附件1

2024年江门市工业互联网标杆示范项目

专项资金验收指南

一、验收报告

已领取2024年江门市工业互联网标杆示范项目服务券并完工的工业企业根据附件1-1《2024年江门市工业互联网标杆示范项目验收报告》，提供包括但不限于项目有关合同、发票、支付凭证、验收报告、绩效目标完成情况表、照片、系统截图、项目合同执行和费用支出明细汇总表等资料汇编成册（A4纸张双面打印胶装），加盖骑缝章，一式伍份，请在2025年9月25日邮寄至数字江门网络建设有限公司（以下简称数字江门公司），并把盖章扫描件及可编辑的电子版发至指定邮箱：dawnczh@126.com。

二、现场检查

市工业和信息化局委托数字江门网络建设有限公司采用分批分组方式开展现场检查工作，工作流程与要求如下：

（一）企业事前准备

1、资料备查：企业应做好验收资料复印件与原件的整理与备查。现场无法提供的相关原件材料，视为不具有。

2、汇报材料制作：企业根据附件1-2《现场检查汇报PPT提纲》，制作项目汇报材料。

3、人员安排：检查过程中，企业、服务商等相关人员应同时在场。企业应当安排相关负责人，配合检查组对项目实际使用情况及合同、财务原件等进行核查。原则上应以企业为主进行操作和介绍，服务商等可根据检查情况补充说明或提供材料。

（二）企业现场汇报和操作演示

企业结合汇报PPT等材料向检查组汇报项目有关内容，根据产品功能，对系统应用进行操作演示。同时，结合专家需求，对有关现场部署的设备进行补充介绍。现场发现系统应用异常，视为应用服务使用的真实情况。

（三）专家提问和讨论

检查组对企业的操作和介绍进行提问，并形成核查意见。

（四）签字确认

检查组宣读核查意见，并由企业、服务商、检查组等多方均在检查表上签字确认。企业可对检查意见提出异议，但须对当次检查意见签字确认，否则视作不通过处理。服务商缺席审核过程的，视为自动接受检查结果。

三、异常情况处理

（一）不合格项目

经检查认定不存在骗补行为，但未能履行合同关键条款、绩效目标不达标、不满足项目基本要求的，给予半年整改期。整改期结束后仍被评为不合格，将按照违规项目处理。

（二）违规项目

对经检查认定存在骗补行为的项目，包括但不限于提供虚假合同、票据等文件资料，以及提供虚假项目软硬件及相关部署等骗补行为，取消该项目服务券资格。

四、本指南由江门市工业和信息化局负责解释。

五、联系方式

联系人：陈先生

联系电话：0750-3081185

联系地址：江门市蓬江区建设路42号

电子邮箱：dawnczh@126.com

附件：

1-1、2024年江门市工业互联网标杆示范项目验收报告

2-2、现场检查汇报 PPT 提纲

附件1-1

2024年江门市工业互联网标杆示范项目

验收报告

申请单位（盖公章）：

通讯地址：

联 系 人：

联系电话：

项目名称：

2025年9月

 一、企业简介

（一）简介

（二）营业执照

二、项目完成情况

（一）项目建设方案的落实情况。主要描述本项目主要内容、实施路线的完成情况。从低成本、快部署、快部署、可集成等方向介绍本方案的优点。

（二）项目实施效果和经济社会效益。用数据量化说明项目对企业提质降本增效的效果，重点描述项目实施前后企业的生产经营变化情况。

（三）项目示范效益。主要描述通过本次项目解决了哪些行业的共性痛点问题，在行业领域内复制推广的可行性，带动产业链上下游协同优化情况等。

三、项目资料

（一）项目合同

（二）项目发票

（三）项目支付凭证

（四）项目验收报告（华为验收文档）

（五）项目绩效目标完成情况表及佐证材料

（六）与项目有关的其它资料，如照片、系统截图等。

四、项目合同执行和费用支出明细汇总表

2024年江门市工业互联网标杆示范项目

绩效目标完成情况表

工业企业名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目已承诺的总体绩效目标** | **项目达标情况** | **佐证材料** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 填表说明：1、已承诺的总体绩效目标，填写该企业申请项目服务券时承诺的总体项目绩效目标，须逐条对照填写，否则可被视为《绩效目标完成情况表》填写不全，作验收不通过处理。2、对完全满足的在“项目达标情况”空格中注“完成”，对有未满足的绩效目标在此表“项目达标情况”空格中标注“未完成”，如未满足而在“项目达标情况”空格中注明“完成”的，将可被视为不通过。3、在各项“项目达标情况”自行判断为“完成”的均须提供相应的证明资料，以证明企业完工的真实性。未按要求提供证明材料，而在“项目达标情况”空格中注明“完成”的将被视为不通过；若有其他特殊情况，也可备注说明。 |

2024年江门市工业互联网标杆示范项目合同执行和费用支出明细汇总表

| **序号** | **服务券编号（华为现金券ID）** | **合同金额（元）** | **服务券金额（元）** | **自付费金额（元）** | **合同名称/合同编号** | **合同签订时间** | **合同结束时间** | **合同执行进度** | **合同金额（元）** | **发票金额（元）** | **发票开具时间** | **发票编号** | **已支付金额（元）** | **支付时间** | **凭证号** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表说明：1、项目合同，若有合同名称和合同编号，填写格式：“合同名称-编号”；若仅有合同名称的，填写合同名称；2、合同签订时间、合同结束时间，按照合同文件填写； 3、合同执行进度，若合同约定内容已经全部完成，则填写“已完成”，原则上服务券奖补对象为已结项的。4、发票金额、发票编号，按照发票填写；已支付金额、支付时间，按照对公转账凭证填写；凭证号，为财务会计的记账凭证号；每个单元格，仅填写一张发票号或者凭证号；5、若合同金额与开票金额不一致，请备注说明；若有其他特殊情况，也可备注说明。 |

工业企业名称：

附件1-2

现场检查汇报 PPT 提纲

一、企业名称、所在地，企业汇报人员姓名、职务（贴上工作证，原件备查）。

二、企业主要产品图片、主要生产设备图片。

三、企业项目名称、服务商名称、产品功能（服务商产品“商品详情”、项目合同“功能模块”、项目实际交付功能）、实施情况（建设时间、试运行时间、验收时间、运行现状）。

四、项目财务规范情况。

五、企业立项原因、已解决的问题。

六、项目绩效情况（包括但不限于降本提质增效降耗协同等方面取得的效益或效果）。