

北京科技大学文件

校发〔2013〕45号

北京科技大学科研项目审计办法

第一章 总则

第一条 为规范学校科研项目审计工作,加强对科研项目的管理和监督,提高科研经费的使用效益,根据《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》、《教育部关于进一步加强高校科研项目管理的意见》和《教育部关于进一步规范高校科研行为的意见》等文件要求,制定本办法。

第二条 本办法所称的科研项目审计是指学校审计室或接受学校委托的社会中介机构对科研经费收支管理等经济活动进行的监督和评价。不包含经费拨付部门自行组织的审计。

第三条 本办法中的科研经费包含所有应纳入学校财务管理的纵向和横向科研经费。

第二章 审计的方式和方法

第四条 科研项目审计原则上由学校审计室组织实施,根据上级有关部门要求和学校管理工作需要,可以采取经费审签和专项审计的方式进行;部分科研项目经校领导同意可委托社会中介机构进行审计,审计费用列入学校预算。

第五条 对结题时任务下达方或委托方未要求审计的科研项目实施抽查审计,采取事后审计的方式;对重大科研项目根据上级要求和学校管理工作需要采取过程审计方式。

第六条 科研项目审计过程中主要采用检查、观察、询问、函证、重新计算、重新执行和分析程序等方法进行内控测试和审计证据的收集。

第三章 审计内容

第七条 科研项目审计以风险防范为主,审计时突出重点,做好关键业务的审计。

第八条 科研项目审计的重点是预算执行情况和经费使用情况,同时关注项目管理情况和绩效管理情况等。

第四章 审计实施与评价

第九条 科研项目审计实施过程中,项目负责人、项目组成员和学校相关业务管理部门应积极支持,配合开展审计工作。

第十条 项目负责人及相关部门对各自提供的审计资料

的真实性和完整性负责，经费审签和专项审计所需资料如下：

（一）科研经费审签所需资料

1. 科研经费管理相关制度及项目批复相关资料；
2. 科研经费支出明细表等会计资料；
3. 固定资产清单；
4. 经财务处和科研部审核后签章的科研经费决算报表；
5. 其他相关资料。

（二）科研项目专项审计所需资料

1. 科研经费管理的相关制度及项目批复相关资料；
2. 科研项目任务书、预算书和实施合同等；
3. 项目实施中相关的其他协议（采购合同、加工协议等）；
4. 项目经费支出明细表等会计资料；
5. 自筹经费来源和使用情况说明；
6. 项目参与人员名单（包括姓名、年龄、学历、职称、工作单位等）；
7. 科研项目结题文件；
8. 经财务处和科研部审核后签章的科研经费决算报表；
9. 科研活动中的利益关联方及交易情况说明；
10. 其他相关资料。

第十一条 科研经费审签和专项审计分别按以下程序执行。

（一）科研经费审签程序

1. 项目负责人编制科研经费决算报表,由项目负责人和科研部签字盖章;

2. 项目负责人将经费决算报学校财务处审核签章后,在规定上报科研结题材料截止日的十个工作日内,将第十条(一)所列审签所需资料送审计室;

3. 审计室收到资料后应进行审核,如发现审计资料不齐全、不准确,及时通知相关单位及项目负责人在规定的时间内补充、修正,审核确认完整无误后签字盖章;

4. 审计室审核过程中,如发现有不相关经费管理规定事项的,及时向相关单位及项目负责人提出审计意见,相关单位及项目负责人应及时落实整改。如发现重大问题,通报相关部门和责任人,并向分管校领导报告。

(二) 审计室实施的科研项目审计程序

1. 根据上级部门要求或学校管理工作需要,每年年初由审计室会同科研部等相关部门,提出本年度科研项目审计计划,经校领导批准列入审计室年度工作计划;

2. 审计室牵头,组织相关部门和项目负责人参加审前沟通会,明确审计目的、范围和时限,审计前一周发放审计通知书;

3. 相关单位和项目负责人按照第十条(二)所列专项审计所需资料及审计通知书中的要求向审计室报送所需资料;

4. 审计室接收、登记审计资料,按必要的审计程序和方法实施审计;

5. 在审计实施过程中,相关单位和项目负责人要及时提

供审计所需资料并解答有关疑问。审计室对发现的违规问题及时通报相关部门和责任人，并向分管校领导报告；

6. 审计室出具审计报告初稿，在征求项目负责人和相关部门意见后，按照规定出具正式审计报告，报分管校领导审批；

7. 审计室向项目负责人和相关部门提交正式审计报告，并对审计资料进行整理归档。

（三）学校委托社会中介机构实施的科研项目审计程序

1. 由科研部、财务处、资产管理处、纪委监察室和审计室等相关部门组成工作组，选择具有相应资质的会计师事务所，负责指定期间内我校科研项目外委审计；

2. 审计室组织签订委托合同，协调相关单位和项目负责人配合中介机构实施审计；

3. 社会中介机构提交审计报告征求意见稿，经项目负责人和相关单位确认，并由学校审计室审定后，出具正式审计报告，分送校领导、项目负责人和相关部门。

第十二条 学校审计室或委托的社会中介机构根据工作需要，经校领导同意后，可对有关的经济活动进行延伸审计。

第十三条 对科研项目审计中发现的问题应及时整改，审计室按要求对整改情况进行后续审计。

第五章 附则

第十四条 本办法由学校审计室负责解释。

第十五条 本办法经2013年7月1日第19次校长办公会

讨论通过，自发布之日起执行。

北京科技大学
2013年7月16日