

北京电子科技职业学院文件

北科院院〔2017〕65号

北京电子科技职业学院 关于印发《北京电子科技职业学院 科研经费审计实施办法》的通知

各职能处室、教学单位、教辅单位：

《北京电子科技职业学院科研经费审计实施办法》已经学校2017年第十三次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

北京电子科技职业学院
2017年7月11日



北京电子科技职业学院 科研经费审计实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强和规范科研经费管理，健全监督约束机制，保障科研经费使用的真实性、合法性和有效性，提高科研经费的使用效益，根据《教育系统内部审计规定》和《中共中央办公厅国务院办公厅印发〈关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《北京市进一步完善财政科研项目和经费管理的若干政策措施》（京办发〔2016〕36号）及北京市教育委员会、北京市财政局《关于印发北京市教育财政科研类项目经费管理办法的通知》（京教财〔2016〕3001号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费审计，是指审计处依据国家法律法规和学校有关科研经费管理的制度规定及项目任务书、委托合同等，运用审计手段对科研经费的内部控制、财务收支情况及其资金使用效益等情况进行监督和评价。

第三条 科研经费审计范围是指纳入学校财务管理的全部科研经费，包括纵向项目、横向项目及校级项目经费。

第四条 科研经费审计应坚持“全面审计、突出重点”的原则，在全面监督的基础上，采取重点抽查的方法开展审计。可以

选择具有代表性的重要科研项目进行审计，也可选择科研经费管理的重要业务环节进行审计。

第五条 科研经费审计由审计处负责组织实施。必要时可委托具备相应资质的专门机构承担审计业务，审计处负责组织协调和审计质量控制。

第六条 科研经费审计可采取事后审计、过程审计、审计调查、审签等方式进行。

第二章 审计内容

第七条 科研经费审计内容主要包括以下几个方面：科研经费所属科研项目管理、预算管理、收支管理、决算及结余管理和绩效管理等情况。

第八条 科研项目管理情况审计的主要内容：

（一）贯彻落实上级及学校各项财经法律法规和财务管理制度、规定的情况；

（二）科研经费内部管理制度建设及执行情况；

（三）学校科研、财务等部门及科研项目负责人在经费管理使用中的权限分工、内控管理的执行情况；

（四）科研项目申报、评审、立项、合同签订和执行、验收等业务环节是否规范。

第九条 科研经费预算管理情况审计的主要内容：

（一）预算编制是否科学、合理、真实并经相关部门评审；

（二）拨付合作单位经费的预算，是否经过充分论证，是否真实、合规，关联交易是否公允；

（三）预算调整的必要性，调整范围、程序是否规范；

（四）预算执行是否有效，有无超预算、超范围、超标准支出，挤占、挪用、转移科研经费等问题；

（五）预算管理中其他需要审计的事项。

第十条 科研经费收支管理情况审计的主要内容：

（一）科研经费是否及时、足额到账，是否全部纳入学校财务统一管理、单独核算、专款专用；

（二）科研经费支出是否真实、合法、合规，是否存在虚报冒领、挪用、侵占、骗取科研经费的现象；

（三）外协、外包业务合同的订立、审批是否规范，合同执行是否有效；

（四）劳务费、专家咨询费、会议费、差旅费、国际合作与交流费等支出是否真实、合规；

（五）购买材料、设备或服务，是否严格执行国家政府采购和学校招投标管理制度；

（六）使用科研经费购置与形成的固定资产和无形资产的管理、使用是否规范；

（七）使用科研经费购买材料是否符合相关内控制度要求；

（八）档案/出版/文献/信息传播/知识产权事务费等是否真实、合规；

(九) 间接费用计提是否规范，使用是否合规；

(十) 收支管理中其他需要审计的事项。

第十一条 科研经费决算及结余管理情况审计的主要内容：

(一) 科研经费决算编制、决算报告是否真实、全面、准确；

(二) 科研经费会计核算是否真实、完整、规范；

(三) 项目结题后，是否及时办理财务结算；

(四) 结余经费是否按相关规定进行管理；

(五) 决算及结余管理中其他需要审计的事项。

第十二条 科研项目绩效管理情况审计的主要内容：

(一) 是否建立健全科研经费绩效考核、评价体系；

(二) 绩效考核的实施情况。

第三章 审计资料

第十三条 科研经费审计所需要的资料：

(一) 科研项目立项批复文件、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（对外协作、加工协议）等；

(三) 科研项目结题报告书。

(四) 项目经费使用的会计报表、账簿、凭证以及材料、设备购置明细清单；

(五) 协作单位使用协作经费的会计报表；

(六) 自筹经费来源和使用情况说明；

- （七）项目结余经费使用说明；
- （八）课题承担单位基本情况、课题立项基本情况、课题实施情况、课题产业化现状及趋势说明；
- （九）其他相关资料。

第四章 审计实施

第十四条 科研经费审计程序

（一）制定计划。根据学校科研经费的使用情况、单项科研项目经费的额度、项目的重要性等因素，由审计处牵头，与科技处共同协商确定需审计的科研项目计划。

（二）接受委托。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。

（三）制定方案。审计处在开展审计前，须进行审前调查，向科技处、财务处等相关管理部门和项目负责人了解情况，制定详细的审计实施方案、确定审计重点内容及审计时间安排等。

（四）送达通知。审计处根据工作安排，在实施审计前7个工作日将审计通知书送达科技处，并抄送财务处、项目负责人及所在单位。

（五）审前沟通。审计处牵头组织召开由科技处、财务处、相关学院及项目负责人参加的审前沟通会，告知计划审计项目，明确审计目的、范围和时限，提出审计要求，布置具体审计事宜。

（六）报送材料。项目负责人按审计通知书的要求按时报送

审计资料，并对提供资料的真实性和完整性负责，审计处按照规范的审计程序和审计方法实施审计。

（七）征求意见。审计处出具审计报告征求意见稿，征求科技处、财务处、项目负责人意见后，依据反馈意见进行复核后，报主管审计的校领导审批。

（八）出具报告。审计处向科技处提交审计报告，对科研经费使用是否合理、是否合规、是否存在损失浪费或闲置沉淀现象，科研成果是否达到预期研究目标等方面发表审计评价意见，并提出改进科研经费管理、提高科研经费使用效益的意见和建议。

（九）落实整改。项目负责人及相关单位对审计报告中提出的问题和审计建议，应当认真研究制定整改措施，并按要求进行落实、整改。审计处对落实整改情况进行后续跟踪检查。

（十）资料归档。审计处负责对科研项目审计资料进行整理、归档。

第十五条 根据工作需要，审计处有权对与科研经费有关的经济活动进行延伸审计。

第十六条 科研经费审计中发现的问题，由审计处汇总向学校领导汇报。

第十七条 审计人员对科研经费审计中所获取的国家秘密、商业秘密等负有保密义务。

第十八条 对于审计中发现的违纪违规问题，按规定移交相关部门处理。

第五章 附 则

第十九条 本办法由审计处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起实施。

校内发送：校领导，各职能处室、教学单位、教辅单位。

北京电子科技职业学院党政办公室

2017 年 7 月 14 日印发
