**陕西省商务厅关于印发《陕西省2013年绿色低碳流通体系建设项目验收办法》的通知**

陕西省商务厅关于印发《陕西省2013年绿色低碳流通体系建设项目验收办法》的通知  
（陕商发〔2013〕551号）

各设区市商务局，相关项目实施企业：  
　　为确保我省绿色低碳流通体系建设项目质量，提高财政专项资金使用绩效，规范项目检查验收工作，现将《陕西省2013年绿色低碳流通体系建设项目验收办法》印发你们，望遵照执行。  
　　附件：陕西省2013年绿色低碳流通体系建设项目验收办法

陕西省商务厅  
2013年12月27日

　　附件

　　陕西省2013年绿色低碳流通体系建设项目验收办法

　　为确保我省绿色低碳流通体系建设项目建设质量，努力提高财政专项资金使用绩效，特制定2013年绿色低碳流通体系建设项目验收办法如下：  
  
**一、**验收工作依据  
　　1.[财政部、商务部等5部委《关于修订〈中央财政促进服务业发展专项资金管理办法〉的通知](https://www.pkulaw.com/chl/58386fd707ebf721bdfb.html?way=textSlc)》（财建〔2013〕469号）；  
　　2.陕西省商务厅、[陕西省财政厅《关于2013年绿色低碳流通体系建设项目申报工作的通知](https://www.pkulaw.com/lar/e01f2a1c2e449079ed18557de8fbe2e8bdfb.html?way=textSlc)》（陕商发〔2013〕503号）；  
　　3.陕西省商务厅、陕西省财政厅《[关于组织实施2013年绿色低碳流通体系建设项目的通知](https://www.pkulaw.com/lar/b7892c01b510c934a680f8f7dd623ddfbdfb.html?way=textSlc)》（陕商发〔2013〕550号）；  
　　4.项目承办企业自主申报经审定下达的项目实施方案建设内容与投资额。

**二、**检查验收程序  
　　1.2014年5月底前，承办企业在项目建设任务完成后进行自查自验，对照检查项目建设方案中相关内容是否按数量、质量完成，资金投入与绩效指标是否达标，项目建设资料和项目财务专账票据是否齐全、合法、规范，项目投资是否经具有合法资质的会计事务所审计确认。在自查合格后填报《陕西省绿色低碳流通体系建设项目验收报告》，申请市级初验。  
　　2.市商务局应在接到项目承办企业申请10日内，并于2014年6月5日前会同市财政局进行初验，对发现存在的问题督促整改完善后，申请省上检查验收。  
　　3.省商务厅在接到市级申请20日内，并于2014年6月底前会同省财政厅组织专家实地检查验收。经检查验收达不到标准的项目，限期完善补建后进行复验，经复验仍达不到标准的项目，确定为不合格项目。

**三、**项目单位应提供资料  
　　1.项目实施工作总结。包括项目实施中所采取的工作措施，生产采购标准与规范，建立的绿色低碳运营管理流程和机制，经营绿色低碳商品品种与数量的占比情况，开展绿色低碳消费宣传服务活动情况，实现节能、节水、减排、资源循环利用等经济社会效益情况，以及项目建设的经验与教训。  
　　2.《陕西省绿色低碳流通体系建设项目验收报告》。由项目单位填写的“项目内容与考核指标、项目实施结果、项目完成投资情况、提供验收主要资料目录、项目单位自查评估意见”等栏目，应内容详实，文字简洁，有关数据真实准确，并与项目申报材料、项目财务专账、审计报告相衔接，相关责任人签名负责，单位盖章，反映项目经济社会效益的数据应有计算依据、可核查。  
　　3.项目财务专账与票据。项目财务专账与票据，应真实全面反映项目投入资金、物资的来源和去向，按照项目主要内容分类整理记账和装订凭证。票据应真实合法有效，经手、审核人签名负责，财务专账应清晰规范，并账票相符，账实相符，资金、物资来龙去脉清楚。  
　　4.项目投资审计报告。由具有合法资质的会计事务所审计后出据。  
　　5.项目竣工验收报告。投资额较大、专业技术性强的经营设施、设备改造建设项目内容，应提供相关主管部门认可的专项竣工验收报告。  
　　6.反映项目实施情况的全部原始资料及推行绿色低碳运营的相关管理制度。  
　　上述资料，验收后一式3份报省商务厅。

**四、**验收检查主要内容  
　　1.审查项目单位填写的《陕西省绿色低碳流通体系建设项目验收报告》，查核项目资金财务专账、票据，判定项目单位投入资金是否达到或超过省商务厅、省财政厅审定下达的项目投资额。  
　　2.实地核查企业自主申报并经省商务厅、省财政厅审定的项目建设主要内容是否全面完成，且数量不少，质量合格。  
　　3.实地检查绿色低碳销售专区（专柜）形象标志是否醒目，核查项目单位绿色低碳商品经营品种及数量占比是否达到同类商品总量的20%以上。  
　　4.核查项目单位项目实施的相关绩效指标是否实现，统计核算方法是否正确。

**五、**验收工作方法  
　　1.坚持分工负责密切合作原则，检查人员各有侧重，全面参与，最终形成统一验收意见；  
　　2.听取项目实施工作情况汇报，全面审核账表资料，对照核查项目完成数量，实际验证项目实施效果；  
　　3.认真做好验收记录，发现问题及时向项目单位查核清楚；  
　　4.在各检查人员对所负责检查验收的内容做出评价的基础上，集体研究确定整个项目的验收结论性意见，并分别签名负责。对验收结论有不同意见的，由本人签字注明；  
　　5.验收结束后，将验收结论性意见及需完善补充的内容、要求，向项目单位反馈。

**六、**验收工作要求  
　　1.坚持认真负责，严格按照标准对照核查，不徇私情；  
　　2.严守工作机密，有关核查、讨论情况不随意外传；  
　　3.保持清正廉洁，不接受项目单位规定以外的招待和钱物；  
　　4.人员组成合理精干，排除其他干扰，努力提高工作效率。

**七、**对项目单位基本要求  
　　1.积极配合检查验收工作，提供必需的工作条件和核查方便；  
　　2.如实提供项目实施中需核查的账表资料，不得弄虚作假；  
　　3.本着节俭、适当原则安排检查验收人员食宿，不得超标准接待；  
　　4.提供项目验收的原始资料妥善保管至少3年，随时接受调阅核查。

©北大法宝：（[www.pkulaw.com](https://www.pkulaw.com)）专业提供法律信息、法学知识和法律软件领域各类解决方案。北大法宝为您提供丰富的参考资料，正式引用法规条文时请与标准文本核对。 欢迎查看所有[产品和服务](http://www.pkulaw.net/" \t "_blank)。  
[法宝快讯： 如何快速找到您需要的检索结果？ 法宝 V6 有何新特色？](http://www.pkulaw.com/helps/69.html" \t "_blank)



扫描二维码阅读原文

原文链接：[https://www.pkulaw.com/lar/0c67566e961cd0795729b7b01ff811b9bdfb.html](https://www.pkulaw.com/lar/0c67566e961cd0795729b7b01ff811b9bdfb.html" \t "_blank)