

淮北师范大学文件

校行字〔2025〕50号

关于印发《淮北师范大学科研经费管理审计 实施办法》的通知

各部门、各单位：

《淮北师范大学科研经费管理审计实施办法》经2025年5月19日校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知！

淮北师范大学

2025年5月28日

淮北师范大学科研经费管理审计实施办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实中央关于深化改革创新、形成充满活力的科技管理和运行机制要求，切实保障学校科研工作的组织实施，进一步规范和加强科研经费管理，提高科研资金使用效益，根据《安徽省教育厅、安徽省科技厅、安徽省财政厅、安徽省审计厅关于进一步改革完善省属高校科研经费管理的若干意见》（皖教科〔2017〕5号）、国务院办公厅《关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）等文件，以及财政部、教育部、科学技术部、国家自然科学基金委员会、全国哲学社会科学工作领导小组等有关科研经费管理政策文件，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称科研经费管理审计，是指学校审计处及其委托的社会中介机构，依法依规对学校科研经费管理和使用情况进行监督和评价。包括各级各类纵向、横向科研经费。

第三条 科研经费管理审计旨在落地落实国家科研经费管理新政策，坚持鼓励保护创新和防范科研风险并重，通过促进优化管理与服务，管好底线与秩序，放出活力与效率，为科研活动保驾护航促进科研事业持续健康发展。

第四条 科研经费管理审计应做好与学校预算执行与财务收支审计、领导干部经济责任审计等有关审计的结合与协

调，科学整合审计资源，合理确定审计方式，不断提高审计质量、效率和效果。

第二章 审计内容

第五条 科研经费管理审计的主要内容：

（一）贯彻落实国家科研经费管理相关政策的进展、效果等情况；

（二）科研经费管理内部控制制度设计的健全性和执行的有效性；

（三）科研经费是否纳入财务部门统一管理、集中核算，是否专款专用；

（四）科研配套资金是否到位；

（五）科研经费支出的合法合规性情况，是否遵循项目批复预算范围和标准，预算调剂超出项目负责人权限时是否履行审批手续；

（六）学校外拨的科研经费支出是否有相关协作合同或协议书；科研经费外拨是否按规定履行审批手续；

（七）科研经费采购仪器设备、耗材等，是否符合采购管理相关规定；购置的固定资产是否纳入学校资产统一管理；

（八）科研项目决算报表内容是否完整，数字是否真实准确；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；

（九）其他需要审计的事项。

第三章 审计实施

第六条 科研经费管理审计类型：

（一）科研经费决算审签。是指按照相关经费管理规定，必须经学校审计处审签后方能上报经费决算和结项的科研项目。

（二）学校自主安排的科研经费管理审计。此类审计是根据上级有关政策及学校科研管理工作需要，由审计处在年度审计计划中自主安排和组织实施的科研项目审计。

（三）科研项目结题委托审计。是指按照经费主管部门或项目委托方的要求，在科研项目结题验收之前，需要委托社会中介机构对其进行的审计并需要学校审计处签章确认的科研项目。

第七条 科研经费决算审签程序：

（一）项目负责人根据相关要求准备科研项目的经费决算审签资料，在规定上报时间的 30 个工作日内，将完整的审签资料报送审计处。

（二）审计处收到科研项目完整的审签资料后，应及时对科研经费收支情况进行审查。经审查符合有关规定的项目决算报表，由审计处按规定签章。对于不符合规定的，项目组须根据审计意见整改后重新报送审签。

（三）审计处在审签过程中，发现有不符合相关经费管理规定的事项，应及时向项目组提出书面审计意见，项目组负责审计意见的落实。如发现有重大问题，应及时通报科学研究部并向校领导报告。

第八条 学校自主安排的科研经费管理审计程序：

（一）根据年度审计工作计划及工作安排，审计处成立审计组，一般在实施审计三日前，向项目管理职能部门、项目组送达审计通知书。

相关职能部门、项目组按照审计通知书的要求向审计组报送审计资料，并对审计资料的真实性和完整性负责。审计组按照必要的审计程序和方法实施审计，相关职能部门、项目组应积极支持和配合审计工作。

（二）审计组出具审计报告初稿，经审计处审核后形成审计报告征求意见稿，征求相关职能部门、项目组的意见。

（三）根据相关职能部门、项目组的反馈意见，审计组进一步核实情况，必要时修改审计报告报审计处审核。审计处负责出具正式审计报告。

第九条 科研项目结题委托审计程序：

（一）科学研究部根据科研项目结题验收需要，向审计处书面报送需要进行结题委托审计的项目清单，并附相应的科研经费管理办法及项目批复、项目预算、合同或协议等相关资料。

（二）审计处在指定范围内选择社会中介机构，明确项目的审计范围、内容和要求。达到合同签订金额标准的项目须签订委托审计合同。

（三）社会中介机构按照必要的审计程序和方法实施审计，科学研究部及相关部门、项目组配合审计工作。审计处根据需要给予指导、协调和监督。

（四）审计工作结束后，社会中介机构出具正式审计报告

告给科学研究部及项目组，同时报审计处备案。审计处可利用社会中介机构提供的审计报告，实现审计结果的资源共享。

第十条 科研经费决算审签所需要的资料：

（一）科研经费管理办法及项目批复、项目预算、合同或协议等相关资料；

（二）科研经费收支明细账和固定资产明细表（需由项目负责人、所在单位负责人签字并加盖单位公章）；

（三）经财务部门签字确认的科研经费决算报表；

（四）审签所需的其他资料。

第十一条 学校自主安排的科研经费管理审计所需要的资料：

（一）学校贯彻落实国家科研经费管理相关政策的工作总结、计划；相关科研经费管理办法和科研成果管理办法；

（二）科研项目申报、评审、立项、执行、验收、成果管理等环节内部控制流程及规范；

（三）项目预算编制和预算调整内部控制流程及规范；

（四）科研项目台账（包括项目编号、项目名称、项目负责人、项目来源、项目类别、立项额度、资助金额、研究起止时间等）；

（五）被审项目立项批复文件及下达的项目预算；

（六）被审项目任务书、协议书或合同书（含子课题单位）以及项目实施过程中相关的其他协议（采购合同、加工协议）等；项目支出中若含有协作费支出，应提供协作合同

或协议书；

（七）被审项目经费相关的账簿、凭证；项目自筹经费来源和使用情况说明；项目结余经费使用说明；

（八）被审项目固定资产明细及盘点情况表；

（九）被审项目结题材料及验收报告；项目支出中若含协作费支出，需提供协作单位使用协作经费取得的相关成果；

（十）被审项目参与实施人员清单（包括姓名、年龄、学历、职称等）；

（十一）其他相关资料。

第十二条 科研项目结题委托审计所需要的资料：

（一）科研项目立项批复文件及课题合同（任务书、预算书）；科研项目的子课题合同（合作任务书）及项目实施中的其他协议（采购合同、委托合同、协作合同）等。

（二）项目经费预算批复及预算调整批复资料。

（三）科研经费收支明细表。

（四）设备购置明细清单及相关采购、招投标资料。

（五）自筹经费来源和使用情况说明。

（六）项目中期检查等相关资料。

（七）科研项目经费结余情况。

（八）科研项目结题材料。

（九）项目成果及应用情况说明。

（十）其他相关资料。

第十三条 审计组在审计过程中可根据工作需要，对有

关经济活动进行延伸审计和专项审查，相关单位及人员应予以配合。

第十四条 审计组对科研经费管理审计过程中涉及的保密事项，应当按照保密制度的要求进行审计。对审计过程中知悉的国家秘密、商业秘密，应当予以保密。

第四章 审计结果运用

第十五条 审计处对科研经费管理审计结果，视不同情况进行通报、公告，重大问题向学校党委常委会汇报。

第十六条 针对审计中发现的问题，相关职能部门及项目组应认真分析原因，制定整改方案，落实整改责任人，限期整改，并以书面形式向审计处提交审计整改情况报告。

第五章 附则

第十七条 审计处和审计人员，被审计单位以及其他有关单位和个人在科研经费管理审计中的职责、权限、法律责任等，本办法未作规定的，依照《审计署关于内部审计工作的规定》（审计署 第 11 号）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第 47 号）等规定执行。

第十八条 本办法由审计处负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起执行。原《淮北师范大学科研经费审计暂行办法》校发〔2017〕90 号同时废止。

淮北师范大学党政办公室

2025 年 5 月 30 日印发

（此件主动公开）