四川省科技计划项目中期检查

工作规程（试行）

（征求意见稿）

为进一步规范和加强四川省省级科技项目中期检查，根据《四川省科技计划项目管理办法》《四川省深化科研项目评审改革实施方案》等，特制定本规程。

第一章 总则

**第一条 检查范围。**财政支持资金100万及以上并且实施周期超过3年（不含3年）的前补助科技项目，在执行时间过半后，应在3个月内组织开展中期检查。结转类前补助科技项目，应在项目结转前组织开展中期检查。

**第二条 工作目的。**及时了解项目执行进展情况，发现和解决项目实施中的重大问题，对项目能否完成预定任务目标做出判断。中期检查情况作为结转类项目继续实施和再拨付资金的重要依据。

**第三条 组织实施。**厅资管处负责项目中期检查的统筹工作，负责提醒各项目管理处室开展中期检查工作。各项目管理处室负责管理项目中期检查的组织实施，也可委托相关单位（机构）承担。监督处、机关纪委负责中期检查工作的监督。

第二章 工作要求

**第四条 检查方式。**中期检查可采取会议检查、现场检查或两种检查相结合的方式。财政支持经费100-300（不含）万元的项目，一般采取会议检查方式。财政支持经费300万元及以上的项目，一般采取现场检查方式，或会议检查和现场检查相结合的方式。

结转项目按项目总的财政支持经费作为检查依据。

**第五条 检查主要内容。**中期检查以任务合同书为依据，主要内容包括：

（一）项目资金到位、落实与使用情况。省级科技经费、项目自筹经费等是否按合同计划及时到位；资金使用是否规范、合理，是否符合相关经费管理办法规定。

（二）计划进度推进情况。项目总体按合同计划进度安排的阶段性目标完成情况。

（三）技术和质量等指标完成情况。技术指标完成情况，质量指标完成情况，知识产权及科技成果等相关情况。

（四）经济指标完成情况。项目当年和累计产值完成情况；项目产品销售收入、缴税、利润和节创汇等完成情况。

（五）社会指标完成情况。环保及节能减排情况；人才培养和促进社会就业等方面的情况。

（六）项目组织及管理情况。

（七）项目实施过程中存在的问题及解决措施。针对项目实施过程中存在的主要问题，解决措施的科学性、合理性和可操作程度；所采取的措施在解决相应问题中的效果。

项目管理处室可结合项目实际，提出中期检查的具体内容。

**第六条 专家组成。**项目处室组织指定专家进行同行评议。专家组人数一般为 3-7 人且为奇数，一般由技术专家和财务专家组成。可根据需要增加专家数量，以及邀请管理专家参与。

**第七条 职责要求。**项目管理处室及其委托单位（机构）做好中期检查的协调和实施，组织专家组按规定开展评议工作；会同项目推荐单位督促项目承担单位做好中期检查工作。专家组须恪守科研诚信要求，公正公平，依据中期检查真实情况客观提出意见。项目承担单位应积极配合，做好中期检查及整改等工作。

第三章 工作程序

**第八条 发布通知。**各项目管理处室向需开展中期检查的项目承担单位发布检查通知，会同项目推荐单位督促项目承担单位做好相关材料准备，联系并告知中期检查的相关具体事宜。

**第九条 材料准备。**项目承担单位收到中期检查通知后，按要求在四川省科技管理信息系统填报《四川省省省级科技项目中期检查报告》及提供相关材料，经推荐单位审核后，在线报送项目管理处室或委托单位（机构）。

项目承担单位需按要求准备以下材料：

（1）四川省科技计划项目中期检查报告；

（2）四川省科技计划项目经费使用情况表；

（3）四川省科技计划项目任务合同书；

（4）其他相关材料。如项目实施期间相关的技术资料、知识产权证明、经济效益证明、环境检测报告或评价报告、用户使用报告、产品合格证书等；项目调整（变更）的申请及审批文件；项目专项资金支出明细账、项目预算调整的审批文件、项目外拨经费签订的子任务合同书等；单位内部经费管理规章制度清单、劳务费及专家咨询费发放凭证及签收单（附件）、大额设备及测试化验相关支出凭证，项目承担单位实际收到财政专项经费及配套经费拨款的明细清单和银行进账单等原件和复印件。

第（4）项中相关材料不须全部提供，由项目管理处室或委托单位（机构）结合实际向项目承担单位提出具体要求。

**第十条 材料审核。**项目管理处室或委托单位（机构）通过四川省科技管理信息系统收到项目承担单位材料后，于10个工作日内完成在线审核（包括材料补充完善等）工作。

**第十一条 会议检查。**项目管理处室或委托单位（机构）完成材料审核后，应在1个月内组织专家组开展会议检查，由专家进行中期评议并提出评议意见。

**第十二条 现场检查。**项目管理处室或委托单位（机构）完成材料审核后，应在1个月内组织专家组开展现场检查，由专家进行中期评议并提出评议意见。

第四章 结果及运用

**第十三条 专家检查结论。**根据中期检查专家提出评议意见，分四个等级，85-100为“优”、75-85（不含）为“良”、60-75（不含）为“中”、60（不含）分以下为“差”。

**第十四条 处室意见。**项目管理处室根据专家中期检查意见，集体决策并报分管领导同意后，提出项目“继续执行”、“终止执行”两种处理意见。

原则上专家意见为差的，项目终止执行；结转项目专家中期检查意见为中、差的，项目终止执行，不再结转项目并拨付后续资金。终止执行的项目由项目管理处室按项目验收规定，组织专家进行验收（或结题、终止）。

**第十五条 结论反馈。**项目管理处室提出中期检查结论后，应在5个工作日内向项目承担单位进行反馈。项目承担单位有异议的，应在收到反馈后10个工作日内向项目管理处室申请进行复核。复核可由项目管理处室进行，也可组织专家进行。复核形成意见后，在5个工作日内向项目承担单位反馈复核结果，为科技厅中期检查最后结论。

**第十六条** **档案保存。**项目承担单位及项目负责人按规定完成工作流程，在四川省科技管理信息系统完善相关材料。项目管理处室将专家意见及结论上传至四川省科技管理信息系统。

相关材料打印形成纸质档案（一式贰份），按《四川省科技计划项目档案管理办法（试行）》相关规定，由科技成果档案馆、项目承担单位分别保存。

**第十七条** **工作备案及监督。**项目管理处室将项目中期检查最后结论报厅资管处、监督处备案。厅监督处、机关纪委负责中期检查工作的全程监督。

**第十八条**  本规程自XX年XX月XX日正式实行。