

四川轻化工大学文件

川轻化〔2020〕159号

四川轻化工大学 关于印发《四川轻化工大学科研经费审计 实施办法》的通知

学校各部门：

《四川轻化工大学科研经费审计实施办法》经学校研究同意，现予以印发，请遵照执行。

附件：四川轻化工大学科研经费审计实施办法

四川轻化工大学

2020年11月12日

附件

四川轻化工大学科研经费审计实施办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校科研经费管理，保证科研经费使用的合法性和有效性，提高科研经费的使用效益，根据国家、四川省、学校有关科研经费管理办法和《教育系统内部审计工作规定》等相关规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称“科研经费”，是指学校承担的纵向、横向和科研配套等科研经费（不包括军工项目经费）。

第三条 本办法所称“科研经费审计”，是指审计处依据国家、四川省、学校有关科研经费管理的相关规定、政策、制度对学校科研经费的管理和使用情况进行监督、评价和鉴证。

第四条 科研经费审计实施方式采用审计处审计、委托社会中介机构审计或两者相结合的审计方式。

第二章 科研经费审计的形式、内容

第五条 科研经费审计形式

（一）科研经费财务决算审签。主要是指审计处按照科研经费管理的相关规定，必须经审计处审签后方能上报科研经费财务决算的科研项目，对其经费财务决算进行的审签。

（二）科研经费审计。主要是指审计处根据上级有关科研经

费管理政策及学校科研经费使用状况，对科研项目的经费收入、支出等相关内容的管理与经费使用情况进行的审计。

第六条 科研经费审计的主要内容

（一）科研经费财务决算审签的主要内容

1. 科研经费财务决算的编制是否符合国家的有关规定，财务决算报表数据是否真实、准确、完整；
2. 经费开支是否符合国家、四川省有关科技政策、科技经费管理办法和财务制度；
3. 经费支出是否具有相关性、真实性、合法合规性和合理性；
4. 项目资金、配套资金和自筹资金到位和使用情况以及结余经费情况；
5. 有无截留、挪用、挤占专项科研经费等违反财经纪律的行为。

（二）科研经费审计的主要内容

1. 科研经费纳入学校计划财务处集中核算、统一管理、专款专用的情况；
2. 科研经费管理的内部控制制度及其执行情况；
3. 批复的项目资金、配套资金、自筹资金按预算（或合同）的到位情况；
4. 科研经费支出是否符合项目批复的预算范围和标准，科研经费预算调整是否按程序调整；项目经费使用的合法、合规性，经费支出是否执行有关科研经费管理办法和财务制度相关规定的

情况；有无截留、挪用、挤占、虚列项目经费的情况以及其他违反财经纪律行为；

5. 科研经费用于设备、软件、材料等物资采购，以及建设项目支出等执行政府采购和招投标等相关规定的情况；

6. 科研管理费、劳务费的提取和使用是否符合有关规定；

7. 科研经费使用进度情况和项目预算（或合同）要求的财务指标完成情况；

8. 经费决算的编制是否符合有关规定，数据是否真实、准确、完整；

9. 其他需要审计的事项。

第三章 科研经费审计的资料、程序

第七条 科研经费审计所需要资料

（一）科研经费决算审签所需要的资料

1. 经学校科研处、计划财务处签字、盖章确认的科研经费决算报表；

2. 批复下达的项目预算；

3. 项目支出中若含有协作费支出，应提供协作协议书（或复印件）；

4. 科研经费支出项目帐以及相关配套资金项目帐明细数据；

5. 有关该类科研经费管理的政策法规和规章制度等其他相关资料。

对报审资料不全的项目，审计处可视为不符合审签规定要求，

不予审签。

（二）科研经费审计所需要的资料

1. 科研项目立项批复文件及下达的项目预算；
2. 科研项目实施协议、合同任务书及项目实施中相关的其他协议（采购合同、加工协议）等；协作单位使用协作经费的合作合同或协议；
3. 自筹经费来源和使用情况说明；
4. 科研项目收入、支出和结余情况资料和经费使用总结材料；
5. 项目结余经费使用说明；
6. 科研项目完成结题文件、报告；
7. 项目参与实施人员名单（包括姓名、身份证号码、学历、职称等）；
8. 其他相关资料。

第八条 科研经费审计程序

（一）科研经费决算审签程序

1. 科研项目负责人所承担的科研项目结题后，应按照该科研项目经费决算规定的时间要求，提前组织核对该科研项目经费账目和资产，核实拨款和各类支出情况，并依据科研经费收支明细账等，按照科研经费决算报表编制要求及时、准确编报经费决算报表，并完善有关签字或盖章（印鉴）手续。

2. 科研项目负责人将经费决算报学校科技处和计划财务处审核签章后，原则上在规定上报决算截止日的 5 个工作日前，将经

费决算及相关资料报送审计处。

3. 审计处收到资料后，按照科研经费财务决算审签的主要内容对其经费决算进行审查，如发现决算报表所填内容、数据与财务账簿记录不齐全、不准确、不真实，经费开支内容不符合财务管理的有关规定，应及时通知科研经费项目负责人，在规定的时间内补充、修正。

4. 审计处审核确认无误后签字或盖章。

5. 审签中若发现重大问题，审计处应及时向学校分管科研、审计的校领导和科技处报告并通报有关部门。

（二）科研经费审计程序

1. 按照学校的工作部署或学校科技处委托，审计处提出年度科技项目经费审计计划，报学校分管审计工作的校领导和学校审计工作联席会批准后，列入年度审计工作计划。临时需增加的科研经费审计项目，由学校科技处委托，经学校分管科研、审计的校领导批准。

2. 审计处在开展审计前，要进行审前调查，向有关部门和项目承担单位了解情况，进行协商和沟通，确定审计实施方案、明确审计目的、审计方式、审计范围和审计时限。

3. 审计处根据工作安排，组成审计组，指定审计项目负责人。如需委托社会中介机构审计，由审计处牵头联系并委托社会中介机构，根据实际需要签订委托合同，委托中介机构的审计费用在被审项目的科研项目经费中列支。在实施审计前，向学校科技处

和科研项目组送达审计通知书。

4. 项目负责人按照审计处的要求，及时向审计处报送审计所需的资料，并对所报送资料的真实性和完整性做出承诺。如发现材料不齐全、不准确，应及时通知科研经费项目负责人，在规定的时间内补充、修正。

5. 审计处按照必要的审计程序和方法，对科研经费的收入、支出等相关内容的管理与使用情况实施审计。

6. 实施审计后，审计处出具审计报告征求意见稿，在征求科研项目负责人、科技处的意见后，科技处及科研项目负责人需在10个工作日内向审计组反馈意见，否则视为无异议。

7. 审计处报学校分管审计的校领导审批，出具正式的审计报告。

8. 审计处向科技处、科研项目负责人提交审计报告，并对审计资料进行整理、归档。

第九条 在科研经费审计过程中，涉及科研项目管理的学校相关部门、被审计的科研项目负责人应积极支持和配合审计处工作。

第十条 审计处可视工作需要，对与被审计项目经费有关的经济活动进行延伸审计。

第四章 审计结果运用

第十一条 科技处等学校相关职能部门应建立健全审计发现问题整改机制，被审计科研项目负责人为科研经费审计整改第一责任人，对审计发现的问题、提出的审计意见应当及时整改，并

将整改结果书面告知审计处和科技处。

科技处等学校相关职能部门应组织课题项目负责人及相关学院对审计发现的问题和提出的建议制定整改措施、整改落实。

第十二条 科技处等学校相关职能部门应对审计发现的典型性、普遍性问题，及时分析研究，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。

第十三条 对审计中发现的严重违规违纪问题，审计处在及时向学校党委、行政负责人报告，依法依规及时移交学校纪委办公室进行处理。

第十四条 对不按本规定执行的，造成科研项目无法结题验收的，其后果由相关责任人承担。

第五章 附则

第十五条 本办法由审计处负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起执行，原《四川理工学院科研项目经费审计实施办法（试行）》（川理工〔2014〕38号）同时废止。