

# 华南师范大学文件

华师〔2010〕60号

---

## 关于印发《华南师范大学科研经费审计 实施办法》的通知

各院系、各部处、各单位：

现将《华南师范大学科研经费审计实施办法》印发给你们，  
请遵照执行。

华南师范大学

二〇一〇年四月八日

## 华南师范大学科研经费审计实施办法

第一条 为了加强我校科研经费的管理，保证科研经费使用的合理性和有效性，根据《中华人民共和国审计法》、《审计署关于内部审计工作的规定》、教育部《教育系统内部审计工作规定》、《广东省教育审计规范》，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审计，是指学校审计处运用审计手段，依据国家有关法律法规对我校各类科研经费的财务收支和使用效益等相关经济活动进行监督和评价。

第三条 凡列入我校科研计划的国家级、部省级、省厅级、市级等纵向科研项目、国际合作项目、自选项目和横向科研等项目均纳入我校科研经费审计范围。

第四条 科研经费审计类型：

（一）国家规定的科研经费决算审签。此类审计主要是指对按照相关经费管理规定，必须经学校审计部门审签后方能上报经费决算的科研项目，具体包括国家“211”工程项目、国家自然科学基金项目、国家社科基金项目、国家基础研究重点项目、博士学科点专项科研基金等项目进行审计。

（二）学校自主安排的科研经费审计。此类审计主要是指学校审计处根据上级有关政策及学校科研经费使用状况，重点抽查

部分科研项目并对其财务收支等情况进行审计。

（三）需要委托社会中介机构实施的科研经费审计。此类审计是指科研项目在结题验收之前，按照上级主管部门的要求或审计处的安排，需要委托社会中介机构，对将要进行结题验收项目经费的使用情况进行审计并出具审计报告。

第五条 科研经费审计的主要内容：

（一）科研经费是否纳入财务部门集中核算，统一管理，是否专款专用；

（二）科研经费内部控制制度是否健全，使用过程中执行是否严格、有效；

（三）科研经费支出是否符合项目批复预算范围和标准，是否存在截留、挪用、挤占和存在虚列支出、以领代报等违规违纪问题；

（四）科研经费采购设备、软件等物资，以及支出建设项目等是否执行政府采购和招投标等规定；

（五）科研项目决算报表内容是否完整、数字是否真实、准确，有无隐瞒、遗漏或弄虚作假；财务决算报告是否真实准确地反映科研项目经费预算执行情况；

（六）其他需要审计的事项。

第六条 科研经费审计组织方式：

(一) 科研经费决算审签和自主安排的审计项目由审计处负责组织实施，一般采用内部审计方式进行，也可视情况委托社会中介机构审计。审计实施过程中科技处、社科处和相关单位应支持配合审计处工作。

(二) 需要委托社会中介机构实施的科研经费审计项目，由审计处组织委托社会中介机构。

### 第七条 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院系或单位公章。

2. 项目负责人将经费决算报学校科研主管部门和财务部门审核签章后，在规定上报决算截止日的十个工作日内，将资料报送审计处。

3. 审计处收到资料后应及时进行审查，审核决算报表数字是否与财务账簿记录相符，经费收入、支出、结余是否真实、准确和完整，如发现审计资料不齐全、不准确，应及时通知相关院系或单位及项目负责人在规定的时间内补充、修正，审核确认无误后签字并盖章。

4. 审计处审签时，如发现有不相关经费管理规定事项

的，应及时向相关院系或单位提出书面审计意见，相关院系或单位负责审计意见的落实。如发现有重大问题，要及时通报科研主管部门并向校领导报告。

## （二）学校自主安排的科研经费审计程序

1. 自主安排的科研经费审计项目实行计划管理。按照审计处的年度计划，每年 12 月底科研主管部门向审计处提出下一年度计划，经校领导批准列入年度审计工作计划，需调整年度审计计划或临时增加的科研审计项目，须经学校主管领导批准。

2. 审计处牵头组织召开由科技处、社科处、财务处、相关院系或单位、财务处等有关部门参加的审前沟通会，及时公布学校批复的科研经费审计计划并提出审计要求，与有关部门协商和沟通审计实施安排，明确审计目的、范围和时限。

3. 审计处根据学校批准的科研项目审计计划和审前沟通会的要求，在实施审计前一周向相关院系或单位发放审计通知书。

4. 相关院系或单位按照审计通知书的要求向审计处报送审计资料，并对审计资料的真实性和完整性负责。审计处接收、登记审计资料，按照必要的审计程序和审计方法实施审计。

5. 在审计实施过程中，相关院系或单位要及时提供审计所需资料并回答有关问题。科研主管部门应积极支持和配合审计处工作。审计处对发现的违规违纪问题及时通报科研主管部门、纪

检部门并向校领导报告。

6. 审计处出具审计报告初稿，在征求相关院系或单位负责人、项目负责人及科研主管部门意见后，按照审计规定出具正式审计报告，报主管审计的校领导审批。

7. 审计处向科研主管部门、财务处、相关院系或单位及项目负责人提交审计报告，并对审计资料进行整理归档。

### （三）需要委托社会中介机构实施的科研经费审计程序

1. 审计处通过规范程序选择社会中介机构，规定审计范围、内容和要求，签订委托审计合同，各相关单位和相关人员应积极配合社会中介机构的审计。

2. 社会中介机构提交审计报告征求意见稿，经相关院系或单位、科研主管部门确认后，出具正式审计报告一式五份报相关部门存档（审计处、相关院系或单位、课题负责人、科技处或社科处、财务处各一份）。

### 第八条 科研经费审计所需要的资料：

#### （一）科研经费决算审签所需要的资料：

1. 科研经费管理的政策法规及项目批复预算等；
2. 财务会计资料；
3. 科研经费支出明细表和固定资产清单（需由课题负责人、所在院系或单位负责人签字盖章）；

4. 经科研主管部门和财务部门签字确认的科研经费决算报表;

5. 其他相关资料。

(二) 自主安排和委托中介机构审计项目所需要的资料:

1. 科研项目立项批复文件;

2. 科研项目实施协议、合同任务书和项目预算等;

3. 项目实施中相关的其他协议(采购合同、加工协议等);

4. 项目经费使用的会计报表、账簿、凭证;

5. 协作单位使用协作经费的会计报表、账簿、凭证;

6. 自筹经费来源和使用情况说明;

7. 项目结余经费使用说明;

8. 科研项目完成结题文件;

9. 项目参与实施人员清单(包括姓名、年龄、学历、职称等)。

以上 4-9 项资料, 须由课题负责人、所在院系或单位负责人签字并盖单位公章; 涉及外单位的, 外单位相关负责人签字、加盖单位公章。被审计单位对所提供审计资料的真实性和完整性负责, 被审计单位及人员应对提供审计调查的各项资料和其他相关情况的真实性、完整性签署书面承诺书。

第九条 审计处可视工作需要, 对与科研经费有关的经济活

动进行延伸审计。

第十条 审计处和审计人员对科研经费收支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，负有保密义务。

第十一条 本办法由华南师范大学审计处负责解释。

第十二条 本办法自 2010 年 4 月 8 日起施行。

华南师范大学  
二〇一〇年四月八日