附件3

常州市知识产权战略推进计划项目

实施和验收管理办法（试行）

第一章 总则

**第一条** 为规范市知识产权战略推进计划项目（以下简称“项目”）的实施管理和验收管理工作，依据《常州市知识产权战略推进专项资金实施细则》有关规定，特制定本办法。

**第二条** 实施管理是指项目立项后到项目申请验收前，为保证项目按合同执行对项目所进行的管理工作；验收管理是指项目的计划目标和任务基本完成后，对项目所进行的管理工作。

**第三条** 凡纳入市级知识产权战略推进计划管理的项目均适用本办法。

第二章 管理职责

**第四条**　计划组织部门的职责

（一）审核项目验收（或总结）报告和项目经费的预、决算,开展绩效评价；

（二）对项目执行和经费使用情况进行监督检查；

（三）组织项目执行和经费使用情况统计工作；

（四）组织协调并处理项目执行中需要协调、处理的重大问题；

（五）对项目主管部门进行目标考核，对项目相关责任主体进行信用评价。

**第五条**　项目主管部门的职责

（一）监督项目执行和经费使用，督促项目自筹资金到位；

（二）协同计划组织部门审核验收项目的工作总结和经费决算,配合做好绩效评价工作；

（三）协调项目执行，向计划组织部门报告项目执行中难以协调和解决的问题；

（四）配合计划组织部门对项目相关责任主体进行信用评价；

（五）对项目的实施和验收过程进行推进。

**第六条**　项目承担单位及项目负责人的职责

（一）严格执行计划项目合同，按期完成项目目标任务，并按要求向市知识产权局申请验收；

（二）加强知识产权的管理和保护，报告项目执行中知识产权管理情况；

（三）如实报告项目执行情况和经费使用情况，及时报告项目实施中出现的重大事项；

（四）按照国家、省、市有关财务制度的管理规定和项目合同的要求，加强对项目经费的监督管理，保证经费专款专用，并对项目经费实行单独核算；

（五）接受计划组织部门和项目主管部门对项目执行和经费使用情况的监督检查，接受并配合计划组织部门委托的中介机构所进行的项目评估和绩效评价，如实提供相关数据和资料；

（六）做好项目实施和验收过程准备等其他配合工作。

第三章 实施管理

**第七条** 市知识产权战略推进计划项目实施实行法人负责制。项目承担单位法定代表人或委托代表人负责项目管理和经费使用。项目实行重大事项报告制度和执行异常审批制度。

**第八条** 实行重大事项报告制度。项目执行中如遇目标调整、内容更改、项目负责人与关键实施方案变更等，须按以下程序报批：

（一）申请。项目承担单位须及时、主动向项目主管部门提出书面报告；项目主管部门审核同意后，报市知识产权局业务处室。

（二）批准。市知识产权局业务处室提出处理意见经分管领导同意后下达批复。

（三）执行。批复视同对合同的调整。不予批复的项目，视执行情况按总结或终止处理。

**第九条** 实行执行异常审批制度。项目承担单位因各种原因不能按项目执行期完成合同的计划目标和任务，必须经市知识产权局批准。执行异常处置方式分为：撤销立项、延期、整改、终止。

（一）撤销立项。项目因弄虚作假或其它客观不可预见事项而不可执行，须按以下程序撤消立项：

计划组织部门、项目主管部门发现应当撤销项目的情况，可直接提出，也可由项目承担单位提出书面申请，经项目主管部门报计划组织部门。市知识产权局与市财政局会商后发文予以撤销。

（二）延期。项目不能按照合同期限要求完成而需要延长执行期的，须按以下程序报批：

1．申请。项目承担单位应在合同到期前主动提出书面延期申请，报项目主管部门；项目主管部门审核同意后，报市知识产权局业务处室；延期申请只能一次，最长期限不超过一年。

2．批准。市知识产权局业务处室提出处理意见，并下达批复。

3．执行。延期批复视同对合同的调整。未办理延期申请或延期申请不予批复的项目，视执行情况按总结或终止处理。

（三）整改。项目执行过程中如遇到下列情况之一的需要整改：

1．项目执行不力或未开展实质性工作；

2．无故不接受政府有关部门对项目执行情况的检查、评估、监督与审计的；

3．经费使用违反有关规定的。

整改由市知识产权局下达通知，并视其情节轻重给予通报批评等处理。项目整改的审批及管理程序：

1．提出。市知识产权局业务处室或项目主管部门根据项目执行情况，提出书面处理意见。

2．批准。市知识产权局业务处室提出处理意见经分管领导同意后，下达整改通知书。整改期限不超过3个月。

3．执行。整改到位后按正常项目管理程序执行，对整改不到位的项目给予终止处理。

（四）终止。如遇到下列情况之一，致使项目合同无法履约的，须按终止程序办理：

1．合作关系、项目负责人等发生重大变化，导致项目实施工作无法进行的；

2．超过项目执行期一年以上的；

3．由于其他不可抗拒的因素，致使项目实施工作不能正常进行的。

项目终止由项目承担单位及时提出书面申请，经项目主管部门报计划组织部门，或计划组织部门、项目主管部门发现应当终止项目的情况直接提出，市知识产权局按一定程序发文予以终止。

第四章 验收管理

**第十条** 验收管理包括验收申请、验收审批、验收组织和证书办理等环节。各环节均通过“常州市知识产权管理综合服务平台”进行网上填报，并同步提供书面材料。

**第十一条**　验收申请。项目承担单位在项目的计划目标和任务基本完成后，须向市知识产权局提出验收申请。申请验收时应提供以下材料：

（一）常州市知识产权计划项目验收申请表；

（二）项目立项批文及合同书，项目合同调整的批复；

（三）项目工作总结；

（四）项目经费使用专项审计报告；

（五）相关佐证材料；

（六）与项目相关的其他材料。

**第十二条**　验收审批。项目承担单位提交验收申请后，项目主管部门、市知识产权局业务处室对验收材料进行审核。

（一）项目主管部门审核同意后，报市知识产权局业务处室。

（二）市知识产权局业务处室审核，提出处理意见并明确验收组织组织方式。

（三）项目存在下列情况之一的，其验收申请不予通过：

1．完成合同任务低于80%，或关键任务未完成；

2．提供的验收材料、数据不真实；

3．擅自修改合同的考核目标、内容；

4．未通过项目财务审计；

5．超过合同规定的执行期6个月以上且事先未经批准的。

（四）验收申请不予通过的项目，视执行情况按总结或终止处理：

1．总结。申请材料、数据真实，已基本完成合同任务的项目，按总结处理。

2．终止。申请材料、数据不真实，恶意造假的，合同任务完成不理想的，按终止处理。

**第十三条**　验收组织。验收组织分会议验收和书面验收：

（一）会议验收。会议验收应组建验收专家组；专家组成员由具有相关性的技术、经济、管理专家组成，一般5至7人；专家组成员由项目主管部门协助聘请，并报市知识产权局业务处室同意；专家组组长应具有副高或以上的职称。

（二）书面验收。书面验收采用集中评估的方式，聘请具有相关性的技术、经济、管理专家组成评估组，一般3人，对项目完成情况进行评价，评价结果分优秀、合格和不合格；评价结果为优秀、合格的，验收结论为通过，评价结果为不合格的，验收结论为不通过。

（三）验收依据。项目验收以批准的项目合同约定的内容和考核目标为基本依据，对计划任务完成情况、经费使用的合理性等作出客观的、实事求是的评价。

**第十四条**　证书办理。项目通过验收后，项目承担单位应及时按网上流程办理验收证书并存档。

**第十五条**　验收不通过按总结或终止处理。

（一）总结。项目验收未获通过，但提供的材料、数据真实，已基本完成合同任务的项目，按总结处理。

（二）终止。项目验收过程中，发现提供的验收材料、数据不真实，恶意造假的，验收不予通过，按终止处理；已通过验收（含已办理验收证书）、总结的项目，经抽查、复核等发现有恶意造假的，撤销原验收（或总结）结论，并按终止处理。

第五章 财务审计

**第十六条** 项目承担单位应当按照财务会计制度的有关规定进行账务处理，专款专用，并自觉接受监督检查。

**第十七条**　项目验收必须进行财务审计。验收审计可以由有资质的会计师事务所承担，也可由项目承担单位通过内审，出具加盖财务专用章的“常州市知识产权计划项目经费专项审计报告”（审计报告样式后附）。

**第十八条**　从事知识产权项目验收审计的会计师事务所应具备以下条件，并在接受委托时出具符合资质条件的承诺书：

（一）具备独立执业资格，成立3年以上，近3年内无不良记录；

（二）承担审计工作当年的注册会计师人数占职工全年月平均人数的比例不低于20%，全年月平均职工人数在20人以上；

（三）熟悉知识产权专项资金管理的相关政策。

**第十九条**　有下列八种行为之一的，不能通过财务审计：

（一）编报虚假预算，骗取国家财政资金的；

（二）截留、挤占、挪用知识产权专项资金的；

（三）提供虚假会计资料的；

（四）未按规定执行和调整预算的；

（五）虚假承诺配套资金、自筹经费不到位骗取知识产权专项资金的；

（六）未对专项资金进行单独内部核算；

（七）违反规定转拨、转移专项资金；

（八）其他违反国家财经纪律的行为。

**第二十条** 终止或撤销立项的项目，由市知识产权局会同市财政局联合对其执行情况进行检查和财务审计，根据结果按原渠道收回全部或部分项目经费。

第六章 信用管理

**第二十一条** 建立信用管理机制。市知识产权局对项目承担单位、项目负责人、项目主管部门、评审专家和中介机构，在实施和参与项目中践行承诺、履行义务、奉行准则的诚信程度进行客观记录、公正评价。

　　**第二十二条** 在项目申报、立项、实施和管理过程中或活动组织实施过程中，主管部门及其工作人员、申报使用专项资金部门、单位及个人有下列行为之一的，项目不得通过验收，采取停止拨款、收回专项资金等措施并依照《财政违法行为处罚处分条例》等规定处理，按程序纳入失信行为记录。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

（一）编报虚假预算，套取国家财政资金的；

（二）截留、挤占、挪用知识产权专项资金的；

（三）提供虚假会计资料的；

（四）未按规定执行和调整预算的；

（五）虚假承诺配套资金、自筹经费不到位骗取知识产权专项资金的；

（六）其他违反国家财经纪律的行为。

第七章 附则

**第二十三条**　因工作原因知悉项目信息的相关人员，应保守项目秘密，未经允许擅自披露、使用或者向他人提供和转让被评价内容的，依据有关规定追究其责任。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

**第二十四条**　本办法自印发之日起一个月后施行。

XXX知识产权计划项目经费专项审计报告

（样式）（内审适用）

被审计单位：（全称）

审计项目名称：

根据《常州市市级知识产权专项资金管理办法》（常财规[2019] 号）的有关规定，我单位组成审计组，于20 X X年X X月X X日对我单位承担的20 X X年度市知识产权战略推进计划项目（以下简称“知识产权项目”）（项目名称）（项目编号）的经费收支使用情况以及市知识产权战略推进计划项目合同书（以下简称合同）中的执行情况进行财务审计。我单位及项目负责人对本报告的真实、合法、完整性承担责任。

一、单位及项目基本情况

**（一）单位的基本情况**

企业（有限责任公司、股份公司、民办非企业）的要素：

注册成立的时间、企业性质，企业法人营业执照特征（注册号、注册资本金）；法定代表人；公司经营范围；企业地址等。

科教单位（科研院所、学校和其他事业性研究机构）的要素;成立时间，单位负责人，与本知识产权项目相关的科研配置和主要人员等。

**（二）合同特征**

项目申请时间，签订合同时间，签订合同的主体，

合同计划编号；合同签订后有无重大变更，说明变更、请示和批准情况；

**（三）项目实施情况**

简述项目实施的主要目标和任务。

 二、项目经费预算安排及执行情况

**（一）项目经费预算安排情况：**

根据《XXX》文件批准，项目经费预算金额为 万元，专项经费来源无调整，（有调整，说明调整前后情况）。

**（二）项目经费投资到位情况**

经审计确认，截止XXX年XX月XX日，项目经费投资到位XXX万元，项目经费支出符合知识产权项目经费管理的有关要求。

单位:万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 合同预算额 | 实际投资额 | 实到时间 | 备注 |
| 市财政拨款 |  |  |  |  |
| 区匹配 |  |  |  |  |
| 银行贷款 |  |  |  |  |
| 企业自筹 |  |  |  |  |
| 其他 |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |

注：项目合同预算有变更的，按经核准的变更预算进行审计。

**（三）项目经费拨付情况：**

本项目如有其他单位共同承担，注明本单位下拨其他共同承担单位的经费。（如无，忽略）

**（四）项目经费累计支出情况**

单位：万元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 专项经费支出项目 | 合同预算额 | 实际支出额 | 备注 |
| 合同预算额 | 其中：市财政拨款 | 实际支出额 | 其中：市财政拨款 |  |
| （一）直接费用 |  |  |  |  |  |
| 1、设备费 |  |  |  |  |  |
| （1）设备购置费 |  |  |  |  |  |
| （2）设备试制费 |  |  |  |  |  |
| （3）设备改造与租赁费 |  |  |  |  |  |
| 2、材料费 |  |  |  |  |  |
| 3、测试化验加工费 |  |  |  |  |  |
| 4、燃料动力费 |  |  |  |  |  |
| 5、差旅费 |  |  |  |  |  |
| 6、会议费 |  |  |  |  |  |
| 7、国际合作与交流费 |  |  |  |  |  |
| 8、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 |  |  |  |  |  |
| 9、劳务费 |  |  |  |  |  |
| 10、专家咨询费 |  |  |  |  |  |
| 11、其他支出 |  |  |  |  |  |
| （二）间接费用 |  |  |  |  |  |
| 其中：绩效支出 |  |  |  |  |  |

注：（1）严格执行项目财务审计的原则规定。

（2）需要提供明细的科目包括：5万元以上的购置、试制设备以及租赁外单位设备费用、测试化验加工费、合作协议研究开发费用（注明资金来源，自筹或财政拨款）。

(五)项目专项经费（注：财政拨款）结余情况（如无，忽略）

三、项目主要目标完成情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目主要目标 | XX年XX月-XX年XX月 | XX年XX月-XX年XX月 | XX年XX月-XX年XX月 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

四、项目经费管理和使用情况

项目合同经费预算执行、使用、管理情况。经费投入是否按预算足额到位；经费支出是否合理、合法、有效，有无截留、挪用、浪费和违反财经纪律的行为；经费内部控制制度建设及执行情况，固定资产管理情况，是否独立内部核算，会计核算是否规范，决算编制是否真实、可靠，有无弄虚作假现象。

五、审计意见（综合评价）

我单位全面（基本、未）完成了项目合同规定的工作任务和财务考核指标。项目专项资金的收支和决算总体（基本、不）符合知识产权经费管理的相关规定，在所有重大方面公允反映了上述专项资金的预算执行情况。

六、其他需要说明的事项

该知识产权项目需要披露的其他信息。对存在的主要问题进行说明。如无，则注明：无其他需要说明的事项。