参与单位应配合项目承担单位做好项目经费的管理，按要求向项目承担单位定期报送项目经费使用情况，在项目验收时提交本单位经费决算情况及佐证材料等。

第六条 项目负责人是项目经费使用的直接责任人，应当按照项目任务书和相关管理制度结合科研实际需要合理安排经费使用，并对项目经费使用的真实性、合法性、合规性和相关性负责，接受项目承担单位和相关部门的监督检查及绩效管理等工作。

第七条 省基金委结合省基金发展需求，提出省基金资金预算，按规定向项目承担单位拨付项目经费，指导和监督项目承担单位依法依规做好项目经费使用管理以及自查、自评等工作，组织开展项目验收及经费抽查检查，协助开展省基金绩效评价、审计等工作，督促有关单位按要求及时退回应当退回的项目经费。

第八条 省科技厅会同省财政厅制定项目经费使用“负面清

单+包干制”管理制度。根据财政预算编报要求，组织编报省基金资金预算，协调落实项目经费安排，指导和监督省基金委履行项目经费全流程管理职责，组织开展省基金绩效评价、审计等工作，督促省基金委和有关单位按要求及时退回应当退回的项目经费。

第九条 省财政厅参与制定项目经费使用“负面清单+包干制”管理制度。根据已批复的资金分配方案及时下达项目资金，对项目经费管理进行监督和开展财政资金使用管理绩效评价，督促省科技厅、省基金委按要求及时收回需收回的项目经费。

第三章 经费使用管理

第十条 项目经费实行定额包干资助，无需编制明细预算，由项目负责人在项目组织实施过程中，按照目标相关性、政策相符性和使用合理性原则，结合项目科研工作需要据实列支。项目经费支出不分直接费用和间接费用，支出科目具体包括：

（一）设备费。主要列支项目实施过程中购置或试制专用设备，对现有仪器设备进行升级改造、维修，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，以及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均可在设备费科目列支。

（二）业务费。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息

传播/知识产权事务等费用，以及其他支出。

1.材料支出。在项目研究过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理、回收处理等费用。

2.测试化验加工支出。在项目研究过程中支付给外单位或依托单位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

3.燃料动力支出。在项目研究过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用。与项目研究任务相关的科学考察、野外实验勘探等发生的车、船、航空器的燃油费用可在燃料动力支出中列支。

4.差旅/会议/国际合作交流支出。在项目研究过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流、业务培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。

因科研活动实际需求，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费也可列支。

从科研经费中列支的因公出国（境）经费、差旅费、会议

费、培训费不纳入“三公”经费、行政一般性支出统计及考核范围，不受零增长要求限制。

5.出版/文献/信息传播/知识产权事务支出。在项目研究过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

6.其他支出。项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出以及不可预见支出。

（三）直接人力资源成本费。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。项目聘用人员的劳务开支标准，参照当地科学研究和技术服务从业人员平均工资水平，根据项目聘用人员在项目研究中承担的工作任务确定。项目承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与项目承担单位签订合同（协议）。

专家咨询支出是指在项目研究过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

项目承担单位属科研事业单位的，可从直接人力资源成本费中列支参与项目研究的在编人员工资性支出，用于补足财政补助标准与本单位实际发放水平之间的差额，并纳入单位工资总额限额管理。

(四) 绩效支出。由项目负责人根据实际科研需要和相关薪酬标准自主确定，按照不超过项目总经费的 30%核定，对数学等纯理论基础研究项目可提高到不超过 60%。实行绩效工资总量管理的单位，在项目中列支的绩效支出纳入单位奖励性绩效单列管理，不受单位绩效工资总量限制，不计入单位绩效工资总量调控基数。

(五) 管理费。由项目承担单位根据实际管理支出情况与项目负责人协商，科学合理地确定管理费计提比例。管理费主要用于补偿项目承担单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关提高科研管理、服务能力等费用。

第十一条 跨境港澳的项目经费开支范围和标准可按照港澳科研项目有关规定执行。

第十二条 项目经费使用实行“负面清单”管理，列入以下“普遍性禁止清单”或“具体性禁止清单”的事项均禁止开支。具体如下：

(一) 普遍性禁止清单

- 1.不得用于违反国家法律法规、财经法纪等行为的支出。
- 2.不得用于违背科学共同体公认道德等行为的支出。
- 3.不得用于与本项目研究工作不相关的支出。
- 4.不得列支私人或家庭费用。
- 5.不得列支基建设施的建造费、改造费。

6.不得支付各种罚款、捐款、赞助、投资以及偿还债务等。

7.不得通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销项目经费。

8.不得截留、挪用、侵占项目经费。

(二) 具体性禁止清单

1.设备费科目中不得列支通用办公设备（项目组成员研发专用设备除外）费用；不得列支与科研项目无关的仪器设备、软件工具的购置、试制或租赁费用。

2.材料支出科目中不得列支办公耗材及基本建设材料（因科研项目研发需要的除外）费用。

3.测试化验加工支出科目中不得向不具备相关业务资质或者经营范围不符的单位支付测试化验加工费用。

4.燃料动力支出科目中不得列支与交通工具相关的油、电等费用。

5.差旅/会议/国际合作交流支出科目不得超标准列支；不得重复报销已由其他单位承担的差旅费或重复领取相关补助；不得列支旅游景点门票、纪念品等费用。

6.出版/文献/信息传播/知识产权事务支出科目中不得列支在被列为“预警期刊”的学术期刊上发表论文的费用；不得支出在学术期刊上发表论文产生的润色费、翻译费。

7.直接人力资源成本费科目中不得超标准列支专家咨询费；

不得向项目组成员、项目管理人员、未提供专业咨询服务的人员支付专家咨询费；不得列支应由教育经费承担的研究生培养经费和论文答辩费。

8.绩效支出科目不得超标准提取。

9.不得在项目实施期满后且验收未有结论前列支费用（执行期内应付未付的费用除外）。

10.不得在支出科目中列支与其用途不相符的支出。

第十三条 实行零余额账户管理的单位，可申请通过其他直接支付方式将项目经费拨付至单位账户。

项目承担单位对拨付至本单位账户的经费实行专账管理，单独核算，专款专用。

由多个单位共同承担同一项目的，项目承担单位应及时按合同转拨项目参与单位经费，并加强对转拨经费的监督管理。

因项目负责人调动等因素导致项目承担单位变更的，原项目承担单位应与变更后的项目承担单位签订有关协议，明确责任义务，做好经费有效衔接，经报省基金委审批后，由原项目承担单位将经费拨付至变更后的项目承担单位。

第十四条 项目实施期满后，项目负责人会同科研、财务、资产等管理部门及时清理账目与资产，如实编制项目经费决算，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。实行国有资产管理的项目承担单位使用项目经费形成的资产，应按照国有资产管理

规定管理使用。

由多个单位共同承担同一项目的，项目参与单位应编制本单位项目经费决算报项目承担单位，由项目承担单位汇总编制项目经费总决算。

第十五条 项目实施期满后，项目承担单位和项目负责人无不良科研信用记录，且项目验收结论为通过的，结余经费留归项目承担单位统筹用于科研活动直接支出，可优先考虑原项目团队科研需求；对因故终止、撤销、验收不通过或结题的项目，项目承担单位应及时按有关要求原渠道退回结余经费和不合规使用经费。

第十六条 项目承担单位应积极落实科研财务助理制度，鼓励每个科研项目配有相对固定的科研财务助理，并加强对科研财务助理的培训，为科研人员在经费开支、财务决算、经费报销和验收等方面提供专业化服务。鼓励项目承担单位通过购买财会等专业服务方式充实科研财务助理队伍。科研财务助理所需人力成本费用（含社会保险补助、住房公积金），可由项目承担单位根据实际情况通过项目经费等渠道统筹解决。

第四章 监督与评价

第十七条 实行科研诚信承诺制，项目承担单位及项目负责人在项目申报阶段均应签署科研诚信承诺书。

项目承担单位应承诺切实履行管理主体责任，加强科研诚信

建设，规范项目经费管理，协助有关部门做好项目经费的监督检查及绩效管理等工作。

项目负责人应代表研究团队承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作，项目经费全部用于项目研究工作相关支出，不发生违背科学共同体公认道德以及套取、挪用等违法违规行为。

第十八条 项目承担单位应加强对项目经费使用的管理监督，制定本单位科研经费使用“负面清单+包干制”内部管理制度，报省基金委备案，并建立完善与经费使用“负面清单+包干制”改革相适应的项目经费使用、内部报销、信息公开、绩效评价、财务审查等配套管理制度。

项目承担单位在不违背现行法律法规、行政主管部门相关规定的前提下，按照内部决策程序制定并以正式文件印发的管理制度可作为项目经费管理、审计检查的依据。

第十九条 项目实施期满后，由省基金委组织开展项目验收，不再开展单独的财务验收。

项目承担单位提交验收申请材料时，项目经费100万元（不含）以下的项目应提供加盖公章的经费决算表；项目经费100万元（含）以上的项目应提供已在省科技厅备案的第三方会计师事务所出具的审计报告。

第二十条 项目承担单位应在单位内部公开项目经费决算、

资金使用（重点是绩效支出、外拨资金、委托服务、结余资金使用）、研究成果等信息，接受监督。

第二十一条 省基金委对验收的项目按一定比例进行财务抽查，对管理成效突出、形成典型经验或已建立完备的内部控制制度且连续两年抽查未发现问题的项目承担单位，在下一年度减少抽查频次；对存在拒不配合监督检查、违规行为或严重失信行为的项目承担单位，在下一年增加抽查频次。

第二十二条 违反第十二条“负面清单”行为的项目承担单位、项目参与单位、项目负责人、参与人或其他相关人员等，按照《广东省科技创新条例》等有关规定处理。违规行为造成较大或较严重负面影响或财政资金损失的，根据《科学技术活动违规行为处理暂行规定》（科学技术部令第19号）等有关规定，对违规单位和个人取消1-5年(含5年)项目申请或参与申请资格；违规行为造成特别严重负面影响或财政资金损失的，对违规单位和个人取消5年以上直至永久相关资格。发现重大违纪违法问题线索的，按照管辖权限及时移送有关国家机关依法处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十三条 在项目经费绩效评价时，充分考虑基础研究与应用基础研究特点，聚焦任务书主要研究内容完成情况和创新点实现情况，基础研究项目重点评价新发现、新原理、新方法、新规律的创新性和科学价值，应用基础研究项目重点评价解决经济

社会发展和国家安全重大需求中关键科学问题的效能和应用价值。同时注重评价发现和培养人才，以及代表性成果的质量水平等产出和效益情况，对面向世界科技前沿、有价值、有实效的探索给予肯定。评价和验收结果作为项目承担单位、科研人员获得后续支持和考核奖惩的重要依据。

第二十四条 按照权责相适原则，坚持容错与纠错并举、宽容与惩戒并重，合理区分科研创新、探索性试验中的无意过失与明知故犯、谋取私利等违法违纪行为，对于履行勤勉尽责义务的无过错科研人员或责任单位免于问责。

第五章 附则

第二十五条 本办法由省科技厅、省财政厅负责解释。

第二十六条 本办法自 2025 年 8 月 1 日起实施，有效期 5 年。

公开方式：主动公开

抄送：各地级以上市财政局。

广东省科学技术厅办公室

2025年7月2日印发

附件 2

广东省基础与应用基础研究基金项目经费 使用“负面清单+包干制”管理办法备案 操作指引

1. 备案工作流程

省基金项目经费使用“负面清单+包干制”管理办法备案
工作流程如图 1:

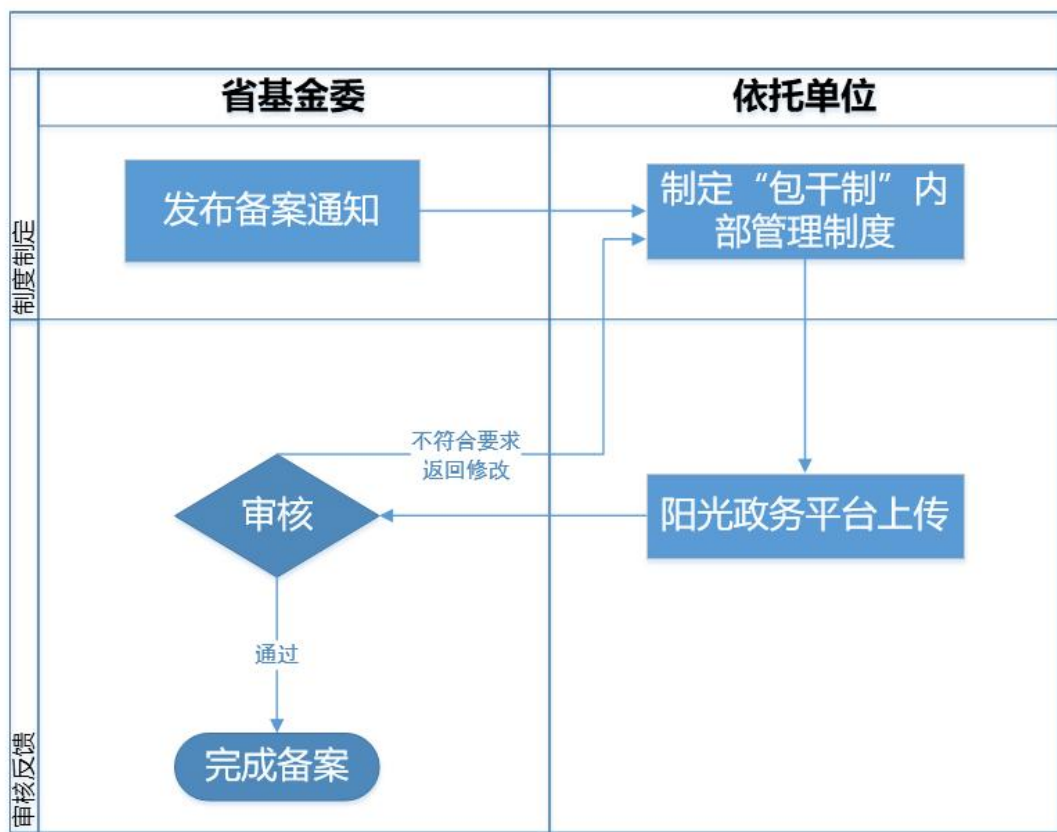


图 1. 备案工作流程图

2. 操作步骤

2.1 系统登录

登录广东省科技业务管理阳光政务平台（网址：<http://pro.gdstc.gd.gov.cn/>）

2.2 进入菜单

系统管理—单位信息管理—省基金依托单位信息维护。

2.3 完善依托单位信息

首先完善依托单位信息，按照上述菜单路径进入“省基金依托单位信息维护”界面后，请依次完善“单位基本信息”“单位科研条件”和“单位基础研究及科研管理能力”标签下的信息。



2.4 填写管理制度有关信息

在“单位基础研究及科研管理能力”页面“本单位主要项目、财务、资产管理制度和办法介绍”处添加填写本单位的项目管理、财务管理、资产管理、“负面清单+包干制”管理制度有关信息。

文件类型：分别选择科研项目管理制度、财务管理制度、资产管理制、资产管理制、“财务管理制度-负面清单+包干制”。

文件名称：填写制度名称

实施时间：选择制度正式实施时间

内容简介：介绍制度主要内容介绍

*本单位主要项目、财务、资产管理制度的办法介绍（不用附全文）

选择	序号	文件类型	文件名称	实施时间	内容简介（150字以内）
<input type="radio"/>	1	财务管理-负面清单+包干制	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

添加 上移 下移

提交 暂存 返回 填写检查

*本单位主要项目、财务、资产管理制度的办法介绍（简要介绍管理制度和办法，在附件信息处须上传全文）

选择	序号	文件类型	文件名称	实施时间	内容简介（150字以内）
<input type="radio"/>	1	科研项目管理制度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	2	财务管理制度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	3	资产管理制度	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="radio"/>	4	财务管理-负面清单+包干制	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

添加 上移 下移 删除

2.5 上传管理制度

进入“附件信息”界面后，点击“添加新附件”依次上传依托单位制定相关制度，或更新原“负面清单+包干制”管理制度。

制度文件类别：本次除了备案“负面清单+包干制”管理制度外，需要补充上传依托单位项目管理制度、财务管理制度和资产管理制度文件（PDF版）。

制度文件格式要求：备案“负面清单+包干制”管理制度文件应为红头文号并加盖单位公章的电子扫描件（PDF版），港澳等机构可上传单位内部正式发布文件的电子扫描件并加

盖单位公章（PDF版）；其他管理制度文件需加盖单位公章的电子扫描件（PDF版）。

依托单位注册信息登记表

单位基本信息 单位科研条件 单位基础研究及科研管理能力 **附件信息**

温馨提示:

- “负面清单+包干制”备案制度文件如有多份文件请合并为一份文件再上传；请勿删除原“负面清单+包干制”备案制度文件，直接新增上传新备案制度文件。
- 如您单位已成功提交“负面清单+包干制”备案制度，请等待省基金委审核。
- 请将科研基础平台批复文件或其他证明材料在附件信息处上传。
- 请将代表性科研平台批复文件或其他证明材料在附件信息处上传。
- 机构类型为“医院”，请将医院等级证明材料在附件信息处上传。

是否默认隐藏 隐藏提示

单位法人证书 [下载文件\(法人证书-副本-2015年新版.PDF\)](#)

组织机构代码证或统一社会信用代码 [下载文件\(组织机构代码证-副本-2015年新版.PDF\)](#)

组织机构代码证或统一社会信用代码 [下载文件\(三证合一统一社会信用代码.pdf\)](#)

选择	序号	附件类型	附件名称	附件说明	上传日期	操作
<input type="radio"/>	1	负面清单+包干制制度备案	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 16:55:17	下载文件(负面清单包干制 (重新传) 3.pdf)
<input type="radio"/>	2	项目管理制度	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 17:00:48	下载文件(负面清单包干制 (重新传) 3.pdf)
<input type="radio"/>	3	资产管理制	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 17:01:43	下载文件(制度.pdf)
<input type="radio"/>	4	财务管理制	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 17:02:02	下载文件(制度2.pdf)

[增加前附件](#) [上移](#) [下移](#) [删除](#)

[提交](#) [暂存](#) [返回](#) [填写检查](#)

2.6 提交

确认填写完整无误后点击“提交”，界面显示“提交成功”即完成制度备案申请，此时制度备案状态变为“未完成制度备案”，下一步等待省基金委集中受理审核。

依托单位注册信息登记表

单位基本信息 单位科研条件 单位基础研究及科研管理能力 **附件信息**

温馨提示:

- “负面清单+包干制”备案制度文件如有多份文件请合并为一份文件再上传；请勿删除原“负面清单+包干制”备案制度文件，直接新增上传新备案制度文件。
- 如您单位已成功提交“负面清单+包干制”备案制度，请等待省基金委审核。
- 请将科研基础平台批复文件或其他证明材料在附件信息处上传。
- 请将代表性科研平台批复文件或其他证明材料在附件信息处上传。
- 机构类型为“医院”，请将医院等级证明材料在附件信息处上传。

是否默认隐藏 隐藏提示

单位法人证书 [下载文件\(法人证书-副本-2015年新版.PDF\)](#)

组织机构代码证或统一社会信用代码 [下载文件\(组织机构代码证-副本-2015年新版.PDF\)](#)

组织机构代码证或统一社会信用代码 [下载文件\(三证合一统一社会信用代码.pdf\)](#)

选择	序号	附件类型	附件名称	附件说明	上传日期	操作
<input type="radio"/>	1	负面清单+包干制制度备案	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 16:55:17	下载文件(负面清单包干制 (重新传) 3.pdf)
<input type="radio"/>	2	项目管理制度	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 17:00:48	下载文件(负面清单包干制 (重新传) 3.pdf)
<input type="radio"/>	3	资产管理制	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 17:01:43	下载文件(制度.pdf)
<input type="radio"/>	4	财务管理制	填写制度文件名称	填写附件说明	2022-06-06 17:02:02	下载文件(制度2.pdf)

[增加前附件](#) [上移](#) [下移](#) [删除](#)

[提交](#) [暂存](#) [返回](#) [填写检查](#)

2.7 查看制度审核状态

待省基金委集中审核受理后反馈审核结果，依托单位管理员可随时登陆系统，通过“系统管理—申报资格管理—申报资格申请”查看制度备案状态。

未完成制度备案：若制度备案状态显示“未完成制度备案”，可点击“未完成制度备案”蓝色字体查看具体反馈原因并修改后重新提交。**若无操作痕迹表示未审核，请等待省基金委审核反馈。**

The screenshot shows the system's navigation menu with '系统管理' (System Management) selected. Below the menu, there are two instructional paragraphs and a table of application statuses. The table has columns for '序号' (Serial Number), '资格类型' (Qualification Type), '审核状态' (Review Status), '暂停/取消资格起止时间' (Suspension/Revocation Period), '审核意见' (Review Comments), '制度备案' (System Filing), '暂停资格原因' (Suspension Reason), and '申请材料' (Application Materials). The first row shows a '广东省基础与应用基础研究基金项目依托单位资格' (Qualification for the project of the Guangdong Provincial Basic and Applied Basic Research Foundation) with a status of '已批准' (Approved) and a '制度备案' (System Filing) status of '未完成制度备案' (Incomplete System Filing).

序号	资格类型	审核状态	暂停/取消资格起止时间	审核意见	制度备案	暂停资格原因	申请材料
1	广东省基础与应用基础研究基金项目依托单位资格	已批准		查看	未完成制度备案		查看 历史材料

查看操作痕迹

序号	操作时间	操作人	制度备案结果	备注
1	2022-06-09 15:58:00	基金委- [REDACTED]	未完成制度备案	本制度存在****方面的问题，不符合规定，请修改。

已完成制度备案：若制度备案状态显示“已完成制度备案”，即依托单位完成制度备案。

The screenshot shows the system's navigation menu with '系统管理' (System Management) selected. Below the menu, there are two instructional paragraphs and a table of application statuses. The table has columns for '序号' (Serial Number), '资格类型' (Qualification Type), '审核状态' (Review Status), '暂停/取消资格起止时间' (Suspension/Revocation Period), '审核意见' (Review Comments), '制度备案' (System Filing), '暂停资格原因' (Suspension Reason), and '申请材料' (Application Materials). The first row shows a '广东省基础与应用基础研究基金项目依托单位资格' (Qualification for the project of the Guangdong Provincial Basic and Applied Basic Research Foundation) with a status of '已批准' (Approved) and a '制度备案' (System Filing) status of '已完成制度备案' (Completed System Filing).

序号	资格类型	审核状态	暂停/取消资格起止时间	审核意见	制度备案	暂停资格原因	申请材料
1	广东省基础与应用基础研究基金项目依托单位资格	已批准		查看	已完成制度备案		查看 历史材料