

南京农业大学文件

校审发〔2020〕167号

关于印发《南京农业大学科研经费审计办法》的 通 知

各学院、各单位：

为进一步规范学校内部审计工作，健全内部审计规章制度，加强科研经费管理与监督，根据国家与教育部最新文件精神，结合我校实际，特制定本规定，并经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：《南京农业大学科研经费审计办法》

南京农业大学
2020 年 8 月 31 日

附件

南京农业大学科研经费审计办法

第一条 为加强学校科研经费管理与监督，确保科研经费使用的真实性、合法性，提高科研经费使用效益，促进学校科研事业发展，根据《关于进一步优化国家重点研发计划项目和资金管理的通知》（国科发资金〔2019〕45号）《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）和《南京农业大学内部审计工作规定》（校审发〔2020〕155号），以及其他相关文件规定，结合“放管服”要求和我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费审计，是指审计处依法依规对学校各类科研经费管理与使用的真实性、合法性、效益性进行监督、评价和建议。

第三条 科研经费审计范围：列入我校科研管理的纵向、横向科研项目，含中央高校基本科研业务费等项目，国家另有政策规定的除外。

第四条 科研经费审计类型

（一）科研经费决算审签，是指依据相关规定，在科研项目经费决算表上报前，由审计处对科研经费预算执行及收支、结余情况进行审核签字。

（二）科研项目期中审计,是指依据相关规定,在科研项目执行期内,对科研经费管理与使用进行审计。

（三）科研项目结题审计,是指依据相关规定,在科研项目结题验收时,对科研经费管理与使用进行审计。

第五条 科研经费审计项目的确定:由学校科研管理部门根据上级管理部门与学校的管理要求,与审计处共同协商确定当年科研经费审计项目,期间可根据工作需要予以调整。

第六条 科研经费审计内容

（一）科研经费管理内部控制制度是否健全;学校科研主管责任、二级单位（学院）监管责任和项目负责人直接责任是否落实到位;

（二）科研经费是否纳入学校财务统一核算、统一管理,是否专款专用;

（三）科研经费预算是否按要求编制,调整是否合理、合规;

（四）科研项目经费拨款或收入是否及时到位,子项目经费是否及时划转;

（五）科研经费支出情况,是否存在截留、挪用、挤占或虚列支出、虚报冒领等违纪、违规、违法问题。包括但不限于:

1、经费向外单位划转是否符合相关规定;

2、采购设备、实验材料、试剂、软件等,以及资产管理,是否执行国家、学校的相关规定;

3、差旅费/会议费/国际合作与交流费支出是否符合相关规定，报销凭据是否真实合理；

4、劳务费、专家咨询费支出是否符合相关规定，发放范围、标准是否合规，证明材料是否齐全，是否存在虚报冒领现象。

（六）科研经费决算情况。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、完整地反映科研项目经费预算执行情况；

（七）科研经费资金结余情况，是否存在违规使用和转移结余资金的情况；

（八）需要审计的其他事项。

第七条 审计处可根据工作需要，将科研经费审计委托给社会中介机构。

第八条 科研经费审计程序

（一）科研经费决算审签程序

1、项目组依据科研经费项目批准的预算书、经费收支明细账、经费预算调整批复和决算报表编制的要求，及时如实编制《科研经费决算报表》；

2、项目组将经财务部门签批盖章的《科研经费决算报表》等相关资料报审计处；

3、审计处对报送资料进行审核。审计处在接到完整项目材料之日起5个工作日内，对不符合相关管理规定的内容，向项目组反馈审计意见；

4、项目组应按照审计意见进行整改，整改后审计处重新审签。

（二）科研项目期中审计、结题审计程序

1、学校科研管理部门根据上级管理部门与学校管理的需要，对需结题审计或期中审计的科研项目，在规定的上报决算截止日20个工作日前，以书面形式或OA系统通知审计处，同时提供需审计项目的名称、财务项目编号、项目期限、预算或到账金额等材料；

2、审计处在接到审计委托后，成立审计组，做好审前准备，在实施审计3个工作日前向项目组发出审计通知书，并抄送科研、财务、资产等管理部门；

3、被审计项目组在接到审计通知后，应当主动配合审计工作，按照审计要求及时向审计处报送审计所需资料；

4、审计组通过查阅资料、抽查会计凭证，核对数据、现场询问、实地调查等审计方式开展审计；整理归纳审计工作底稿，形成审计报告征求意见稿，报审计处领导审阅；

5、审计报告征求意见稿经审计处领导审阅后，向项目组征求意见；

6、项目组对审计发现问题进行整改，及时向审计处反馈书面意见。无异议后审计组出具正式审计报告；

7、审计报告主送科研管理部门、委托单位及被审项目组等相关部门；

8、审计结束后，审计组对审计资料进行整理归档。

第九条 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、项目预算批复、经费预算调整批复等；
- 2、科研经费支出明细账等财务会计资料；
- 3、经项目负责人签字，财务部门签章确认的科研经费决算报表；
- 4、其他相关资料。

（二）科研经费期中审计、结题审计所需要的资料

- 1、学院或项目组制定的科研经费内部制度或细则；
- 2、项目任务书（合同）和预算材料；
- 3、项目执行情况报告；
- 4、参加本项目研究的全体成员信息；
- 5、项目收支明细账等财务会计资料；
- 6、有外拨子项目（协作单位）的，提供外拨子项目（协作单位）相关材料；
- 7、有自筹（配套）经费的，提供自筹（配套）经费相关材料；
- 8、本项目已获得的有关技术、专利、论文及经济或社会效益等方面成果、绩效清单及证明材料；
- 9、项目实施过程中所接受的检查、考核报告及整改情况；
- 10、项目结余经费使用说明；
- 11、其他需提供的材料。

第十条 审计组根据工作需要，对被审计项目经费有关联的经济活动可进行延伸审计。

第十一条 对审计中发现的问题，业务主管部门、相关学院、项目组应及时整改，并将整改情况反馈审计处，审计处根据工作需要，对整改情况进行后续跟踪审计。

第十二条 对审计过程中发现的重大问题和违纪违法问题线索，按《南京农业大学内部审计工作规定》要求报告或移送。

第十三条 审计处和审计人员对科研经费审计中涉及的保密事项，应当执行国家和学校保密制度。

第十四条 对于符合要求的社会中介机构出具的科研项目财务审计报告或结论，审计处可以直接使用。

第十五条 本办法由校审计处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行，原《南京农业大学科研经费审计办法（试行）》（校发〔2014〕357号）作废。