附件1

**洪山区科经局项目管理内控流程及资料清单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **环节** | **主要工作** | **具体经办人** | **科室负责人** | **局分管负责人** | **局负责人** | **局班子会** | **区财政局** | **所需资料** |
| 1 | 项目申报 | 拟制项目申报通知，发布申报通知，受理符合条件企业申报。 | 整理申报材料受理申报发布申报通知拟制申报通知审查申报材料提出核查意见 | 初 审 | 复 审 | 审 批 |  |  | 1. 项目申报通知送审稿（科室负责人、分管领导、主要领导签字确认）；
2. 项目申报通知（小红头，原件）；
 |
| 2 | 项目核查 | 对申报材料进行审核，对申报的资格进行核查。 |  | 实地核查、部门协查等审 核审 核 | 审 批审核 |  |  |  | 1. 申报材料（附交接单）；
2. 科室书面核查意见（科室负责人、分管领导签字确认）；
 |
| 3 | 项目审议 | 对核查通过的项目，视情况选择实施专家评审、现场考核、综合评定等审议程序后，拟定支持项目，并对审定意见进行公示。 | 综合审议意见选择实施：1、专家评审2、现场考核3、综合评定拟定项目公示 | 初 审 | 复 审 |  | 会审 |  | 1. 专家评审或部门协查等意见（含资格审查和专业审查。班子会必备资料之一）；
2. 科室综合评审意见（班子会必备资料之二）；
3. 项目公示送审稿（科室负责人、分管领导、主要领导签字确认）；
4. 项目公示通知（小红头，原件）；
 |
| 4 | 资金拨付 | 拟资金预安排方案送区财政审定，下发奖励补贴通知，拨付资金。 | 拟制项目资金拨付通知拟制资金预安排方案和对区财政局资金拨付函 | 初 审初 审 | 复 审复 审 | 审 批审 批 |  | 资金拨付审定 | 1. 关于核拨专项资金的请示（科室负责人、分管领导、主要领导签字确认）；
2. 拨付通知（小红头，原件）；

11、财政局批件（计划和法规科提供）。 |

备注：项目申报类专项资金使用，须执行1-4环节，并提供相应资料。

合同类专项资金使用，须执行2-4环节，并提供相应资料。

附件2

档案编号： 项目名称：

资金渠道： 年度

资金拨付日期： 归档日期：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **环节** | **所需资料** | **备注** |
| **项目****申报** | 1. 项目申报通知送审稿（科室负责人、分管领导、主要领导签字确认）；
 |  |
| 1. 项目申报通知（小红头，原件）；
 |  |
| **项目****核查** | 1. 申报材料（详见下表）；
 |  |
| 1. 科室核查意见（科室负责人、分管领导签字确认）；
 |  |
| **项目****审议** | 1. 专家评审或部门协查等意见（含资格审查和专业审查。班子会必备资料之一）；
 |  |
| 1. 科室综合评审意见（班子会必备资料之二）；
 |  |
| 1. 项目公示送审稿（科室负责人、分管领导、主要领导签字确认）；
 |  |
| 1. 项目公示通知（小红头，原件）；
 |  |
| **资金****拨付** | 1. 关于核拨专项资金的请示（科室负责人、分管领导、主要领导签字确认）；
 |  |
| 1. 拨付通知（小红头，原件）；
 |  |
| 1. 财政局批件（计划和法规科提供）。
 |  |

**资料清单**

**申报材料清单**

|  |  |
| --- | --- |
| **内容**（写明材料的份数、页数） |  |

转交人: 接收人: 监交人：

附件3

**项目评审单位联系方式汇总表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评审类别** | **单位名称** | **联系人** | **联系电话** |
| **业务评审** | 武汉市科学学研究所 | 周 敏 | 130\*\*\*\*\*512 |
| 武汉科学技术情报中心 | 祝志华 | 131\*\*\*\*\*668 |
| **会计评审** | 武汉宏信会计师事务有限公司 | 涂义斌 | 138\*\*\*\*\*626 |
| 武汉洪发会计事务有限责任公司 | 廖建文 | 138\*\*\*\*\*343 |

附件4

科室核查意见（模板）

 （项目名称）征集阶段，共收到 家单位的申报材料。我科室对申报材料进行了认真初审，现提出书面核查意见如下：

共有 家单位基本符合条件，拟对其进行复审。初审情况详见下表。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **申报单位名称** | **是否****通过初审** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 备注： 家单位通过初审； 家单位未通过初审。 |

 科室全称

 年 月 日

科室负责人 分管领导

（签名）： （签名）：

附件5

**科室综合评审意见（模板）**

 （项目名称），我科室根据实际情况，结合专家评审意见，现提出综合评审意见如下：

共有 家单位符合条件，拟对其给予资金资助详见下表。该项目列支 年度 。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **申报单位名称** | **拟资助金额** | **备注** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **合计** |  |  |

 科室全称

 年 月 日

科室负责人 计划和法规科

（签名）： （会签）：

分管领导

（签名）：

附件6

关于核拨专项资金的请示

根据《关于\_\_\_\_\_\_\_年财政专项资金预算的批复》，我科按照有关程序，组织实施\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(项目名称)，现申请核拨\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专项经费。

 一、项目简介。

 二、文件依据。

《\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 文件名》（文号）第\_\_\_\_条第\_\_\_\_\_款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（引用相关文字）。

 三、具体金额。

1、……

2、……

……

合计：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 四、列支渠道。

该款项拟列支\_\_\_\_\_\_年度专项资金，具体项目为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(写明第几项第几小点)。

妥否，请批示。

 科室名称+科室负责人（签名）

年 月 日

附件7

关于规范财务报销的有关说明

**1、拨付企业的资金开票流程：**依据区国税局税政科相关规定，对于我局拨付给企业的政府补贴、奖励款等财政资金，企业可以在本单位开具增值税普通发票，在税率一栏注明：不征税收入（票开出后会显示为＊），企业需附相关拨款文件依据留作税务局检查备用。另外，区地税局已取消开具收据，请不要再前往地税局办理开具收据事宜。

**2、拨付个人的奖金开票流程：**对于我局拨付到高校、科研院所等事业单位个人的奖金，先拨付给收款单位，单位再发给受奖励个人，附收款单位收据和拨付文件作为报销凭证。对于我局拨付给企业个人的奖金（大学生和居民专利资助），通过转账拨付受奖励个人，附转账凭证和拨付文件作为报销凭证。

**3、专家评审费报销：**评审费采取对专家个人转账的方式发放。每人每次评审费超过800元的，需代办个税代扣代缴手续（请先到财务室领取《扣缴个人所得税报告表》并填写，然后前往地税局办理）。