

# 华中师范大学科研经费审计实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范学校科研经费审计工作，保证审计工作质量，根据《中华人民共和国审计法》、教育部《教育系统内部审计规定》（教育部第 17 号令）和教育部、财政部《关于加强中央部门所属高校科研经费管理的意见》（教财〔2012〕7号）等文件精神，结合我校科研经费管理的实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称科研经费审计，是指学校审计处或社会中介机构运用审计方法，依据国家和学校有关科研经费管理规定及项目任务书，对学校各类科研经费的内部控制、财务收支情况及其使用效益等进行监督和评价。

### **第三条** 科研经费审计类型

（一）科研经费决算审签。此类审计主要是指按照国家科研经费管理的相关规定，必须经由审计处审签后方能上报科研经费财务决算的审计项目。科研经费决算审签按《华中师范大学科研经费决算审签办法》执行。

（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要求、学校对科研经费管理的需要和年度审计工作计划，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）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，按照经费主管部门的要求，需要委托社会中

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。

第四条 科研经费审计范围是国家各部委及省级部门下拨的纵向科研项目经费（包括教育部以教育经费项目支出下达的基本科研业务费、人文社会科学研究经费等研究经费），国内外合作单位委托我校研究和开发的横向科研项目经费以及其他科研经费。

## 第二章 审计内容

第五条 科研经费审计的主要内容包括：

（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，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）科研配套资金是否到位；

（五）设备、软件等物资采购，维修、工程项目等是否执行政府采购和学校招投标管理规定，固定资产是否纳入学校统一管理；

（六）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；

（七）其他需要审计的事项。

## 第三章 审计程序和方法

第六条 科研经费年度审计计划由审计处、科研部、财务处等相关部门根据上级要求、学校科研经费管理的需要、单项科研项目经费的额度、项目的重要性等因素确定，列入审计处年度工作计划。

第七条 科研部根据科研经费年度审计计划向审计处出具审计委托书。

第八条 审计处根据审计委托书，开展科研经费审计工作。审计处在实施审计前 5 个工作日将审计通知书送达科研部、抄送财务处、项目负责人及所在单位。

第九条 项目负责人按审计通知书的要求按时提供下列审计资料，并对提供资料的真实性和完整性负责。

- （一）被审项目的相关管理制度；
- （二）被审项目的申报书和经费预算；
- （三）被审项目的科技合同（协议书）；
- （四）被审项目的财务报表、账簿、凭证等会计资料；
- （五）科技成果鉴定、验收（评审）、奖励材料；
- （六）其他有关资料。

第十条 审计处在开展审计前，必须进行审前调查，向科研部、财务处等相关管理部门和项目负责人了解情况，制定审计实施方案。

第十一条 审计处按照规范的审计程序和审计方法实施审计，对科研经费使用是否合理、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。

第十二条 审计处出具审计报告征求意见稿，征求项目负责人、科研部及财务处意见，依据反馈意见进行复核修改后，向学校提交审计报告，报主管审计的校领导审批。

第十三条 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检查。

#### 第四章 附 则

第十四条 本办法由学校审计处负责解释。

第十五条 本办法自发布之日起实施。