附件3

财务验收有关要求

1. 对照结题财务检查报告完成整改工作

针对财务检查报告第三部分“项目（课题）预算批复及执行情况”和第四部分“项目（课题）经费管理和使用中存在的主要问题”中，反映的与相关经费管理办法规定不符的支出进行整改，对超范围支出进行调账处理，对串户使用资金进行资金归垫，其他问题结合实际情况进行整改，并将相关整改依据作为整改报告附件材料。

1. 财务验收方式说明

根据项目（课题）经费使用情况，财务验收分为三种方式：

1. 会议验收（无需答辩）。对于项目（课题）经费使用中问题较少且性质较轻，合规性相对较好，项目单位对于财务检查报告中反映的问题按要求进行了整改，并按时递交了整改材料，则无需项目（课题）单位人员在会议验收现场进行答辩。
2. 会议验收（需答辩）。对于项目（课题）经费使用中存在一定问题且性质较为严重，合规性较差，需要对有关问题解释说明的，则需要项目（课题）单位相关人员（课题负责人、财务人员等）在会议验收现场进行答辩。
3. 现场验收。对于项目（课题）经费使用中存在严重问题，合规性差，需要重新赴现场核实的,根据现场核实的情况，出具验收结论。