

# 黄河水利职业技术学院科研经费

## 审计暂行办法

**第一条** 为进一步加强科研经费的管理和监督，提高科研经费的使用效益，根据《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第 17 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）等文件精神，以及国家和学校有关科研经费管理规定，结合学校实际情况，制定本暂行办法。

**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，包括纵向科研项目经费和横向科研项目经费。

**第三条** 本办法所称科研经费审计，是指学校审计部门依据国家有关法律法规和有关科研经费管理的规定，对学校各类科研经费的内部控制、财务收支情况及资金使用效益等进行监督和评价。

**第四条** 科研经费审计的主要内容：

（一）科研经费纳入财务部门集中核算、统一管理、专款专用的情况；

（二）科研经费管理的内部控制制度的建立及其执行情况；

（三）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；

（四）科研经费支出是否符合项目批复的预算范围和标准，项目经费使用的合法性、合规性，经费支出执行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；

（五）科研经费外拨是否合法、合规，有无违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单位或个人的情况；

（六）科研经费用于设备、软件等物资采购，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；

（七）科研项目管理费、劳务费的提取和使用是否符合有关文件规定；

（八）科研经费使用进度情况；

（九）其他需要审计的事项。

#### **第五条 科研经费审计程序：**

（一）自审的科研经费审计项目由审计部门负责审计立项，报分管校领导审批；

（二）在开展审计前，应进行审计调查，向科技处、计划财务处等相关管理部门和科研项目负责人了解情况，制定审计实施方案、确定审计重点内容及审计时间安排等；

（三）根据工作安排，在实行审计实施前3天向科技处送达审计通知书；

（四）科技处按审计通知书的要求向审计部门报送审计所需的资料，并对提供资料的真实性和完整性负责；

（五）审计部门按照必要的审计程序和方法，对科研经费的收入、支出等情况实施审计；

（六）在审计过程中，科技处、计划财务处等相关管理部门和科研项目负责人应积极支持和配合审计部门工作；

（七）审计部门出具审计报告征求意见稿，在征求科技处意见后，出具正式审计报告，并报请分管校领导；

（八）审计部门向科技处送达审计报告，并对审计资料进行整理、归档；

（九）科研项目负责人及相关单位对审计报告中提出的存在问题和审计建议，应当认真研究制定整改措施，并按要求进行落实、整改，未落实、整改的项目不得验收或进行通报。因不执行本暂行办法而造成科研课题或项目无法结题的，其后果由相关责任人承担。审计部门对落实整改情况进行后续检查。

## **第六条 科研经费审计所需资料：**

（一）科研项目立项批复文件及下达的项目预算书；

（二）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；

（三）项目经费使用的会计报表、账簿、凭证，以及设备购置明细清单；

- (四) 协作单位使用协作经费的合作合同或协议；
- (五) 自筹经费来源和使用情况说明；
- (六) 项目结余经费使用说明；
- (七) 科研项目完成结题文件；
- (八) 其他相关资料。

**第七条** 审计部门根据工作需要，可以对科研项目经费有关的经济活动进行延伸审计。

**第八条** 审计人员对科研经费审计中涉及的保密事项，应当按照有关保密制度的要求进行审计。审计人员对审计中知悉的国家秘密、商业秘密负有保密义务。

**第九条** 本办法由学校审计处负责解释。

**第十条** 本办法自印发之日起施行。