

山东农业工程学院科研经费审计实施办法

(2017年3月16日)

第一条 为加强对学校科研经费的管理和监督，保障科研经费使用的真实性、合法性和效益性，确保科研经费审计工作的规范，根据《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》(教技〔2012〕14号)、《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》(教监〔2012〕6号)，以及学校有关科研经费管理办法，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费，是指应纳入学校财务管理的全部科研经费，包括纵向科研经费和横向科研经费。

第三条 本办法所称科研经费审计，是指学校审计处或受委托的社会中介机构依据有关国家法律法规，以及学校关于科研经费管理的各项制度对我校各类科研经费的管理和使用情况进行的监督和评价。

第四条 科研经费审计按照“全面把握、突出重点”的原则，着重做好重大科研项目、重点关键业务的审计，重在促进内控制度的建设，重在督促管理责任落实，重在促进资源绩效提高。

第五条 科研经费审计的类型：

(一)科研经费决算审签。此类审计主要是指按照科研经费管理的相关规定，必须经由学校审计处审签后方能上报经费决算的科研项目；

(二)学校自主安排的科研经费审计。此类审计主要是指根据上级有关政策及学校科研管理工作需要，由审计处组织实施审计的科研项目；

(三)按规定必须委托社会中介机构实施的科研经费审计。此类审计是指按照科研主管部门的要求，在科研项目结题验收之前，需要委托社会中介机构进行审计的科研项目。

第六条 为加强学校科研经费审计工作的领导，建立科研经费审计工作联席会议制度，联席会议由科技处、财务处、纪委(监察室)、审计处等部门负责人及分管校领导组成。联席会议的主要职责是研究制定科研经费审计工作制度和规定，审定年度科研经费审计计划，通报科研经费审计情况和审计结果，研究解决科研经费审计工作中存在的问题等工作。

第七条 科研经费决算审签和学校自主安排的审计项目由审计处组织实施，一般采用内部审计方式进行，也可委托社会中介机构进行审计。学校按照有关规定通过公开招标程序，确定承担科研经费审计工作的社会中介机构。委托社会中介审计的费用纳入学校经费预算。

第八条 科研经费审计的主要内容：

(一) 科研经费决算审签的内容:

1. 财务决算的编制是否符合有关规定, 数字是否真实、完整、准确;
2. 经费支出是否与批复的项目预算一致;
3. 经费开支是否符合有关科研经费管理办法和财务制度;
4. 有无截留、挪用、挤占、转移科研经费等违反财经纪律的行为。

(二) 科研经费审计的内容:

1. 科研经费预算与执行情况; 经费使用的真实性、合法性、效益性;
2. 科研经费内部控制情况;
3. 科研经费管理责任情况;
4. 科研经费管理文件规定的其他应审计的内容。

第九条 科研经费审计的程序:

(一) 科研经费决算审签程序:

1. 科研项目负责人按照科研经费决算报表编制要求, 依据科研经费收支记录, 如实编制科研经费决算报表, 由科研项目负责人签字并加盖所在单位公章;
2. 项目负责人将经费决算报学校财务处审核签章后提交审计处审查;
3. 审计处对相关会计资料进行审计, 签署审计意见。如发现审计资料不全、经费开支不符合财务管理等问题, 应及时通知项目负责人和所在单位加以补充和纠正;
4. 有关审签情况和审签意见, 审计处汇总后每年底向学校科研经费审计工作联席会议通报。

(二) 学校自主安排的科研经费审计程序:

1. 科研经费审计项目实行计划管理。每年初召开学校科研经费审计工作联席会议, 研究制定当年度科研项目审计计划, 经学校批准列入年度审计工作计划。如需调整年度科研项目审计计划, 须经分管校领导审批;
2. 立项的科研审计项目, 依据科研项目管理权限, 由科技处向审计处出具审计委托书, 审计处根据审计委托书开展科研经费审计工作;
3. 审计处根据工作安排向相关单位和项目组发送审计通知书;
4. 项目组按照审计通知书的要求向审计处报送相关审计资料, 并对审计资料的真实性和完整性负责;
5. 审计处按照必要的审计程序和方法实施审计, 在实施过程中, 相关职能部门和项目所在单位应积极支持和配合审计处工作;
6. 审计处出具审计报告征求意见稿, 在征求相关单位及项目负责人意见后, 按照审计规定出具正式审计报告, 报分管校领导审批;
7. 审计处向相关单位和项目负责人送达审计报告, 并对审计资料进行整理归档。

(三) 委托社会中介机构实施的科研经费审计程序:

1. 由审计处与通过招标确定的社会中介机构签订合同, 社会中介机构按照合同要

求组织实施审计；

2. 社会中介机构提交的审计报告征求意见稿，由审计处和财务处负责对审计报告征求意见稿进行复核，复核后再征求科技处、相关单位和项目负责人意见，经确认后出具正式审计报告；

3. 科研项目审计结束后，根据合同约定，办理审计费用支付手续。

第十条 科研经费审计所需资料：

(一) 科研经费决算审签所需资料：

1. 科研项目批复预算；

2. 科研经费支出明细表和固定资产清单(需由项目负责人、所在单位负责人签字盖章)；

3. 项目支出中如含有协作费支出，应提供协作协议书原件；

4. 经财务处签字确认的科研经费决算报告；

5. 其他相关资料。

(二) 自主安排审计项目所需资料：

1. 科研项目立项批复文件及下达的项目预算；

2. 科研项目合同书或项目任务书；

3. 有对外协作项目的，提供对外协作合同书以及合作单位经费开支情况说明；

4. 项目经费使用的会计报表、账簿、凭证等会计资料；

5. 科研项目结题报告和项目经费使用总结材料；

6. 项目实施中相关的采购合同和协议等；

7. 其他相关资料。

(三) 委托社会中介机构实施所需资料按上级部门文件和会计事务所规定要求执行。

第十一条 审计人员对科研经费审计中涉及的保密事项，应当按照保密制度的要求进行审计，对审计中知悉的国家秘密、商业秘密，应当予以保密。

第十二条 本办法自印发之日起施行，原《山东省农业管理干部学院科研经费审计试行办法》鲁农干院字〔2010〕78号同时废止。

第十三条 本办法由审计处负责解释。