一、验收成果佐证材料补交操作步骤

二、审计报告和经费决算表上传步骤

三、验收成果补报操作步骤

四、验收成果佐证材料提交

## 一、验收成果佐证材料补交操作步骤

1. 项目负责人登录河北省自然科学管理系统系统;

 在"项目验收"菜单下选择"验收签章材料",打开"项目验收申请查询"页面,在项目验 收申请列表选择"成果佐证材料"链接,打开"成果情况"页面。

◎1.项目验收申请	项目验收 列表	5		91 DAVEL	12		*****	-L# +#7						
◎表1任务完成情况	注意:预收通	2017带364015	加速来推进的	科,只加什工	19pul 21+, 18	NYTAKO KUTULA	和計算計画/#	5_18, X144	HEXTIONE.					
□	.选择"验收	文申请"												
ANTRONO CAL	验收甲请年度	:	0日编号:	重调	提交									
📴表4公开发表论文情														
_	待审核签章材	料项目	27.141 20.44			20.000 T-12.00	TRA						TON	-
12表5出版学术著作情	□选择 東修	《思 经费伏异	東佑 短収	结 成果性业 材料	项目编号▲	短权证书编	東日東		项目名称	开始时间	回 终止时间	承担单位	小日八	· 金早 态
表6申请专利情况	□ 1 <sup>审核</sup> 见	癒 经费决 算表	承诺 验收 页 论	结成果佐证 材料	1. ( <b>1. 1</b> . <b>1</b> . (1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1	701234-g	<b>n</b> 1	E	<b></b> ** <b></b> *	2011-1- 1	2013-12- 31	۰۳. <b>19</b>	验收通 过	用户规
2	□ 2 <sup>审核</sup> 见	總 经费决 算表	承诺 验收 页 论	结成果佐证 材料		2字	<b></b>		n an ann ann ann an an an a	2013-1- 1	2015-12-		脸收通 过	用户非提交
₩表8参加字木交流情	口 3 <sup>审核</sup>	途经费决 算表	承诺 验收 页 论	结成果佐证 材料	-	<b></b>	un Ing	s <b>a 16</b> 0	6 <b>1 6 61</b> -6 <b>1</b> -6	2018-1- 1	2020-1	100	验收通 过	用户规
◎表9成果奖励信息	当前页:1 (i	记录总数:3)		~								每	页记录数	<u>ع: 10</u>
◎表10衍生项目信息					$\backslash$									
◎表12项目经费决算	日安体体育材	約16日			3 法	择成果佐证	F材料							
-	04182410						没有数	据!						

**3**. 在成果情况页面的"公开发表论文情况"、"出版学术著作情况"、"申请专利情况"等列 表对应成果行的"佐证材料"链接,打开"佐证材料"上传页面。见下图。

			1001.1						-		
- C 🖞 https:/	/jjxt.hebkjt.cn:8001/Manage.a	spx			A* 🖒	G d	1 1	≡ @ 9		# 🙁	
😑 Altiik	瞬間命 管理系统			当前用户		1149   AB191	51问题:	219			
した東安告提文 通信東安告告消 び日本な	表6 申请专利情况										î
● 項目 短仪 □ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	专利名称▲		发明 (设计) 人	申请(	专利) 등	申请专利时	闺	授权时间	佐证权	.184	
	The second second second					2017-12-0	1	2018-07-01	佐证	材料	
	all		(Paul 4)		2	2018-09-0	1	2019-02-01	佐证	材料	
	Second and a second a			20103		2018-11-0	1	2019-07-01	佐证	材料	
	当前页:1 (记录总数:3)							/	每页记录表	10~	
	1							/		1	
	10000							海择"佐证本	相料" 锒	目音	
- 美7条加学术会议情况	表7 参加学术会议情况										
₩表8参加学术交流情况	学术会议 会议实际上	会议级	承の単位		志力単位	<b>⇔</b> @ड†/8	-10 Hz	点 新作报告题目	ē'	供证利料	1
1	英型 *******	别						11.11.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.		11-211++	
10衍生项目信息	E C.	1X	大学、杭州电子科技大学		4	2018-10- 25	1000	****	7	11 HE 40	
表11转化项目信息	and the second second					2018-07		-		佐证材	
一表12项目经费决算表	gi	R	·		Immed	25	1011	St. name 1		料	
2.验收自评价报告	前前页:1 (记录总数:2)								每页记录》	10~	
3.验收材料提交	The second s									(Thereis and	
建設攻申請查询	-										
國證收簽章财料	表8 参加学术交流情况										
DA day and the A & and	- Contraction of the second										

在"佐证材料上传"页面,选择佐证材料(小于 2MB 的 pdf 文件),然后选择"上传佐证材料"按钮,见下图。上传成功后可以在下方预览区浏览佐证材料内容。

5. 上传成功后,按照步骤 1-4 继续上传其他成果材料。

□ 文件上传 - 个人 - Microsoft Edge		
https://jjxt.hebkjt.cn.8001/Acceptance/UploadAttachFile.aspx?typeCode=PaperId&attachId=122784&yearId=2019		A
左证材料		
只允许上传pdf格式佐证材料,文件不能大于10MB。		
选择文件 未选择文件 上传选择附件 下版时件 关闭 4 3.选择"关闭"按钮		
□	9 B	• »
		· "
1.选择文件 2.选择"上传选择附件"按钮		- 11
27		
的 💶 🛄 🚛 .		
		- 8
and Mitcard (1979) 11		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		

## 二、审计报告和经费决算表上传步骤

注意:验收申请填报时,经费决算表低于 90%的项目负责人,需要根据当前的经费使用情况重新上传盖章后的经费决算表;经费花费资助金额在 50 万元以上的项目还需要上传审计报告,具体操作步骤如下。

 在"项目验收"菜单下选择"验收签章材料",打开"项目验收申请查询"页面,在项目验 收申请列表选择"成果佐证材料"链接,打开"成果情况"页面。

2. 在成果情况页面上方点击"重传经费决算表"按钮,单击此按钮打开"佐证材料"上传页面。

	₹注意:50万元以上的项目需要上修	ちまたしていた。 「「「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「「」」「」」「」」「」」		
-人才培养情况 1.	点击按钮,重传经费决算表	2 点击此按钮,上传	审计报告	
承担任务▲	培养目标	验 <mark>收申请书编号</mark>	姓名	佐证材料
获得硕士学位	获得硕士学位人员			佐证材料
获得硕士学位	获得硕士学位人员			佐证材料
目前博士在读	获得博士学位人员		פעיד אכ	佐证材料

3. 如果此时没有打开"佐证材料上传"页面,请点击浏览器地址栏后面的"已阻止弹出窗口" 选项,然后在"已阻止弹出窗口"对话框中勾选"始终允许弹出窗口并从 https://jjxt.hebkjt.cn:8001 重定向",点击"完成"按钮。

◎ □ ● 河北省自然科学基金委员会 × □ 管理系统 ×	+ ×
← C ∴ https://jjxt.hebkjt.cn:8001/Manage.aspx	🍺 🖉 R A ☆ 🗘 ロ 🎓 🐨 🐯 🕑 … 💋
● 河北省自然科学基金 管理系统 +康4 公开发表论文 1.点击止	ご <ul> <li></li></ul>
■ 基金牛度工作报告 ■ 验收证书打印 ■ 分网信息统计 ■ 学术专项查询	→ 始终允许理出窗口并从 https:// jipt.hebkjt.cn:8001 重定向 ④ 继续阻止 3.点击完成
◆会议评审 ◆项目验收 · interfaction	管理 2.4 近此坝 完成 06-016092 176 Zh 3.12
■ 项目验收审核 ■ 验收签章审查 ■ 验收台帐查询 ● 公 统 维 拉	2021-0376-618:e ◎ 8.74 ◎ ○ 是 祝 型

4. 在"佐证材料上传"页面,选择审计报告佐证材料(小于 2MB 的 pdf 文件),然后选择"上 传佐证材料"按钮,上传成功后可以在下方预览区浏览佐证材料内容。

5. 资助金额超过 50 万元的项目,在成果情况页面上方还会显示"上传审计报告"按钮,单击此 按钮打开"佐证材料"上传页面。



6. 同样,如果此时没有打开"佐证材料上传"页面,请点击浏览器地址栏后面的"己阻止弹出窗口"选项,然后在"己阻止弹出窗口"对话框中勾选"始终允许弹出窗口并从 https://jjxt.hebkjt.cn:8001 重定向",点击"完成"按钮。

## 三、验收成果补报操作步骤

在项目验收申请申报时间已经截止后,如果需要补报成果信息,可以按以下步骤操作。

1. 项目负责人登录河北省自然科学管理系统系统;

2. 在"验收成果补报"菜单下选择"成果补报",打开"成果补报项目列表"页面,单击"添加"按钮,打开最后一次填报的验收项目的"成果补报"页面。

3.验收材料提交	成果补报项目 列表			
一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	修改 删除 操作 计划书编号▲	题目	依托单位	上报年度 状态
2 金收签章材料	1 修改 删除 查看 F 📷 🗂 📲 2		<b>NAN</b> E S¥	2023 个人保存
验收成果补报	当前页:1 (记录总数:1)			每页记录数: 10 -
◎论文信息 ◎专著信息		名称	项目编号	项目状态
2 专著信息	未补报项目:	名称	项目编号	项目状态
2 专利信息	ELectron and a in account of the second of the		12. R. St. 18	验收申请通过
B <sub>会议信息</sub> 1. 选择成务				验收申请通过
<b>W</b> 成果信息 补报菜单	请按以下步骤补报项目成果情况:			
2 奖励信息	1 左"成甲状现"市面的丰"沃加"烧钢 结定项目信息 信息报	在全地 单手"很友"按钮 古名个项目表表演	和这个映版而且	
合作信息			NUMBER I SERVICES	ner senten and a sen
成果提交	2. 单击左侧"脸收成果补报"菜单中的相关命令填写脸收项目补	N报成果详情:论文信息,专著信息,专利信息	1, 会议信息, 成果信息, 奖励信息	,合作信息。
TO THE VERY SECOND	3.1、2步操作完成,确认无误后,单击"补报成果提交"菜单,	将补报电子数据提交到承担单位或依托单位,	等待审核。	
國成果查询				
。 成果查询 学术交流专项	4. 补报成果提交以后,可单击"成果查询"菜单,查询补报成具	に見		

\*\*\*\*\*: <sup>@1/minds+型1+量机学院 联系电话:</sup> 15631133828 3. 在"成果补报"页面填写概述信息,单击"保存"按钮。

项目名称:	2		<b></b>		
项目编号:	F2018	3205162	起至年月:	2018/1/1 至 2020/12/1	1主持人: 🐬 📒 📷 🧃
承担单位:	江 🖬 🚽	and designed of the local data		合作单位:	
	97.16825. <b>111</b> 5.	-1. ž	泰加内容	-671	

4. 按照菜单依次填报"论文信息"、"专著信息"、"专利信息"等成果信息。

	•	补报论文	信息列票	Ę									
➡ 验收申请查询		修改	删除	计划书编号▲	论文题目	出版刊物	刊物水平	发表日期	刊号	出版年度	作者	干山物	级别
脸收签章材料		修改	删除	F2018205162	测试信息	测试期刊		2023/7/1	2013	2023	实施	国际论文	5
<b>迎</b> 验收成果补报		当前页:	(记录	总数:1)							每	页记录数:	10 🗸
灵成果补报		沃加	-										
论文信息		10×104	-										
参考信息				2 选	逐"添加"	本组							
参利信息					H 10,800 J	N ML							
◎会议信息 🔶		- 1	24-13(3	<b>岁</b> 苗 <b> </b>									
◎成果信息		1.	也开注	米牛叩文									
22 奖励信息													
②合作信息													
「成果提交													
20成果查询													
学术交流专项													
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>													
学术活动申报													
<b>没</b> 提交申请													
20总结汇总	v												

5. 选择"成果提交"命令,选择成果列表后的"佐证材料"链接,打开"佐证材料"上传页面。

	20225													
2.验收总结报告	2023年本↑	版成来简/元 里————	(定父) 返回											
23.验收材料提交 验收由清查询	项目名称					3								
验收签章材料	项目编号		101	X	起止	时间	2018	8年至2020年	ŧ	主持人		<b>vi.</b> mtti		
<b>应收后成果填报</b>	依托单位	-	<b>•</b>				合作	单位		· · ·		1		
成果填报		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□												
☆     ☆     信     自	씨티주머정	成果概述:		3.	选择"	提交" 打	<b>抜钮</b>							
	SSSS	成果概述:		3.	选择"	提交" 打	按钮				2.选	择"佐证材料	料"链接	
论文信息 专著信息 专利信息 年初 年初 年初 年初 年初 年初 年初 年 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本 本	业日和Ma SSSS 发表论文情	成果概述: 		3.	选择"	提交" 打	<b>b钮</b>				2.选	择"佐证材料	料"链接	
<ul> <li>论文信息</li> <li>专著信息</li> <li>专利信息</li> <li>大利信息</li> <li>大利信息</li> <li>大規定</li> <li>大規定</li> </ul>	W日和版 SSSS 发表论文情 序号论文	成果概述: 况 .题目 发表期	肝1 期刊类别	3. 川 发表时间	选择" 第一作者	<mark>提交"</mark> 打 发表卷、	<mark>抜钮</mark> 期、页码	期刊出版号	期刊影响因子	是否被SCI收录	2. 选 是否被EI收录	择"佐证材料 是否被ISTP收累	料"链接 在证材料	
论文信息 を著信息 を利信息 を利信息 、 <b>选择 "成</b> 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	ッ日本市 ssss 没表论文情 序号论文 1 ww	成果概述: 况	肝1 期刊类别	3. 回 发表时间 2 2023-7-:	选择 " 第一作者 I 实施	<mark>提交"</mark> 发表卷、 120	期、页码	期刊出版号 2013	期刊影响因子 0.50	是否被SCI收录 否	2 选 : 是否被EI收录 否	择"佐证材料 是否被ISTP收累	科"链接 佐证材料 佐证材料	
论文信息 专荟信息 专利信息 1. 选择 "成 会议信息 果提交" 动成果信息 公价信息	山日 补払 SSSS (发表论文情 序号 论文 1 ww (发表著作情)	成果概述: 况 	肝1 期刊类8 肝1 国际论文	3. 別 发表时间 2 2023-7-:	选择" 第一作者 L 实施	<mark>提交"</mark> 发表卷、 120	<mark>安钮</mark> 期、页码	期刊出版号 2013	期刊影响因子 0.50	是否被SCI收录 否	2 选 是否被EI收录 否	择"佐证材料 是否被ISTP收载	料"链接 佐证材料 佐证材料	
论文信息 专著信息 专者信息 • 大利信息 • 大利信息 • 大利信息 · 大择 "成 · 大子" · 成果信息 · 达防信息 · 动果香询	WIE #16 SSSS 发表论文情 序号论文 1 WW 发表著作情 序号	成果概述: 况 [题目 发表] 別试算 兄 论著名利	肝刊 期刊类别 肝刊 国际论文 尔	3. 回 发表时间 2 2023-7-: 论著梦	选择" <sup>第一作者</sup> 1 实施	<mark>提交"</mark> 发表卷、 120	期、页码	期刊出版号 2013	期刊影响因子 0.50 出版年度	是否被SCI收录 否 出	2 选 是否被EI收录 否	择"佐证材料 是否被ISTP收累 否 佐证材料	早" 链接 佐证材料 佐证材料	

7. 在"佐证材料上传"页面,选择佐证材料(小于 10MB 的 pdf 文件),然后选择"上传佐证 材料"按钮,上传成功后可以在下方预览区浏览佐证材料内容。

8. 上传完所有成果佐证材料后,单击"提交"按钮,提交成果补报信息。

## 四、验收成果佐证材料提交及审核

注意: 以上三种材料全部上传完成后需要提交验收成果佐证材料,经承担单位和依托单位管理 员审核通过后再提交到基金办。

 项目负责人在"项目验收"菜单下选择"验收签章材料",打开"项目验收申请查询"页面, 在项目验收申请列表勾选"待提交签章材料项目",然后点击"提交"按钮,项目会显示在"已提交 签章材料项目"列表。

项目验收	项目验收	列表												
≥1.坝日短收申请 ◎表1任务完成情况	注意:验	收通过的需	要补传成	果佐证材	料, 只允许	上传pdf文件	,请将成果佐	证材料扫描后	上传, 文件不能大于10	MB。上传完	成后勾选项	目,选择"提交	"按钮。	
፼表2人才培养情况														-1
₩表3主要研究人员名	验收申请	年度:	项目	编号:	查	词提交 🔨								
😺表4公开发表论文情							3.选	择"提交"	7 按钮					
	待审核签查	章材料项目	I			1		No.						
◎表5出版学术著作情	□选择	审核 经整 意见	豊次算承 表 引	诺 验收组 〔 论	5 成果佐证 材料	项目编号。	验收证书编	局项目负 责人	项目名称	开始	时间 终止日	前 承担单位	项目 7 状态	签章状态
□表6申请专利情况 □表7参加学术会议情		审核 经 意见 算	费决承 词表 页	若 验收 结论	成果佐证 材料	<b>s = </b>				<b>-</b>	31		· 验收 通过	用户未 提交
		审核 经到 意见 算到	费决承 武	若 验收 结论	成果佐证 材料		+	••)		· •••			· 验收 通过	用户未 提交
₩农8麥加子木父流育	当前页:1	(记录总	数:2)									每页	记录数	女: 10、
<ul> <li>➡表9成果奖励信息</li> <li>➡表10衍生项目信息</li> </ul>	已审核签述	章材料项目		2	勾选待审	国核签章材	料项目							
<ul> <li>□表11转化项目信息</li> <li>□表12项目经费决算</li> </ul>	审核意 见	经费决算 表	承诺 驸	かない しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しんしん しん	课佐证 材料	项目编号▲	验收证书编 号	项目负责 人	项目名称	开始时间	终止时间	承担单位项	目状 冬	签章状态
1/2.验收总结报告	1 <sup>审核意</sup> 见	经费决算 表	承诺 验 页 论	收结 成材	果佐证 料		<b>11 1</b> 7 434						友通 上 単	报依托 位
3. 验收材料提交	当前市・1	(记录单	芝(1)						_			毎日	いっませ	v 10.

承担单位和依托单位用户在"项目验收"菜单下选择"验收签章审查",打开"项目验收审查"页面,单位管理员可以点击各类成果佐证材料打开附件审查页面进行审查。

如果项目负责人佐证材料存在问题,可以在项目验收申请列表勾选"待审核提交签章材料项目",然后点击"签章材料不通过"按钮,退回项目负责人重新上传,否则点击"签章材料通过"按钮,项目会显示在"已提交签章材料项目"列表。



 承担单位审核通过的项目会提交到依托单位,依托单位按照同样方法审核通过后,会将签章 材料审核信息提交到基金办。

技术支持电话: 15631133828

EMAIL: shengli10@126.com

2023年11月24日