

东北大学文件

东大校字〔2022〕2号

关于印发《东北大学科研经费审计 实施办法》的通知

各部门：

为了加强和规范学校科研经费审计工作，落实“放管服”政策，促进提高学校科研经费管理水平和使用效益，学校对原《东北大学科研经费审计实施办法（试行）》（东大校字〔2013〕30号）进行了修订。修订后的《东北大学科研经费审计实施办法》已经合法合规性审查，并经2021年第24次校长办公会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

东北大学

2022年1月11日

东北大学科研经费审计实施办法

第一条 为了加强和规范学校科研经费审计工作，落实“放管服”政策，促进提高学校科研经费管理水平和使用效益，根据中办发《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》（国办发〔2021〕32号）、《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）、《教育系统内部审计工作规定》（教育部令第47号）等文件、规定要求，结合我校实际，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据科研经费管理的相关法规和制度对学校科研经费的管理和使用情况进行监督、评价。

本办法所称科研经费是指纳入学校财务统一管理的各级各类科研项目或课题的经费。

第三条 科研经费审计的形式包括科研项目决算审签和科研项目经费审计等。

第四条 科研经费审计的主要内容

（一）决算审签的主要内容

1. 项目预算资金、配套资金、自筹资金的到位情况等。
2. 财务决算报表数据的真实、准确性。
3. 经费支出的真实、合法合理性。

（二）科研经费审计的主要内容

1. 项目经费是否按预算（或合同）到位。

2. 经费是否全额纳入财务统一管理、单独核算。

3. 经费预算编制是否真实、合法、合规，预算调整程序是否规范，是否按照批复的预算（或合同）的支出范围和标准使用经费。

4. 采购是否执行学校采购及招标的相关规定。

5. 大额支出、经费外拨是否履行审批手续。

6. 管理费、劳务费、绩效等支出是否符合有关规定。

7. 项目是否及时结题、结账。

8. 结余经费的处置是否符合相关规定。

9. 财务决算报告是否真实、准确、完整。

第五条 科研经费审计需要的资料

（一）决算审签所需的主要资料

1. 经费决算报表。

2. 批复的项目预算。

3. 经费收支明细表等。

（二）科研经费审计所需的主要资料

1. 项目立项批复文件及项目预算。

2. 项目相关协议、合同（包括协作单位使用协作经费的合作协议、合同）。

3. 项目经费相关会计报表、账簿、凭证。

4. 自筹经费的来源和使用情况说明。

5. 项目结题相关的资料。

6. 参与项目实施人员清单。

审计所需资料可以通过多种渠道取得。

第六条 科研经费审计的主要程序

(一) 决算审签的主要程序

1. 项目负责人将计划财经处审核后的决算报表等资料，在规定上报决算截止日的3个工作日内，报送审计处。

2. 审计处按照审计内容对送审资料进行审核，确认无误后相关负责人在决算报表签字盖章。

3. 相关资料返还项目组。

4. 审核过程中发现不符合财务管理的有关规定的问题，审计处应及时通知项目负责人，在规定的时间内补充、修正。

5. 审签中若发现重大问题，审计处应及时向学校领导报告并通报有关部门。

(二) 科研经费审计的主要程序

1. 审计处组成审计组，收集相关审计资料，实施审计并出具审计报告。

2. 审计报告经相关校领导审批后，没有发现问题的，审计处将审计报告存档。

若有问题存在的，审计处将审计报告抄送科研院、计划财经处、项目负责人及其所在二级单位；科研院、计划财经处监督、指导项目负责人及其所在二级单位落实审计意见和建议，项目组在规定期限内将整改结果报审计处，审计处确认整改结果后将审

计资料归档。

第七条 学校开展科研经费审计，可按照相关规定委托社会审计机构实施，审计组组长由审计处人员担任。

第八条 各相关部门要统一认识、密切配合、互通信息，共同做好科研经费审计工作，审计过程减少对科研项目组打扰。

第九条 本办法自发布之日起施行，由审计处负责解释，原《东北大学科研经费审计实施办法（试行）》（东大校字〔2013〕30号）同时废止。

