安徽省科技计划项目财务验收

工作细则（试行）

第一章 总则

**第一条** 为做好安徽省科技计划项目财务验收工作，保证财务验收工作的科学性、公正性和规范性，根据《关于改革完善省级财政科研项目资金管理等政策的实施意见》（皖办发〔2016〕73号）、《关于整合优化省级财政科技项目和资金管理的实施意见》（科财〔2016〕39号）、《安徽省科技计划项目验收实施细则（修订）》（科计〔2017〕45号）以及国家、省有关财经法规和财务管理制度，制定本细则。

**第二条** 纳入安徽省科技计划项目管理的省科技重大专项、省重点研究与开发计划、省自然科学基金等公开竞争研发项目应实施财务验收。

**第三条** 财务验收是项目验收的重要组成部分。财务验收以国家、省相关财经法规和财务管理制度以及批复的项目预算为依据，旨在客观评价省科技计划项目资金使用的总体情况，进一步促进提高项目资金使用效益。

**第四条**  财务验收的资金范围为纳入省科技计划项目预算管理的全部资金，包括省财政资金和其他来源资金（含地方财政资金、单位自筹资金和从其他渠道获得的资金等）。

**第五条** 财务验收工作经费从科技管理专项工作经费中列支，开支标准按国家和省有关规定执行。

第二章 组织管理

**第六条** 根据省级财政专项资金支持金额，采取不同形式的财务验收。

（一）获得省级财政专项资金支持200万元（含）以上的科技计划项目，由财务管理职能处室根据项目主管处室报送的财务验收项目申请情况，定期发布通知，按项目类别、领域等组织专家或委托第三方机构开展财务验收。专家组由5-7人组成，应包括财务专家（不少于3人）、技术专家和管理专家，由财务专家担任验收组组长。

（二）获得省级财政专项资金支持200万元以下的科技计划项目，由项目主管处室按项目类别、领域等，采取与项目验收合并的方式进行财务验收。其中，省级财政资助30万元（含）至200万元之间的项目财务验收，财务专家参加人数不少于2人；省级财政资助30万元以下的项目财务验收，财务专家参加人数不少于1人。

**第七条** 财务管理职能处室或项目主管处室从省科技项目评审专家库中遴选财务验收专家，并组织对专家进行培训。遴选专家严格执行回避制度。专家应按有关规定和要求做出书面承诺。

**第八条** 财务验收专家、受托第三方机构应当独立、客观、公正地开展财务验收工作，专家应依据财务验收内容、验收指标等出具财务验收意见。

第三章 方式和内容

**第九条** 财务验收采取现场验收、非现场验收或两者相结合等方式，财务管理职能处室或项目主管处室可以视情况确定验收方式。

（一）现场验收：主要是通过深入承担单位现场，查验会计凭证和相关财务资料、现场听取有关汇报等，形成项目财务验收意见。

（二）非现场验收：主要是通过非现场听取汇报、查阅资料、咨询等形式进行财务验收，形成项目财务验收意见。

**第十条** 财务验收的主要内容有：财务管理及相关制度建设情况、资金到位和拨付情况、会计核算和财务支出情况、预算执行情况和资产管理情况等。

**第十一条** 在财务验收过程中，有下列行为之一的，不得通过财务验收：

　　（一）编报虚假预算，套取国家财政资金；

　　（二）未对专项资金进行单独核算；

　　（三）截留、挤占、挪用专项资金；

　　（四）违反规定转拨、转移专项资金；

　　（五）提供虚假财务会计资料；

　　（六）未按规定执行和调剂预算；

　　（七）虚假承诺、单位自筹资金不到位；

　　（八）资金管理使用存在违规问题拒不整改；

　　（九）其他违反国家财经纪律的行为。

**第十二条** 财务验收评价采取定性与定量相结合的方式。依据规定的验收内容、验收指标及相应评价标准和分值（财务验收指标详见附件1），形成财务验收综合得分，同时对存在的问题提出整改意见。

第四章 程序和结论

**第十三条** 承担单位应于项目任务完成后，在认真清理帐目、编制项目财务收支执行报告等基础上，经项目归口管理部门审核后，在规定时间内向省科技厅项目主管处室提交项目验收、财务验收材料。对于省级财政专项资金支持200万元（含）以上科技计划项目的财务验收，由项目主管处室转交财务管理职能处室组织开展财务验收。

**第十四条** 财务验收材料主要包括：

（一）项目任务合同书和其他有关批复文件；

（二）项目财务收支执行情况报告（报告内容、格式见附件2）；

（三）其他需要提供的资料。

根据省级财政专项资金支持额度，承担单位除了提交上述财务验收材料外，还需提供：

（一）省级财政资助30万元（含）以上的项目，承担单位提交有资质的会计师事务所出具的财务审计报告；

（二）省级财政资助30万元以下的项目，承担单位提交经单位财务部门审核的财务收支决算报告。

承担单位对提供的验收文件资料和相关数据的真实性、准确性和完整性负责。

**第十五条** 财务管理职能处室或项目主管处室对验收材料进行形式审查通过后，组织专家开展财务验收。在认真学习领会有关政策和制度要求、深入了解项目相关情况基础上，财务验收专家独立填写提交财务验收专家意见（详见附件3）。经专家组集中讨论通过并签名确认后，汇总形成专家组验收意见。

**第十六条** 财务验收结论分为“通过财务验收”、“整改后重新财务验收”和“不通过财务验收”三种。

项目综合得分总分值为100分，综合得分高于80分为“通过财务验收”；综合得分低于80分（含80分）为“整改后重新财务验收”或“不通过财务验收”。

**第十七条** 财务验收结论应及时反馈承担单位。不通过财务验收的项目不得通过项目验收。对存在问题需要整改的项目，承担单位应于接到财务验收结论后一个月内，按照验收结论的要求整改完毕，并将整改情况书面报告省科技厅重新进行财务验收，一个项目仅有一次整改机会。整改到位的财务验收结论为“整改后通过财务验收”，整改不到位的财务验收结论为“不通过财务验收”。

**第十八条** 项目通过验收后一个月内，承担单位应当办理完毕财务结账手续。项目资金如有结余，应当按照相关财经法规和财务管理制度处理。

第五章 监督检查

 **第十九条** 省科技厅应建立对委托第三方机构、会计师事务所、专家、项目负责人和承担单位等在财务验收活动中的信用记录和动态调整机制，实现对财务验收工作的有效监督。

**第二十条** 在项目验收工作中，上述相关各方单位和个人出现违规违纪行为的，一经查实，按照国家和省有关规定处理并追究相应责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

**第二十一条** 项目财务验收工作自觉接受有关方面的检查和监督。

第六章 附则

**第二十二条** 本细则由省科技厅负责解释，自发布之日起施行。

 附件：1.安徽省科技计划项目财务验收指标

 2.安徽省科技计划项目财务收支执行情况报告

 3.安徽省科技计划项目财务验收专家意见

附件1

安徽省科技计划项目财务验收指标

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **验收指标** | **考核内容** | **分值** |
| 财务管理及相关制度建设情况 | 该指标主要考核内容：1.承担单位是否建立财务管理、项目资金管理、合同管理、审批报销、资产管理等相关制度。2.上述制度的内容是否合理。 | 10 |
|
| 资金到位和拨付情况 | 该指标主要考核内容： 1.项目各渠道资金的到位情况； 2.承担单位是否按项目任务合同书对合作单位及时足额拨付资金。（如出现：截留、挤占专项经费；违反规定转拨、转移专项经费；虚假承诺、单位自筹资金不到位中的任一种情况，该项指标得0分。） | 20 |
|
| 会计核算和财务支出情况 | 该指标主要考核内容： 1.承担单位的会计核算是否规范、准确、真实； 2.项目的实际支出是否按照预算执行（包括调剂后的预算）； 3.项目的实际支出是否符合有关规定的支出范围和支出标准； 4.项目的支出与项目内容的相关性和合理性。（如出现：挪用专项资金；未对专项资金进行单独核算；提供虚假财务会计资料；其他违反国家财经纪律的行为；未按规定执行预算中的任一种情况，该项指标得0分。） | 40 |
|
|
|
|
|
| 预算执行情况 | 该指标主要考核内容： 1.项目的预算执行情况。项目预算管理的全部资金预算执行率大于等于95%，该项考核内容得满分。预算执行率=实际支出/预算支出×100%，实际支出包含会计师事务所认定的实际支出、应付未付和后续支出。2.项目的预算资金是否按照规定程序和权限进行。（①项目的省级财政资金预算执行率每低于95%一个百分点，得分减少1分，直至预算执行情况的20分扣减为0分。②如出现未按规定调剂预算；资金管理使用存在违规问题拒不整改中的任一种情况，该项指标得0分。） | 20 |
|
| 资产管理情况 | 该指标主要考核内容：资产配置、使用及处置是否符合新增资产配置预算、资产管理等制度的规定。 | 10 |

附件2

安徽省科技计划项目财务收支

执行情况报告

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 专项名称： |  |
|  | 立项年度： |  |
|  | 项目编号： |  |
|  | 项目名称： |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 承担单位：（盖章） |
|  | 承担单位法定代表人：（盖章） |
|  | 承担单位财务部门负责人：（盖章） |
|  | 项目负责人：（盖章） |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 项目起止期： |  | 年 月 日  | 至 | 年 月 日  |
|  | 编制日期： |  | 年 月 日  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | 安徽省科学技术厅制 |
| 承 诺 书 |
| 本项目财务收支执行情况报告的编制是在认真阅读理解相关项目资金管理办法及国家、省相关财务规章制度基础上，按程序和规定编制的。本单位法定代表人、财务部门负责人、本项目负责人保证报告各项内容及提供的材料真实、客观，并承担由此引起的相关责任。 |
|  | 法定代表人（签章）： |  |
|  |  | 年 月 日  |
|  |  |  |
|  | 财务部门负责人（签章）： |  |
|  |  | 年 月 日  |
|  |  |  |
|  | 项目负责人（签章）： |  |
|  |  | 年 月 日  |

项目财务收支执行情况报告编制说明

一、项目基本情况

**（一）承担单位基本情况。**

简要说明承担单位及主管部门情况。若有机构撤并等变化及单位、项目负责人变更等重大事项需详细说明。

**（二）立项基本情况。**

简述立项申请、批准情况。项目总预算 万元，其中省级财政资金 万元，地方财政资金 万元，单位自筹资金 万元，其他渠道资金 万元。

承担单位任务分配情况：XXX单位的主要任务是……

二、项目研究进展情况说明

**（一）研究内容及考核指标。**

项目的主要研究内容是：

项目的考核指标是：

**（二）项目任务完成情况。**

项目任务完成进度、质量，自实施以来取得的成就（比如获得的专利、发表的论文等）。

**三、项目收支情况**

**（一）资金到位和落实情况。**

1.省级财政资金和其他渠道资金落实情况，若没有及时足额到位，需详细说明原因。

2. 如项目预算进行了调剂，说明调剂理由和调剂方式等。

**（二）项目支出情况。**

对项目支出情况汇总表各项支出内容进行说明。其中，设备费、测试化验加工费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费需列明全部明细支出情况。

其他需要说明的事项。

四、项目资金结余情况（承担单位申请财务验收截至日期）

项目资金结余情况说明及原因阐述。

五、项目资金向合作单位外拨情况

承担单位实际发生的项目研究资金向合作单位外拨情况进行详细说明。

六、项目资金使用和管理过程中的问题及建议

项目资金管理的制度建设情况、项目核算及资金管理情况等。

管理中存在问题：

**相关建议：**

七、承担单位财务部门意见

注：承担单位应根据上述项目财务收支执行情况报告编制说明的各项要求，提供相关证明材料。

项目支出情况汇总表

项目名称： 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **科 目 名 称** | **预算批复数** | **预算调剂数** | **实际支出数** | **应付未付和后续支出数** | **结余** |
| **合计** | **省级财政** | **其他资金** | **合计** | **省级财政** | **其他资金** | **合计** | **省级财政** | **其他资金** | **合计** | **省级财政** | **其他资金** | **合计** | **省级财政** | **其他资金** |
| 设备费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 材料费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 测试化验加工费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 燃料动力费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 差旅/会议/国际合作与交流费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 出版／文献／信息传播／知识产权事务费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 劳务费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 专家咨询费 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他支出 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 间接费用 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3

|  |
| --- |
| 安徽省科技计划项目财务验收专家意见 |
| 项目名称 | 　 |
| 项目编号 |  | 承担单位 |  |
| 预算批复与资金结余情况 |  | 总计 | 省级财政资金 | 地方财政资金 | 单位自筹资金 | 其他渠道资金 |
| 预算批复 |  |  |  |  |  |
| 资金结余 |  |  |  |  |  |
| **一、评分表** |
| 一级指标 | 考核内容 | 分值 | 评分 |
| 财务管理及相关制度建设情况 | 该指标主要考核内容：1.承担单位是否建立财务管理、项目资金管理、合同管理、审批报销、资产管理等相关制度。2.上述制度的内容是否合理。 | 10 |  |
| 资金到位和拨付情况 | 该指标主要考核内容： 1.项目各渠道资金的到位情况； 2.承担单位是否按项目任务合同书对合作单位及时足额拨付资金。（如出现：截留、挤占专项经费；违反规定转拨、转移专项经费；虚假承诺、单位自筹资金不到位中的任一种情况，该项指标得0分。） | 20 |  |
| 会计核算和财务支出情况 | 该指标主要考核内容： 1.承担单位的会计核算是否规范、准确、真实； 2.项目的实际支出是否按照预算执行（包括调剂后的预算）； 3.项目的实际支出是否符合有关规定的支出范围和支出标准； 4.项目的支出与项目内容的相关性和合理性。（如出现：挪用专项资金；未对专项资金进行单独核算；提供虚假财务会计资料；其他违反国家财经纪律的行为；未按规定执行预算中的任一种情况，该项指标得0分。） | 40 |  |
| 预算执行情况 | 该指标主要考核内容： 1.项目的预算执行情况。项目预算管理的全部资金预算执行率大于等于95%，该项考核内容得满分。预算执行率=实际支出/预算支出×100%，实际支出包含会计师事务所认定的实际支出、应付未付和后续支出。2.项目的预算资金是否按照规定程序和权限进行。（①项目的省级财政资金预算执行率每低于95%一个百分点，得分减少1分，直至预算执行情况的20分扣减为0分。②如出现未按规定调剂预算；资金管理使用存在违规问题拒不整改中的任一种情况，该项指标得0分。） | 20 |  |
| 资产管理情况 | 该指标主要考核内容：资产配置、使用及处置是否符合新增资产配置预算、资产管理等制度的规定。 | 10 |  |
| **总分** | 　 |
| **二、财务验收意见** |
| （一）对项目（课题）情况的总体评价（二）需要整改的问题 |
| **三、财务验收结论建议** |
|  □1通过财务验收 □2不通过财务验收 □3整改后重新财务验收 |
| 如专家组结论为“整改后重新财务验收”，按照办法第二十八条的有关规定再次组织财务验收，验收结论如下： |
| □1整改后通过财务验收 □2不通过财务验收 |

**专家签名：**