

附件 2

柳州市本级商贸服务业专项资金项目验收 工作规则

第一条 为规范柳州市本级商贸服务业专项资金项目管理，根据《柳州市商贸服务业发展扶持专项资金管理办法》有关要求，特制定本规则。

第二条 获得中央、自治区资金扶持的项目委托市本级验收的，或中央、自治区切块下达的商务发展资金项目，如有明确规定的按照有关规定执行；如无明确规定的，参照本规则执行。

第三条 申请验收的项目应同时具备以下条件：

（一）按下达计划实施完成项目。

（二）在下达的项目计划执行期内，实际投资额达到计划投资额 80%以上，相关合同（协议）、支付凭证、记账凭证、票据及账务处理符合相关规定和要求。

（三）项目验收材料符合本规则相关要求。

第四条 项目单位向市商务委提出验收申请并提交验收材料（一式 3 份），县区商务主管部门验收的，按其要求提供数量。项目申报时已实施完成并能按验收要求提交相关材料的，不需另报验收材料。

（一）项目验收材料包含以下主要内容：

1. 项目单位项目验收报告及项目总结（盖章）。

2. 下达项目计划相关文件（复印件）。

3. 项目资金投入相关凭证。直接补助项目须提供能证明

项目投资完成的合同（协议）、投入（支出）凭证等复印件（原件备查）。贴息项目须提供的凭证包括建设合同（协议）复印件、贷款合同、已支付利息凭证复印件（原件备查）。

4. 项目实际支出汇总表及各分类支出清单（参照附件样本）。

5. 项目实施过程各阶段实景图片资料及证明项目实施完成的相关材料。

6. 项目单位营业执照等有关证照复印件（盖章）。

7. 项目单位对提供的验收资料的真实性、准确性和完整性负责的承诺书（盖章）。

8. 《申报指南》要求提供的其它材料。

（二）项目验收材料要求：

1. 具体项目验收材料及格式要求可参照附件样本。

2. 项目验收材料按 A4 规格装订，须编排目录、标记页码并加封面、封底装订成册，翻页边加盖骑缝章。

3. 项目验收材料直送商务委对应的业务科室。

第五条 项目验收组织

（一）市商务委收到项目验收申请后，对验收材料进行初审（可先行提供电子版材料进行预审），符合要求的原则上在 10 个工作日内进行项目验收。

（二）验收组织形式：

1. 市商务委牵头组织验收。实行验收组组长负责制，组长由市商务委领导或业务科室负责人担任，由相关科室人员、县区相关部门人员、外聘专业技术人员等组成。

2. 委托第三方机构组织验收。由商务委牵头，委托有资

质的第三方机构组织验收，验收组成员由符合专业技术要求的专家构成。市发展改革委、市财政局配合负责过程监督。

3. 县（区）组织验收。县（区）商务主管部门牵头参照本规则的验收方式及程序，验收切块下达及委托县（区）验收的项目。县区完成验收后应报市商务委备案。市商务委、市财政局、市发展改革委根据情况跟随监督或事后抽查。

（三）验收方式及验收程序：

1. 现场验收。主要适用于以固定资产投资为主及需现场核验的项目。验收程序一般为：项目单位汇报、验收组问询、项目单位答疑，现场核验具体建设事项（包括设施、设备、信息系统等项目相关硬件和软件），审核各类合同（协议）、记账凭证、支付凭证、发票、采购清单等凭证（原件），验收组研究形成验收意见。

2. 材料审验。主要适用于展会、培训、规划编制、课题研究等项目，以及其它不适合现场验收的项目。验收程序一般为：验收组集中审核材料、问询、项目单位答疑，验收组研究形成验收意见。验收组认为必要的，可再组织现场核验。

（四）项目验收结论。

完成项目验收后应作出验收结论。已按照下达的项目计划完成项目建设和投资（实际完成投资达到下达计划投资额80%及以上）、验收材料合格的项目，验收组应作出项目通过验收决定，出具由验收组全体成员签字确认的《项目验收报告》；存在问题需要整改的，验收组应书面提出整改意见及时限要求，项目单位应按验收组要求完成整改并提出再次验收申请，再次验收通过的出具《项目验收报告》；对在项

目验收中发现并经核实存在严重违反《柳州市商贸服务业发展扶持专项资金管理办法》和本规则的，验收组应在《项目验收报告》中如实记载，明确不予通过项目验收、建议撤销项目计划的结论。第三方机构验收意见，由市商务委业务科室审核并出具验收结论。《项目验收报告》须市商务委加盖公章。切块下达或委托县（区）验收的项目，由县（区）商务主管部门牵头，参照本规则验收，出具验收结论。

（五）项目资料整理归档。要求每个项目必须有整套完备的材料（应包括但不限于项目申报材料、项目资金下达文件、项目验收材料、项目验收报告、财政资金用款申请表等），项目验收材料收集、整理、归档由市商务委项目归口管理的业务科室负责。切块下达或委托县（区）验收的项目，由县（区）商务主管部门负责整理归档。项目资料档案整理、保存、管理具体要求按照有关规定执行。

（六）与项目单位存在利害关系的人员不能担任验收组成员。

第六条 项目验收其它规定和要求

（一）项目验收严格按下达的项目计划实施，包括项目单位、项目执行内容及投资构成、项目执行时间、项目投资额等。

（二）有下列情况之一，取消项目扶持资金计划：

1. 超过项目计划执行期限（经批准可将执行期延长3个月）未申请验收并提供验收材料的。
2. 项目执行内容与下达项目计划内容存在重大差异的。
3. 项目完成执行内容但实际完成投资总额未达到原计

划投资总额 80%。

第七条 资金拨付。项目验收通过后，项目单位填写《财政资金用款申请表》并加盖公章，一式 3 份提交市商务委对应业务科室，经办人、科室负责人、分管领导审核签字、盖章后送市财政局审核，按程序拨付资金。首次获得财政资金的项目单位须提交一份《开户许可证》复印件。切块下达或委托县（区）验收的项目资金，由县（区）商务主管部门、财政局按其本级的拨付规定执行。

第八条 市商务委、市财政局、市发展改革委共同做好项目验收的指导和服务。

第九条 本规则由市商务委员会解释。

第十条 本规则自 2018 年 6 月 11 日起执行，有效期至 2023 年 6 月 11 日。2016 年 4 月 6 日实施的《柳州市本级商贸服务业专项资金项目验收工作规则（试行）》（柳商发〔2016〕27 号）同时废止。

附件：验收材料内容、格式范本。