

中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引

（征求意见稿）

目 录

第一章 总 则	4
一、制定目的与依据	4
二、审计目标	4
三、总体要求	4
四、使用说明	5
第二章 初步业务活动	6
一、初步业务活动的目的	6
二、初步业务活动的内容	6
三、审计业务约定书	9
第三章 计划审计工作	13
一、审计范围	13
二、审计的时间安排	13
三、审计方向	14
四、审计资源调配	14
五、计划实施的风险评估程序	14
六、计划实施的进一步审计程序	14
七、计划实施的其他审计程序	15
第四章 风险评估	17
一、了解被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）基本情况	17
二、了解中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关的内部控制	18
三、了解与科研项目（课题）资金相关的业务流程和控制活动	22
第五章 控制测试	29
一、一般要求	29
二、控制测试程序	29
第六章 实质性程序	37
一、实质性程序的总体要求	37
二、实质性程序的目标	37
三、实质性程序	37
（一）资金到位情况	37
（二）资金拨付情况	39
（三）资金支出情况	40
（四）应付未付支出和预计支出情况	47
第七章 信息技术对科研经费审计的影响	50
一、信息系统审计	50
二、计算机辅助审计技术的应用	50
三、数据分析在审计过程中的应用	51
四、非现场审计的特殊考虑	52
五、数据安全	52
第八章 审计报告	53
一、完成审计工作	53
二、审计报告的基本内容	54
三、审计工作底稿	58
附录一：审计业务约定书参考格式	59
附录二：项目（课题）结题审计报告参考格式	64
一、项目（课题）基本情况	65

二、项目（课题）资金管理和使用情况.....	66
三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议.....	73
四、审计意见	74
五、项目（课题）承担单位的责任和注册会计师的责任.....	74
六、报告使用限制	75
附表：	75
附送资料	76

第一章 总 则

一、制定目的与依据

为贯彻落实《国务院办公厅关于进一步规范财务审计秩序促进注册会计师行业健康发展的意见》（国办发〔2021〕30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）及国家制定的其他科研项目资金管理政策，指导注册会计师执行中央财政科技计划项目（课题）结题审计工作，明确工作要求，保证工作质量，减轻科研人员事务性负担，根据国家有关财政法律法规、中央财政科技计划相关管理规定以及中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则），制定本指引。

二、审计目标

注册会计师的目标是，按照审计准则和本指引的要求，对中央财政科技计划项目（课题）执行结题审计工作，出具结题审计报告。

结题审计报告应客观反映科研项目（课题）资金投入、管理和使用的具体情况，同时披露审计中发现的问题并提出相关建议。结题审计报告为项目综合绩效评价提供重要依据，为科研资金监督和管理提供决策参考。

三、总体要求

（一）掌握和尊重科研活动规律

注册会计师应当以科研项目（课题）资金相关法律法规政策为依据，在执行中央财政科技计划项目（课题）结题审计工作时，认真贯彻落实党中央关于科技领域“放管服”改革的要求，注重掌握和尊重科研活动规律，突出实质，提高服务意识，避免给被审计项目（课题）承担单位及参与单位和科研人员造成不必要的负担。

（二）遵守职业道德要求

注册会计师执行中央财政科技计划项目（课题）结题审计业务（以下简称审计业务），应当遵守中国注册会计师职业道德守则，遵循诚信、客观和公正原则，在执行审计业务时保持独立性和专业胜任能力，对执业过程中获知的涉密信息保密，维护职业声誉，树立良好的职业形象。

（三）勤勉尽责

注册会计师在接受委托执行审计业务时，应当严格按照审计准则和本指引的具体要求，收集充分、适当的审计证据，并发表恰当的审计意见。在能够利用被审计

项目（课题）承担单位内部审计人员或其他外部第三方工作的情况下，注册会计师可以考虑利用其工作，以减轻被审计项目（课题）承担单位和项目（课题）负责人的负担。

四、使用说明

本指引适用于注册会计师执行中央财政科技计划项目（课题）结题审计业务。中央财政科技计划项目（课题）结题审计属于特殊目的的审计，是注册会计师提供的鉴证服务。本指引在审计准则的总体框架下，根据中央财政科技计划项目（课题）资金管理的要求，既遵从风险导向审计思路，又突出中央财政科技计划项目（课题）结题审计工作的特殊性。对于未在本指引中涉及的其他事项，注册会计师需要遵守相关审计准则中适用的规定。指引中提供的工作底稿仅为示例，注册会计师需要根据业务的具体情况，编制工作底稿。

第二章 初步业务活动

一、初步业务活动的目的

（一）初步业务活动的基本要求

开展初步业务活动，有助于注册会计师识别和评价可能对计划和执行审计工作产生影响的事项或情况，有助于其在计划审计工作时达到下列要求：

1. 具备执行业务所需的独立性和胜任能力。
2. 不存在因被审计项目（课题）承担单位及参与单位管理层或项目（课题）负责人诚信问题，影响注册会计师承接或保持该项业务意愿的事项。
3. 与被审计项目（课题）承担单位及参与单位之间不存在对业务约定条款的误解。

（二）开展初步业务活动需要考虑的特殊事项

1. 与被审计项目（课题）承担单位及参与单位管理层和项目（课题）负责人讨论有关中央财政科技计划项目（课题）结题审计中的重大问题，包括这些重大问题对计划审计工作的影响。

2. 分派了解科研项目（课题）资金投入、使用、管理特点，熟悉相关法律法规政策，具备胜任能力的审计人员。针对预见到的特别风险，分派具有适当经验且专业胜任能力较强的审计人员。

3. 考虑被审计项目（课题）承担单位及参与单位以前年度接受审计的情况。

二、初步业务活动的内容

（一）实施相应的质量管理程序

综合考虑客户关系和具体审计内容，实施相应的质量管理程序，作出适当决策是注册会计师控制审计风险的重要环节。在首次接受审计委托时，注册会计师应当针对建立客户关系和承接具体审计业务，实施相应的质量管理程序；而在连续审计时，注册会计师应当针对保持客户关系和具体审计业务，实施相应的质量管理程序。

注册会计师需要考虑下列事项：

1. 被审计项目（课题）承担单位及参与单位关键管理人员、项目（课题）负责人是否诚信。注册会计师需要与被审计项目（课题）承担单位及参与单位管理层、项目（课题）负责人直接沟通。必要时，与其主管单位、项目管理专业机构（以下简称专业机构）等进行沟通，或查阅相关资料，分析判断被审计项目（课题）承担

单位及参与单位关键管理人员、项目（课题）负责人的诚信情况。注册会计师对被审计项目（课题）承担单位及参与单位管理层、项目（课题）负责人诚信情况的考虑可能需要贯穿审计业务的全过程。

2. 注册会计师是否具备专业胜任能力以及必要的时间和资源。中央财政科技计划项目（课题）结题审计业务要求注册会计师除了具备财务、会计、审计方面的知识和经验外，还要熟悉中央财政科技计划项目（课题）资金管理相关的法律法规和政策。在评价专业胜任能力时，注册会计师需要考虑是否接受过中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关培训。在考虑建立并保持客户关系和接受业务委托时，注册会计师还需要考虑能否具备必要的时间和资源，以满足执行该项审计业务的需要。

（二）评价遵守相关职业道德要求（包括独立性要求）的情况

评价遵守相关职业道德要求（包括独立性要求）的情况也是一项非常重要的初步业务活动。中国注册会计师职业道德守则对包括诚信、独立性、客观和公正、专业胜任能力和勤勉尽责、保密、良好职业行为在内的职业道德基本原则提出要求，注册会计师应当遵守其规定。

（三）就审计业务约定条款与被审计项目（课题）承担单位达成一致意见

在作出接受或保持客户关系和接受业务委托的决策后，注册会计师需要按照《中国注册会计师审计准则第1111号——就审计业务约定条款达成一致意见》和本指引的规定，在审计业务开始前与被审计项目（课题）承担单位或项目（课题）负责人就审计业务约定条款达成一致意见，以避免双方对审计业务的理解产生分歧。

以下为初步业务活动程序记录表（示例）：

被审计项目（课题）承担单位名称			签字	时间	索引号
项目	初步业务活动	执行人			
项目（课题） 执行期间		复核人			
初步业务活动的目标					
评价是否接受业务委托。如接受业务委托，确保在计划审计工作时达到下列要求：					
1. 具备执行业务所需的独立性和胜任能力；					
2. 不存在因被审计项目（课题）承担单位及参与单位管理层或项目（课题）负责人诚信问题，影响注册会计师承接或保持该项业务意愿的事项；					
3. 与被审计项目（课题）承担单位及参与单位之间不存在对业务约定条款的误解。					
初步业务活动审计程序				索引号	执行人
1. 与委托人面谈，讨论如下事项：					

(1) 审计目标		
(2) 审计报告的格式和用途		
(3) 管理层及项目（课题）负责人的责任		
(4) 审计范围		
(5) 委托方对审计时间和报告时间的要求		
(6) 会计记录是否完整和具有可审性		
(7) 经费资金来源		
(8) 项目（课题）审计（检查）情况，存在的问题及整改情况		
(9) 审计收费及收费的计算基础和安排		
2.如可行，与项目（课题）承担单位主管单位、项目管理专业机构等进行沟通，或查阅相关资料，分析判断被审计项目（课题）承担单位关键管理人员、项目（课题）负责人的诚信情况		
3.评价是否具备执行该项审计业务所需的独立性和专业胜任能力		
4.签订审计业务约定书		

针对上表中第1-3项程序，以下为程序要点评价表（示例）：

被审计项目（课题） 承担单位名称			签字	时间	索引号
项目	业务评价表	执行人			
项目（课题） 执行期间		复核人			
初步业务活动的目标					
评价是否接受业务委托。如接受业务委托，确保在计划审计工作时达到下列要求：					
1.具备执行业务所需的独立性和胜任能力；					
2.不存在因被审计项目（课题）承担单位及参与单位管理层或项目（课题）负责人诚信问题，影响注册会计师承接或保持该项业务意愿的事项；					
3.与被审计项目（课题）承担单位及参与单位之间不存在对业务约定条款的误解。					
评价要点		评价描述			备注
1. 与委托人面谈，讨论如下事项：					
(1) 审计目标		按照审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的要求，对中央财政科技计划项目（课题）执行结题审计工作，出具结题审计报告。报告要客观反映科研项目（课题）资金投入、管理和使用具体情况，同时披露审计中发现的问题并提出相关建议。			
(2) 审计报告格式及用途		按照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的报告格式出具审计报告。审计报告仅供科研资金管理使用。			
(3) 管理层及项目（课题）负责人的责任		被审计项目（课题）承担单位及参与单位是科研项目（课题）实施和资金管理使用的责任主体，负责项目（课题）资金的日常管理和监督工作，保证资金投入、使用、管理符合科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的本项目（课题）任务书的规定。项目（课题）负责人是项目（课题）资金使用的直接责任人，对资金使用的合规			

	性、合理性、真实性和相关性负责。按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算，严格项目（课题）资金预算管理。按照承诺保证其他来源的资金及时足额到位。严格执行国家有关财经法规和财务制度，切实履行法人责任，建立健全项目（课题）资金内部管理制度和报销规定。严格执行国家科研项目（课题）资金有关支出管理制度。严格按照资金开支范围和标准办理支出。	
(4) 审计范围	对××项目（课题）承担单位承担的“××”项目的“××”课题截至20××年××月××日（结题审计基准日）的科研项目（课题）资金投入、使用和管理情况进行审计。	
(5) 委托方对审计时间和报告时间的要求	—	
(6) 会计记录是否完整和具有可审性	将科研项目（课题）资金纳入单位财务统一管理，对中央财政资金和其他来源的资金分别单独核算，确保专款专用。使用的财务软件为××。	
(7) 经费资金来源	—	
(8) 项目（课题）审计（检查）情况，存在的问题及整改情况	内审、外部检查发现的问题及整改情况。	
(9) 审计收费的计算基础和安排	—	
2.如可行，与项目（课题）承担单位主管单位、项目管理专业机构等进行沟通，或查阅相关资料，分析判断被审计项目（课题）承担单位关键管理人员、项目（课题）负责人的诚信情况	—	
3.评价是否具备执行该项审计业务所需的独立性和专业胜任能力	<p>(1) 审计项目组成员签署独立性声明书，遵守相关职业道德要求。</p> <p>(2) 审计项目组成员具备执行业务所需的专业胜任能力，拥有财务、会计、审计方面的知识和经验，熟悉中央财政科技计划项目（课题）资金管理相关的法律法规和政策，并接受过中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关培训。</p> <p>(3) 审计项目组具备执行业务所需的必要时间和资源。</p>	
评价结论	符合初步业务活动目标，接受业务委托。	

三、审计业务约定书

(一) 审计的前提条件

注册会计师应当执行下列程序，以确定审计的前提条件是否存在：

1. 确定被审计项目（课题）承担单位及参与单位对科研项目（课题）资金核

算所依据的会计准则（制度）是否是可接受的；

2. 就被审计项目（课题）承担单位及参与单位、项目（课题）负责人认可并理解其责任与被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）负责人达成一致意见。

被审计项目（课题）承担单位及参与单位、项目（课题）负责人的责任包括：

（1）根据《中华人民共和国会计法》规定，被审计项目（课题）承担单位及参与单位有责任保证会计资料的真实性和完整性。因此，被审计项目（课题）承担单位及参与单位有责任妥善保存和提供会计记录（包括但不限于会计凭证、会计账簿及其他会计资料），这些记录必须真实、完整地反映科研项目（课题）资金投入、使用和管理情况。

（2）被审计项目（课题）承担单位及参与单位按照适用的会计准则和财务制度，设置会计科目进行核算和财务管理。将科研项目（课题）资金纳入单位财务统一管理，对中央财政资金和其他来源的资金分别单独核算，确保专款专用。

（3）被审计项目（课题）承担单位及参与单位是科研项目（课题）实施和资金管理使用的责任主体，负责项目（课题）资金的日常管理和监督工作，保证资金投入、使用、管理符合科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的本项目（课题）任务书的规定。项目（课题）负责人是项目（课题）资金使用的直接责任人，对资金使用的合规性、合理性、真实性和相关性负责。按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、真实地编制预算，严格项目（课题）资金预算管理。按照承诺保证其他来源的资金及时足额到位。严格执行国家有关财经法规和财务制度，切实履行法人责任，建立健全项目（课题）资金内部管理制度和报销规定。严格执行国家科研项目（课题）资金有关支出管理制度。严格按照资金开支范围和标准办理支出。

（4）及时为注册会计师的审计工作提供与审计有关的所有记录、文件和其他所需的信息，对所提供的与科研项目（课题）结题审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

（5）确保注册会计师不受限制地接触其认为必要的内部人员和其他相关人员。

如果审计的前提条件不存在，注册会计师应当按照《中国注册会计师审计准则第1111号——就审计业务约定条款达成一致意见》第八条的规定，与被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）负责人进行沟通，并根据具体情况判断承接审计业务是否适当。

（二）审计业务约定书的内容

1. 审计业务约定书的具体内容可能因被审计项目（课题）的不同而存在差异，但应当包括下列主要方面：

- （1）中央财政科技计划项目（课题）结题审计的目标和范围。
- （2）注册会计师的责任。
- （3）被审计项目（课题）承担单位及参与单位、项目（课题）负责人的责任。
- （4）科研项目（课题）资金投入、使用、管理的标准依据。
- （5）拟出具的审计报告的预期形式和内容，以及对在特定情况下出具的审计报告可能不同于预期形式和内容的说明。

2. 审计业务约定书还可能包括下列主要方面：

（1）详细说明审计工作的范围，包括提及适用的法律法规、审计准则，以及中国注册会计师协会发布的职业道德守则和其他公告。

（2）对审计业务结果的其他沟通形式。

（3）说明由于审计和内部控制的固有限制，即使审计工作按照审计准则和本指引的规定得到恰当的计划和执行，仍不可避免地存在某些重大违规未被发现的风险。

（4）计划和执行审计工作的安排，包括审计项目组的构成。

（5）管理层及项目（课题）负责人确认将提供书面声明。

（6）管理层及项目（课题）负责人同意向注册会计师及时提供科研项目（课题）结题审计相关资料，以使注册会计师能够按照预定的时间表完成审计工作。

（7）费用的计算基础和收费安排。

（8）管理层及项目（课题）负责人确认收到审计业务约定书并同意其中的条款。

3. 如果情况需要，审计业务约定书也可列明下列内容：

（1）在某些方面对利用其他注册会计师和专家工作的安排。

（2）利用被审计项目（课题）承担单位及参与单位员工工作的安排。

（3）说明对注册会计师责任可能存在的限制。

（4）注册会计师与被审计项目（课题）承担单位及参与单位之间需要达成进一步协议的事项。

（5）向其他机构或人员提供审计工作底稿的义务。

本指引附录一列示了审计业务约定书的参考格式。

第三章 计划审计工作

注册会计师需要合理计划中央财政科技计划项目（课题）结题审计工作，以保证审计工作的高质量完成。

一、审计范围

注册会计师需要根据科研项目（课题）资金管理相关法律法规、被审计项目（课题）承担单位及参与单位执行的会计准则和财务制度、科研项目（课题）结题相关机构的报告要求等情况，界定审计范围。在界定审计范围时，注册会计师主要考虑下列事项：

（一）中央财政科技计划项目（课题）结题审计的报告要求。

（二）预期审计工作涵盖的范围，包括项目（课题）参与单位以及需审计的科研项目（课题）承担团队的数量及所在地点。

（三）拟利用以前年度审计工作中获取的审计证据的程度。

（四）与被审计项目（课题）承担单位人员的时间协调和相关数据的可获得性。

二、审计的时间安排

明确审计业务的报告目标，以及计划审计的时间安排和所需沟通的性质，包括现场审计的时间安排、提交审计报告的时间以及预期与管理层和项目（课题）负责人沟通的重要日期等。

为确定报告目标、时间安排和沟通性质，注册会计师主要考虑下列事项：

（一）被审计项目（课题）承担单位提交相关报告的时间表。

（二）与管理层和项目（课题）负责人举行会谈，讨论审计工作的性质、时间安排和范围。

（三）与管理层和项目（课题）负责人讨论注册会计师拟出具报告的类型和时间安排以及沟通的其他事项（口头或书面沟通）。

（四）与管理层和项目（课题）负责人讨论预期就整个审计业务中对审计工作的进展进行的沟通。

（五）审计项目组成员之间沟通的预期性质和时间安排，包括审计会议的性质和时间安排，以及复核已执行工作的时间安排。

（六）预期是否需要和第三方（如专业机构）进行其他沟通，包括与审计相关的法定或约定的报告责任。

三、审计方向

注册会计师应当考虑影响审计业务的重要因素，按照《中国注册会计师审计准则第 1221 号——计划和执行审计工作时的重要性》的规定确定重要性，以确定审计工作的方向，包括初步识别可能存在重大违规风险的领域，初步识别相关账户及交易，评价是否需要针对内部控制的有效性获取审计证据，识别科研项目（课题）外部监管、审计的报告要求及其他相关方面最近发生的重大变化等。

四、审计资源调配

在确定审计资源调配时，注册会计师主要考虑下列事项：

（一）审计项目组成员的选择以及对项目组成员审计工作的分派，包括向可能存在较高重大违规风险的领域分派具备适当经验的人员。

（二）项目时间预算，包括为可能存在较高重大违规风险的领域预留适当的工作时间。

（三）对审计项目组成员的指导、监督以及对其工作进行复核的性质、时间安排和范围，包括预期项目合伙人和经理的复核范围等。

（四）是否需要对被审计项目（课题）承担单位的信息系统执行信息系统审计程序。

（五）信息技术对审计程序的影响，包括数据的可获得性和对使用计算机辅助审计技术的预期。

（六）实施远程的非现场审计资源安排（如适用）。

五、计划实施的风险评估程序

注册会计师应当按照《中国注册会计师审计准则第1211号——通过了解被审计单位及其环境识别和评估重大错报风险》的规定，计划风险评估程序的性质、时间安排和范围。

六、计划实施的进一步审计程序

注册会计师应当按照《中国注册会计师审计准则第 1231 号——针对评估的重大错报风险采取的应对措施》的规定，计划进一步审计程序的性质、时间安排和范围。

（一）科研项目（课题）预算安排及执行情况

注册会计师可以采用综合性审计方案或实质性审计方案，特别关注科研项目（课题）预算审批、调剂、列支内容等是否符合规定。

（二）科研项目（课题）资金使用与管理情况

注册会计师可以采用综合性审计方案或实质性审计方案，设计相关审计程序以测试与科研项目（课题）资金支出相关的内部控制有效性，并特别关注科研项目（课题）资金支出是否与本项目（课题）研究相关等。

七、计划实施的其他审计程序

注册会计师需要根据审计准则的规定，计划需要实施的其他审计程序。计划实施的其他审计程序可以包括上述进一步审计程序中没有涵盖的、根据审计准则的要求注册会计师需要执行的审计程序。

需要注意的是，计划审计工作并非审计业务的一个孤立阶段，而是一个持续的、不断修正的过程，贯穿于整个审计业务的始终。例如，由于未预期事项的存在、条件的变化或通过实施审计程序获取的审计证据等原因，注册会计师可能需要基于修正后的风险评估结果，对总体审计策略和具体审计计划，以及相应的原计划实施的进一步审计程序的性质、时间安排和范围作出修改。

以下为总体审计策略示例：

被审计项目（课题）承担单位名称		签字	时间	索引号
项目	总体审计策略	编制人		
项目（课题） 执行期间		复核人		
一、审计范围				
项目（课题）承担单位或参与单位名称		现场审计/非现场审计	审计时间	
二、审计进度安排				
执行的审计工作			时间	
风险评估及计划审计工作				
控制测试程序				
实质性程序				
出具报告初稿				
与相关部门沟通				
报告复核、修改				
.....				
出具正式报告				
三、人员安排				
事项	职级	姓名	备注	
总体审计策略制定				
风险评估程序的执行				

实质性程序			
编制审计报告			
.....			
四、重要性			
事项	发生额	重要性金额	备注
预算调整			
设备费支出（中央财政资金）			
设备费支出（其他来源资金）			
.....			
应付未付支出			
预计支出			
.....			
五、对专家工作的利用（如适用）			
利用领域	专家	主要职责及范围	利用专家工作的原因
项目（课题）承担单位 业财核算系统	IT审计专家	执行信息系统的一般控制 审计和应用控制审计	项目（课题）承担 单位业财核算系统 较为复杂
.....			

第四章 风险评估

在对中央财政科技计划项目（课题）进行审计的过程中，注册会计师需要对被审计项目（课题）承担单位的相关情况进行了解，包括相关内部控制，以识别和评估与科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关的重大违规风险。

一、了解被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）基本情况

（一）了解被审计项目（课题）承担单位情况及主管部门，包括承担单位、参与单位在任务研究期间发生合并、分立、调整等机构变更的情况。

（二）了解中央财政科技计划项目（课题）资金管理适用的相关法律法规及其他规定。主要包括：《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《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）、《关于中央财政科技计划（专项、基金等）经费管理新旧政策衔接有关事项的通知》（财教〔2021〕173号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）、《关于进一步完善国家重点研发计划项目综合绩效评价财务管理的通知》（国科办资〔2021〕137号）、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）、《关于国家科技重大专项（民口）资金管理有关事项的通知》（财教〔2021〕262号）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）等（以下统称科研项目（课题）相关法律法规）。

（三）了解被审计项目（课题）承担单位研究开发部门的设置，包括：研究开发部门及人员的数量、科研项目（课题）数量和管理模式、科研项目（课题）组的成员与来源、技术职称结构、科研项目（课题）人员的考核奖励制度。

（四）了解科研项目（课题）立项基本情况，包括：项目（课题）名称、项目（课题）编号、项目（课题）起止时间、项目（课题）负责人及主要研究人员、项目（课题）基本情况等。

（五）了解科研项目（课题）实施情况。如是否存在承担单位、参与单位变更或项目（课题）负责人变更、项目（课题）延期或项目（课题）任务延迟、项目（课题）任务目标调整、预算调剂等情况。

（六）了解被审计项目（课题）承担单位对科研项目（课题）资金会计政策的选择和运用是否符合适用的会计准则、财务制度和国家有关法律法规，是否符合被

审计项目（课题）承担单位的具体情况，并特别考虑下列事项：

1.被审计项目（课题）承担单位财务人员对国家科研政策了解的程度。

2.被审计项目（课题）承担单位是否将科研项目（课题）资金纳入单位财务统一管理，对中央财政资金和其他来源的资金是否分别单独核算，以及会计科目设置情况、资产管理情况、相关财务档案资料保存管理情况。

3.科研项目（课题）会计核算方法。

4.识别和确定科研项目（课题）资金支出归集的对象是否属于科研项目（课题）资金规定的范围，各类支出的识别标志、开支范围和标准。

5.科研项目（课题）成果的验收、所有权归属等。

（七）了解被审计项目（课题）承担单位及参与单位项目（课题）在内部是否完全公开和公示，并接受单位内部监督。

（八）了解被审计项目（课题）承担单位及参与单位对国家最新科研资金管理政策的落实情况，是否根据国家最新政策制定内部相关规定，是否设置了科研财务助理以及科研财务助理的胜任能力。

（九）了解被审计项目（课题）承担单位及参与单位是否接受过国家其他相关部门检查和审计，是否有可利用的检查结果。

（十）了解被审计项目（课题）承担单位及参与单位是否建立内部审计机构，并开展过相关内部审计和检查，是否有可利用的内部检查结果。

在充分了解上述情况后，注册会计师应对项目（课题）的风险情况做出恰当的判断，评价为低风险的，在后续审计过程中减少不必要的实质性测试和穿行测试，以减少对被审计单位的打扰和减轻科研人员负担。

二、了解中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关的内部控制

被审计项目（课题）承担单位管理层及项目（课题）负责人应确保科研项目（课题）资金在投入、使用、管理方面已建立并实施有效的内部控制。

注册会计师需要针对控制环境、风险评估过程、信息系统（包括相关业务流程）与沟通、控制活动、对控制的监督等内部控制要素，了解和识别与中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关的内部控制。

（一）控制环境

控制环境是被审计项目（课题）承担单位实施内部控制的基础,是所有控制运行的环境。注册会计师需要了解控制环境各要素，以及这些要素如何被纳入被审计项

目（课题）承担单位的业务流程：

1.对诚信和道德价值观念的沟通与落实。对诚信和道德价值观念的沟通与落实既包括管理层如何处理不诚实、非法或不道德行为，也包括在被审计项目（课题）承担单位内部，通过行为规范以及高级管理人员的身体力行，营造和保持诚信和道德价值观念。道德行为规范应融入被审计项目（课题）承担单位日常科研活动中，并被持续地沟通、执行和监督。

2.对胜任能力的重视。注册会计师应当考虑被审计项目（课题）承担单位财务会计人员及承担内部控制重要职责的其他人员（如科研财务助理）是否具备足够的胜任能力并接受足够的培训，能根据被审计项目（课题）承担单位的性质和复杂程度处理业务；被审计项目（课题）承担单位是否对各岗位录用人员有明确的录用标准；是否强调对员工开展业务和道德培训；是否建立考核机制以使员工能得到正常晋升和更大的发展空间等。

3.管理层及项目（课题）负责人的理念和管理风格。

4.职权与责任的分配。被审计项目（课题）承担单位应当建立与其实际情况（包括规模、地理位置和业务性质等）相适应的权责分工。例如，由专人负责评估科研项目（课题）的收入和支出预算控制情况，使得为实现科研项目（课题）目标所需执行的各项活动能够被适当地计划、执行、控制和监督。此外，职责分配还包括对职责分离不充分的岗位设置足够的监督。职责分配应考虑涵盖非财务部门的工作人员。

5.人力资源政策与实务。考虑被审计项目（课题）承担单位是否在人员招聘、培训、考核、晋升、薪酬、调动和辞退方面都有适当的政策和程序。

注册会计师需要评价控制环境总体上的优势是否为内部控制的其他要素奠定了适当的基础，以及这些其他因素是否未被控制环境中存在的缺陷所削弱。

（二）风险评估过程

被审计项目（课题）承担单位存在的风险主要包括两个方面：资金投入风险和使用风险。资金投入风险如编报虚假预算套取国家财政资金，虚假承诺其他来源的资金等。资金使用风险则集中体现为科研项目（课题）资金在使用过程中被截留、挤占、挪用的风险，以及部分科研项目（课题）资金实际使用过程中可能出现未能按照程序或规范进行操作的风险。

注册会计师需要了解管理层识别与科研项目（课题）资金投入、使用、管理

目标相关的风险而采取的评估过程，通过询问管理层或者检查有关文件，确定这些风险评估过程是否发现了相关风险，并考虑这些风险是否可能导致出现重大违规。

（三）信息系统与沟通

与科研项目（课题）资金相关的信息系统负责对科研项目（课题）资金投入、使用、管理方面的信息进行收集、存储、处理、提取和传输。注册会计师需要了解在信息技术和人工系统中涉及科研项目（课题）资金收支交易的生成、记录、处理和报告的程序、相关会计记录和支持性信息，处理科研项目（课题）资金相关业务的过程，数据生成、记录、处理和汇总形成中央财政科技计划项目（课题）结题审计申报材料的过程。

注册会计师需要关注管理层及项目（课题）负责人凌驾于控制之上的风险，由于运用信息技术进行数据传输时，发生的篡改可能不会留下痕迹或证据，注册会计师还需要了解不正确的业务处理记录是如何解决的。

充分的内部沟通对于控制环境、控制活动、风险评估等各方面都起着至关重要的作用。注册会计师需要关注被审计项目（课题）承担单位是否建立了完善的内部沟通体系。对于被审计项目（课题）承担单位而言，通过外部沟通获取信息非常重要，例如，相关主管单位监管反馈信息、政策法规标准类信息（如行业管理法规、行业标准）、其他外部各方反馈的信息和投诉等。注册会计师需要关注被审计项目（课题）承担单位是否对这些外部信息做出及时反应，制定相应对策。注册会计师还需要关注被审计项目（课题）承担单位是否注重信息的公开透明程度，建立信息公开制度，在单位内部公开项目（课题）立项、项目（课题）负责人、项目（课题）执行周期、主要研究人员、资金使用（重点是资金额度、间接费用、外拨资金、结余资金使用等）、大型仪器设备购置以及项目研究成果等情况，并接受内部监督。

（四）控制活动

被审计项目（课题）承担单位的资金投入和使用环节都可能存在风险，需要针对潜在风险采取相应的控制活动。注册会计师需要了解与审计相关的控制活动。

例如，针对被审计项目（课题）承担单位对资金的投入和使用情况，注册会计师考虑的主要因素可能包括：

- 1.被审计项目（课题）承担单位是否制定了内部控制政策和程序用以规范科

研项目（课题）资金的投入和使用。

2.被审计项目（课题）承担单位是否明确科研项目（课题）支出程序和批准权限，以防范资金支出不合规风险。

3.不相容的职责在何种程度上相分离，以降低舞弊和不当行为发生的风险。

（五）对控制的监督

被审计项目（课题）承担单位对控制的监督包括检查控制是否按设计运行，是否根据情况的变化对控制作出适当修正，以发现和改进内部控制设计与运行中存在的问题和薄弱环节。对内部控制制度的健全性、有效性进行监督，例如，在资金投入循环，重点关注是否对实际执行情况与预算情况进行比较，当实际执行情况与预算发生较大差异时，重点关注其合理性；在资金使用循环，重点关注项目（课题）进展情况是否与计划一致。

注册会计师在实施审计程序时，需要了解被审计项目（课题）承担单位对与科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关的内部控制的监督，并了解如何采取纠正措施。监督活动可能包括利用与外部有关机构或人员沟通所获取的信息，这些外部信息可能显示内部控制存在的问题或需要改进的领域。

以下是与科研资金管理相关的法人主体责任落实情况审计工作底稿示例：

被审计项目（课题）承担单位名称		签字	时间	索引号
项目	法人责任落实情况-审定表	执行人		
项目（课题）执行期间		复核人		
一、制度建设情况：				
内部管理办法名称		是否制定	是否执行	是否符合最新政策
科研资金会计核算管理办法				
预算调剂内部管理办法				
科研资金支出管理办法				
间接费用管理办法				
科研人员绩效管理办法或者分配制度				
项目（课题）公开相关办法				
科研财务助理制度				
.....				
二、其他来源资金匹配情况：				
资金来源：详细描述资金来源情况，资金来源是否与任务书一致，依据是否充分合理。				
资金到位金额：				
资金到位率：				

三、 审计说明：
1、是否制定了单位内部科研资金管理办法，制定了预算调剂、变更申请、批复操作规程；
2、是否按照规定，落实了其他来源资金并确保到位、支出；
3、是否按规定对中央财政资金和其他来源资金分别进行单独核算；
4、科研资金相关支出标准是按国家规定标准执行还是按单位内部制定的标准执行；
5、是否制定了采购规则（采购流程、合同签订、采买入库、出库使用等），是否做到公开、透明、留痕、可追溯；
6、其他相关法人责任是否落实。
.....
四、 审计结论：

三、了解与科研项目（课题）资金相关的业务流程和控制活动

本指引以科研项目（课题）最常见的业务流程为例，说明注册会计师如何了解被审计项目（课题）承担单位业务流程层面的内部控制。

需要说明的是，不同被审计项目（课题）承担单位的具体业务流程可能不尽相同，本指引不可能涵盖实际工作中的所有情况。在执行中央财政科技计划项目（课题）结题审计工作时，注册会计师需要结合被审计项目（课题）承担单位的具体情况和最新的法律法规政策要求，作出相应的选择和调整。

（一）了解科研项目（课题）资金相关业务流程的主要环节

科研项目（课题）资金控制通常属于被审计项目（课题）承担单位收入管理、费用和成本控制的重要组成部分，在了解与科研项目（课题）资金相关的控制时，注册会计师需要了解科研项目（课题）相关业务流程。科研项目（课题）相关业务流程通常包括下列主要活动：

1. 立项和预算管理
 - （1）项目（课题）的申请和批准。
 - （2）项目（课题）预算的编制和批准。
 - （3）项目（课题）预算的调剂。
2. 项目（课题）资金管理与核算
 - （1）项目（课题）资金拨付。
 - （2）项目（课题）资金结算。
 - （3）项目（课题）资金核算。
3. 项目（课题）直接费用管理
 - （1）直接费用支出。

- (2) 直接费用记录。
- (3) 资产（成果）验收和使用。

4. 项目（课题）间接费用管理

- (1) 间接费用支出。
- (2) 间接费用记录。

5. 项目（课题）过程及验收管理

- (1) 项目（课题）年度执行情况报告。
- (2) 项目（课题）中期执行情况报告、中期检查意见（如适用）。
- (3) 项目（课题）调整、延期、撤销或终止。
- (4) 项目（课题）形成的固定资产与无形资产的管理。
- (5) 项目（课题）财务档案的保管。
- (6) 项目（课题）验收。

了解控制的程序包括检查科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关控制手册和其他书面指引，询问各部门的相关人员，观察操作流程，执行穿行测试等。例如，注册会计师可以询问科研项目（课题）负责人，了解科研项目（课题）的立项和预算情况；可以询问采购管理人员，了解设备采购程序及被审计项目（课题）承担单位内部采购管理规定的要求和流程；也可以询问会计人员，了解有关账务处理的流程，考虑流程在各部门之间如何衔接，如单据的流转和核对，以及各部门人员的职责分工等。

注册会计师可以通过文字叙述、流程图等方式记录上述业务流程。注册会计师应充分发挥专业的判断能力，减少不必要的资料收集给科研人员造成不必要的负担。

（二）确定违规可能发生的环节

注册会计师需要结合了解的结果，确定被审计项目（课题）承担单位需要在哪些环节设置控制，以防止或发现并纠正业务流程中的违规事项，即确定违规事项可能发生的环节。本指引以表格的形式列举了科研项目业务流程中违规事项可能发生的环节，以说明注册会计师如何确定被审计项目（课题）承担单位的控制目标是否得以实现。

“违规事项可能发生的环节”示例

1.预算
怎样确保科研项目（课题）预算或调剂得到批复？
2.项目（课题）资金管理与核算
怎样确保项目（课题）资金（中央财政资金和其他来源资金）投入及时、足额、真实到位？
怎样确保项目（课题）资金投入均已入账？
怎样确保项目（课题）资金专款专用、单独核算？
怎样确保项目（课题）资金支付结算方式合规？
怎样确保项目（课题）资金使用与本项目（课题）研究任务的相关性？
怎样避免随意调账、随意修改会计凭证等行为？
3.项目（课题）直接费用管理
怎样确保直接费用的开支范围符合相关规定？
怎样确保直接费用的支出审批流程完善？
怎样确保直接费用的支出证据材料完整、真实、准确？
怎样确保直接费用的支出金额在批复或调剂后的预算范围内？
4.项目（课题）间接费用管理
怎样确保间接费用不超过批复的预算额度？
5.项目（课题）过程和验收管理
怎样确保应付未付支出和预计支出适当？
怎样确保因故撤销或终止的项目或课题资金及时清理？
怎样确保科研项目（课题）形成的资产被合理使用？
怎样确保项目（课题）管理过程中发现的违规问题及时整改到位？
怎样确保项目（课题）财务档案得到适当管理？

需要注意的是，一方面，某项控制目标可能涉及几项控制，注册会计师需要重点考虑某项控制单独或连同其他控制，是否能够防止或发现并纠正重大违规。另一方面，某些控制可能涉及多项控制目标。因此，在实务工作中，为提高审计效率，注册会计师需要优先考虑了解和识别能针对多项控制目标的控制。

（三）了解和识别相关控制

注册会计师需要根据被审计项目（课题）承担单位的实际情况，通过询问、观察、检查、穿行测试等审计程序，了解和识别相关控制，并对其结果形成审计工作记录，包括记录控制由谁执行以及如何执行。在了解和识别内部控制时，注册会计师需要重点考虑能够发现并纠正违规的关键控制。

以下是科研项目（课题）业务流程控制的示例：

控制目标	常用的控制活动
1.预算	
科研项目（课题）预算或调剂得到批复	项目（课题）承担单位负责部门跟踪科研项目（课题）预算审批结果，获取经批准的项目（课题）任务书（含预算），建立项目（课题）档案。 如需预算调剂，按规定履行有关程序。 负责部门及时登记项目（课题）变更信息，更新完善项目（课题）档案。
2.项目（课题）资金管理与核算	
确保项目（课题）资金投入及时、足额、真实到位	定期核对并调查拨款进度及金额与任务书存在重大差异的原因，提出改进措施。
项目（课题）资金投入均已入账	负责部门将拨款进度信息及时告知财务部门，财务部门收到拨入款后，记账并告知负责部门已收款信息。期末，负责部门与财务进行对账，核对项目（课题）资金是否均已入账，如存在差异，则查找原因，保证项目（课题）资金纳入单位财务统一管理。
确保项目（课题）资金专款专用、单独核算	财务部门设置明细科目或项目（课题）辅助明细账，对中央财政资金和其他来源资金分别进行单独核算。按照项目（课题）支出明细项进行费用归集。

<p>确保项目（课题）资金支付结算方式合规</p>	<p>资金支付除必须使用现金外，应通过银行转账方式支付，并得到授权支出批准。</p> <p>已实行公务卡制度改革的行政事业单位，按中央财政科研项目（课题）使用公务卡结算的有关规定执行，并得到授权支出批准。</p>
<p>确保项目（课题）资金使用与本项目研究任务的相关性</p>	<p>项目（课题）资金需用于与本项目研究任务相关的支出，费用支出报销单证经过项目（课题）负责人或其授权人批准后，方可提交付款支出申请。</p>
<p>避免随意调账、随意修改会计凭证等行为</p>	<p>项目（课题）资金核算应规范、清晰，调账或更正会计凭证需遵照有关规定进行。更正申请经项目（课题）负责人或其授权人批准，交由财务审核批准后，方可调账或更正会计凭证。</p>
<p>3. 项目（课题）直接费用管理</p>	
<p>直接费用的支出审批流程完善</p>	<p>项目（课题）直接费用支出需建立完善的审批流程并遵照执行。每笔支出均需经过完整的审批流程方可办理。</p>
<p>直接费用的开支范围符合相关规定</p>	<p>财务人员审核项目（课题）直接费用开支范围是否符合相关资金管理规定的规定。</p>
<p>直接费用的支出证据材料完整、真实、准确</p>	<p>项目（课题）组办理项目（课题）直接费用支出时应提供相应的证据材料，项目（课题）承担单位相关层级审批人员需按职责权限审核批准。</p>
<p>直接费用的支出金额在批复或调剂后的预算范围内</p>	<p>项目（课题）承担单位相关层级审批人员在批复或调剂后预算范围内批准支出金额。</p>

4. 项目（课题）间接费用管理	
间接费用不超过批复的预算额度	在核定的总额内列支间接费用，超预算支出不被批准。
5. 项目（课题）过程和验收管理	
应付未付支出和预计支出是适当的	项目（课题）组应及时报销费用支出，对于项目（课题）执行周期内发生的与项目（课题）研发活动直接相关的费用尚未支付、需要在基准日后进行支付的款项，项目（课题）承担单位需提供明细表及相关证明材料，经审核后确认为应付未付支出。
	项目（课题）组编制项目（课题）在审计基准日之后发生的或预计发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必需支出清单，经审核后确认为预计支出。
因故撤销或终止的项目（课题）资金应及时清理	项目（课题）因故撤销或终止，财务部门应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报送项目主管单位。项目主管单位组织清查处理，确认并回收结余资金（含处理已购物资、材料及仪器设备的变价收入），统筹用于相关专项后续支出。
科研项目形成的资产被恰当管理和使用	行政事业单位使用中央财政资金形成的固定资产属于国有资产，按照国家有关国有资产管理的规定执行。企业使用中央财政资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。
	使用中央财政资金形成的知识产权等无

	形资产的管理,按照国家有关规定执行。尤其是50万元以上经费支出形成的资产。
	期末,资产管理部门对实物资产进行盘点,如有账实差异,需查找原因,经审批后及时进行账务处理。 如果出现资产减值迹象,进行减值测试,报经审批后进行账务处理。
项目(课题)管理过程中以及结题审计过程中发现的违规问题及时整改到位	被审计项目(课题)承担单位接受监督检查和结题审计过程中发现的问题应及时进行整改,确保整改到位。
项目(课题)财务档案得到适当管理	财务档案有专门人员和专门存放地进行保管,无毁损、丢失、无法提供等情况。

(四) 执行穿行测试

注册会计师需要针对不同业务循环中的具体业务流程,选择一笔或几笔交易进行穿行测试,以追踪交易从发生到最终被反映在项目(课题)结题报告中的整个处理过程,并考虑之前对相关控制的了解是否正确和完整,确定相关控制是否得到执行。

在执行穿行测试时,注册会计师需要询问执行业务流程和控制的相关人员,并根据需要检查有关单据和文件,询问其对已发现违规的处理。注册会计师还需要按照《中国注册会计师审计准则第1211号——通过了解被审计单位及其环境识别和评估重大错报风险》的规定,对相关控制设计是否合理和是否得到执行进行评价,以确定进一步审计程序。

注册会计师在执行穿行测试时,应当运用职业判断,在项目(课题)承担单位内控严格并有效执行的情况下,尽可能信赖科研人员,以减少不必要的测试次数,减轻科研人员及承担单位的负担。

第五章 控制测试

一、一般要求

在评估重大违规风险时，如果预期控制的运行是有效的，或者仅实施实质性程序不能提供充分、适当的审计证据，注册会计师需要设计和实施控制测试，针对相关控制运行的有效性，获取充分、适当的审计证据。注册会计师只对那些设计合理，能够防止、发现并纠正科研项目（课题）资金投入、使用、管理重大违规的内部控制进行测试以验证其运行是否有效。

注册会计师应充分考虑被审计项目（课题）承担单位内部控制的有效性，最大限度优化控制测试的程序和范围，以做到既能控制审计风险又能减轻被审计单位和科研人员的负担，对于能够通过查阅明细账等资料、以及通过询问科研财务助理等方式解决的问题，应尽可能减少对科研人员的询问。

二、控制测试程序

注册会计师对内部控制的测试涵盖内部控制的五个要素，这里重点说明与科研项目（课题）相关的控制活动。

以下通过示例说明与被审计项目（课题）承担单位上述科研项目（课题）业务活动相关的常用控制测试。需要说明的是，由于被审计项目（课题）承担单位的情况千差万别，以下示例并不能涵盖实际工作中的所有情况，在执行审计业务时，注册会计师需要结合被审计项目（课题）承担单位的实际情况，并结合最新的法律法规政策要求，作出相应的选择和调整。

控制目标	常用的控制活动	常用的控制测试
1. 预算		
科研项目（课题）预算或调剂得到批复	项目（课题）承担单位负责部门跟踪科研项目（课题）预算审批结果，获取经批准的项目（课题）任务书（含预算），建立项目（课题）档案。 如需预算调剂，按规定履行有关程序。负责部门及	询问相关负责人或者科研财务助理，了解项目（课题）预算管理、审批、变更是否按照规定流程执行。检查是否保留项目（课题）任务书（含预算）及变更调剂相关记录。能够通过查

	时登记项目（课题）变更信息，更新完善项目（课题）档案。	阅明细账等资料判断解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
2.项目（课题）资金管理与核算		
确保项目（课题）资金投入及时、足额、真实到位	定期核对并调查拨款进度及金额与任务书存在重大差异的原因，提出改进措施。	查看项目（课题）各项来源资金的拨款单证等资金投入到位的证明材料，对重大差异事项需查明原因及项目（课题）承担单位是否已有改进措施。
项目（课题）资金投入均已入账	负责部门将拨款进度信息及时告知财务部门，财务部门收到拨入款后，记账并告知负责部门已收款信息。期末，负责部门与财务进行对账，核对项目（课题）资金是否均已入账，如存在差异，则查找原因，保证项目（课题）资金纳入单位财务统一管理。	查看单位财务系统，确认项目（课题）资金是否纳入被审计项目（课题）承担单位财务系统统一核算管理。
确保项目（课题）资金专款专用、单独核算	财务部门设置明细科目或项目（课题）辅助明细账，对中央财政资金和其他来源资金分别进行单独核算。按照项目（课题）支出明细项进行费用归集。	询问相关负责人或科研财务助理，了解项目（课题）资金财务核算与管理情况，查看是否可以通过财务核算系统查阅相关数据信息。对于能够通过查阅明细账等资

		料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
确保项目（课题）资金支付结算方式合规	资金支付除必须使用现金外，应通过银行转账方式支付，并得到授权支出批准。	询问相关负责人或科研财务助理，了解项目（课题）资金支付是否按照规定的结算方式执行，抽查支付项目（课题）是否符合规定，审批手续是否完备。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
	已实行公务卡制度改革的行政事业单位，按中央财政科研项目（课题）使用公务卡结算的有关规定执行，并得到授权支出批准。	
确保项目（课题）资金使用与本项目研究任务的相关性	项目（课题）资金需用于与本项目研究任务相关的支出，费用支出报销单证经过项目（课题）负责人或其授权人批准后，方可提交付款支出申请。	询问相关负责人或科研财务助理，了解项目（课题）资金支出是否按照规定的审核流程执行，抽查支出项目（课题）是否提供相关性证明材料，审批手续是否完备。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
避免随意调账、随意修改会计凭证等行为	项目（课题）资金核算应规范、清晰，调账或更正会计凭证需遵照有关规定进行。更正申请经项目（课	询问相关负责人或科研财务助理，了解调账和更改凭证是否按照规定流程执行，抽查调账是

	题) 负责人或其授权人批准, 交由财务审核批准后, 方可调账或更正会计凭证。	否按规定程序批准; 调账或更正会计凭证的行为是否规范, 修改会计凭证是否有不同岗位的相互制约并留痕。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题, 尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
3. 项目(课题)直接费用管理		
直接费用的支出审批流程完善	项目(课题)直接费用支出需建立完善的审批流程并遵照执行。每笔支出均需经过完整的审批流程方可办理。	询问相关负责人或科研财务助理, 了解支出审批是否按照规定流程办理, 查看项目(课题)承担单位支出审批的相关规定, 抽查支出凭单是否履行审批手续。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题, 尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
直接费用的开支范围符合相关规定	财务人员审核项目(课题)直接费用开支范围是否符合相关资金管理规定的规定。	询问相关负责人或科研财务助理, 了解是否按照相关规定审核开支范围, 查看项目(课题)支出内容, 检查超范围支出申请是否被阻止。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题,

		尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
直接费用的支出证据材料完整、真实、准确	项目（课题）组办理项目（课题）直接费用支出时应提供相应的证据材料，项目（课题）承担单位相关层级审批人员需按职责权限审核批准。	抽查直接费用支出凭证后所附单据与相关证据材料是否齐全、真实，是否可以证明业务真实性、经济合理性等。
直接费用的支出金额在批复或调剂后的预算范围内	项目（课题）承担单位相关层级审批人员在预算范围内批准支出金额。	询问相关负责人或科研财务助理，了解是否按照相关规定审核支出金额，检查项目（课题）直接费用支出是否在批准或调剂的预算范围内。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
4. 项目（课题）间接费用管理		
间接费用不超过批复的预算额度	在核定的总额内列支间接费用，超预算支出不被批准。	询问相关负责人或科研财务助理，了解间接费用支出是否按照规定程序执行，检查支出是否在批准的预算范围内。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
5. 项目（课题）过程和验收管理		

应付未付支出和预计支出是适当的	项目（课题）组应及时报销费用支出，对于项目（课题）执行周期内发生的与项目（课题）研发活动直接相关的费用尚未支付、需要在基准日后进行支付的款项，项目（课题）承担单位需提供明细表及相关证明材料，经审核批准后确认为应付未付支出。	询问相关负责人或科研财务助理，了解应付及预计支出管理是否按照规定流程执行，检查应付及预计支出明细清单审批手续是否完备。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
	项目（课题）组编制项目（课题）在审计基准日之后发生的或预计发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必需支出清单，经审核批准后确认为预计支出。	
因故撤销或终止的项目（课题）资金应及时清理	项目（课题）因故撤销或终止，财务部门应及时清理账目与资产，编制财务报告及资产清单，报送项目主管单位。项目主管单位组织清查处理，确认并回收结余资金（含处理已购物资、材料及仪器设备的变价收入），统筹用于相关专项后续支出。	询问相关负责人或科研财务助理，了解项目（课题）清理是否按照规定流程执行，抽查撤销或终止的项目（课题）是否已及时清理。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
科研项目（课题）形成的资产被恰当管理和使用	行政事业单位使用中央财政资金形成的固定资产属	询问相关负责人或科研财务助理，了解资产管

	<p>于国有资产，按照国家有关国有资产管理的规定执行。企业使用中央财政资金形成的固定资产，按照《企业财务通则》等相关规章制度执行。</p>	<p>理和使用是否按照规定流程或程序执行，抽查资产盘点表是否经审批后及时处理，对科研项目（课题）形成的资产进行实地抽盘。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。</p>
<p>使用中央财政资金形成的知识产权等无形资产的管理，按照国家有关规定执行。尤其是50万元以上经费支出形成的资产。</p>		
<p>使用中央财政资金形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照规定开放共享。</p>		
<p>期末，资产使用部门对实物资产进行盘点，如有账实差异，经审批后及时进行账务处理。</p> <p>如果出现资产减值迹象，进行减值测试，报经审批后进行账务处理。</p>		
<p>项目（课题）管理过程中以及结题审计过程中发现的违规问题及时整改到位</p>	<p>被审计项目（课题）承担单位接受监督检查和结题审计过程中发现的问题应及时进行整改，确保整改到位。</p>	<p>询问相关负责人或科研财务助理，了解是否接受过检查，了解是否按规定流程检查整改，检查项目（课题）承担单位接受监督检查的相关检查结果文件，核对是</p>

		否对违规问题及时整改到位并在审计报告中披露。对于能够通过查阅明细账等资料解决的问题，尽可能减少对科研人员的询问和打扰。
项目（课题）财务档案得到适当管理情况	检查财务档案有专门人员和专门存放地进行保管，无毁损、丢失、无法提供等情况。	检查财务核算账套是否完整和唯一，所需最基本财务资料是否齐全及时提供，必要财务资料没有不能提供的情况，充分利用专业判断，减少对科研人员的打扰。

第六章 实质性程序

一、实质性程序的总体要求

针对评估的中央财政科技计划项目（课题）资金投入、使用、管理方面存在的重大违规风险，注册会计师应当在确定是否实施控制测试以及拟对控制的依赖程度的基础上，计划拟实施实质性程序的性质、时间安排和范围。如果发现拟信赖的控制出现偏差，注册会计师应当考虑是否需要针对潜在的违规风险修改计划的实质性程序。

无论对重大违规风险的评估结果如何，注册会计师都应当针对所有重大类别的资金投入和使用，设计和实施实质性程序。

如果认为评估的重大违规风险是特别风险，注册会计师应当专门针对该风险实施实质性程序。如果针对特别风险实施的程序仅为实质性程序，这些程序应当包括细节测试。

二、实质性程序的目标

中央财政科技计划项目（课题）结题审计的对象是被审计项目（课题）承担/参与单位的科研项目（课题）资金投入、使用、管理情况，审计目标是科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关科目中的交易是否真实发生，是否符合科研项目（课题）资金管理相关法律法规以及经批准的项目（课题）任务书的规定。

三、实质性程序

下文以“国家重点研发计划”为例，对科研项目（课题）承担单位的资金投入、使用等方面实施的实质性程序进行举例。

需要说明的是，由于被审计项目（课题）承担单位的情况性质不同，以下示例并不能涵盖所有情况，在执行审计业务时，注册会计师需要考虑被审计项目（课题）承担单位的实际情况，特别是重大违规风险的评估结果，并结合最新的法律法规政策要求，做出相应的调整和取舍。

对于项目（课题）参与单位，注册会计师需要考虑被审计项目（课题）参与单位的实际情况，做出相应的调整和取舍。

（一）资金到位情况

重点研发计划资金实行多元化投入，资金来源分为中央财政资金和其他来源资金，其他来源资金包括地方财政资金、单位自筹资金以及从其他渠道获得的资金。

针对资金到位情况，注册会计师通常需要实施以下审计程序：

1.分别获取中央财政资金和其他来源资金到位凭证的证据材料，包括但不限于银行进账单等；进行分析，将收入明细加计汇总，与总账和明细账核对。

2.审核中央财政资金和其他来源资金是否纳入单位会计核算系统并按规定设置明细科目进行核算。

3.审核中央财政资金和其他来源资金的资金来源、拨款单位是否与任务书一致；如有调剂，是否取得有相关的批复文件。

4.审核中央财政资金和其他来源资金到位总额是否与任务书一致。

以下为资金到位情况审计工作底稿示例：

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号
项目		资金到位情况 审计导引表	执行人				
项目（课题） 执行期间			复核人				
序号	项目（明细）	预算批复数	调剂后预算数	账面数	审计调整数	审计认定数	
1	中央财政资金						
2	其他来源资金						
	合计						
审计说明： 审计结论：							

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号
项目		资金到位情况 审计程序表	执行人				
项目（课题） 执行期间			复核人				
审计程序					执行情况说明 (是/否/不适用)		底稿索引号
(1) 分别获取中央财政资金和其他来源资金到位凭证的证据材料，包括但不限于银行进账单等；进行分析，将收入明细加计汇总，与总账和明细账核对							
(2) 审核中央财政资金和其他来源资金是否纳入单位会计核算系统并按规定设置明细科目进行核算；							
(3) 审核中央财政资金和其他来源资金的资金来源、拨款单位是否与任务书一致；如有调剂，是否取得有相关的批复文件；							
(4) 审核中央财政资金和其他来源资金到位总额是否与任务书一致。							
(5)							

针对以上审计程序，可以参照以下表格设计审计工作底稿：

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号
项目		资金到位情况检查表		执行人			
项目（课题） 执行期间				复核人			
凭证日期	凭证号	摘要	收款日期	拨款单位	收款金额	附件	
审计说明：							
审计结论：							

（二）资金拨付情况

项目（课题）承担单位应当按照研究进度，及时向项目（课题）参与单位拨付资金。项目（课题）参与单位不得再向外转拨资金。

针对资金拨付情况，注册会计师通常需要实施以下审计程序：

1. 获取项目（课题）资金拨付情况的证据材料，包括但不限于银行转账汇款单等，进行分析，将拨款明细逐一加计汇总，与总账数和明细账核对。

2. 审核项目（课题）拨付资金是否纳入单位会计核算系统并按规定设置明细科目进行核算。

3. 审核项目（课题）资金拨付单位及拨付金额是否与任务书中批复任务单位和预算金额一致，如有差异，查明原因，重点关注预算外拨款情况，如是否获得相关批复。

4. 审核项目（课题）专项资金拨付的记账凭证及银行汇款单，检查是否存在未及时全额拨付资金的情形，如有，需查明原因。重点关注款项是否在研究期间拨付，拨付是否及时。

以下为资金拨付审计工作底稿示例：

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号
项目		资金拨付审计导引表		执行人			
项目（课题） 执行期间				复核人			
序号	项目（课题） 参与单位	预算批复数	调剂后预算数	账面数	审计调整数	审计认定数	
	合计						

审计说明：
 审计结论：

被审计项目（课题） 承担单位名称				签字	时间	索引号
项目	资金拨付审计程序表	执行人				
项目（课题） 执行期间		复核人				
审计程序				执行情况说明 (是/否/不适用)		执行人
(1) 获取项目（课题）资金拨付情况的证据材料，包括但不限于银行转账汇款单等，进行分析，将拨款明细逐一加计汇总，与总账数和明细账核对。						
(2) 审核项目（课题）拨付资金是否纳入单位会计核算系统并按规定设置明细科目进行核算。						
(3) 审核项目（课题）资金拨付单位及拨付金额是否与任务书中批复任务单位和预算金额一致，如有差异，查明原因，重点关注预算外拨款情况，如是否获得相关批复。						
(4) 审核项目（课题）专项资金拨付的记账凭证及银行汇款单，检查是否存在未及时全额拨付资金的情形，如有，需查明原因。重点关注款项是否在研究期间拨付，拨付是否及时。						
(5)						

针对以上审计程序，可以参照以下表格设计审计工作底稿：

被审计项目（课题） 承担单位名称				签字	时间	索引号	
项目	资金拨付审计检查表	执行人					
项目（课题） 执行期间		复核人					
凭证日期	凭证号	摘要	拨付日期	拨付单位	是否预算内单位	拨付金额	附件
审计说明：							
审计结论：							

（三）资金支出情况

项目资金支出指的是项目执行期间的支出，由直接费用和间接费用组成。各项支出应符合政策相符性、目标相关性和经济合理性原则。

直接费用是指在项目实施过程中发生的与之直接相关的费用。主要包括设备费、业务费、劳务费；间接费用是指被审计项目（课题）承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用，主要包括被审计项目（课题）承

担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及用于激励科研人员的绩效支出等。

注册会计师需要在充分了解直接费用和间接费用特点的基础上，实施适当的实质性程序。

1.设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。计算类仪器设备和软件工具可在设备费科目列支。包括购置设备费、试制设备费、设备改造费、设备租赁费。

注册会计师需要获取设备支出明细账和购置设备台账，与单位的总账系统核对是否相符，并实施如下审计程序：

(1) 将购置设备与项目（课题）任务书核对，检查是否与项目（课题）任务书中的预算或调剂后的预算相符。

(2) 检查设备费支出与签订合同时间、付款时间、发票时间及到货时间是否均在项目执行期内（合同尾款可在执行期后），仪器设备（购置、试制）使用及管理是否与预算或调剂批复一致，如存在差异，查明原因，并披露差异情况。

(3) 检查列支的设备费原始凭证（如审批单、银行单据、发票、合同、验收单等）是否齐全并相互勾稽。

(4) 检查设备租赁费是否为租赁使用被审计项目（课题）承担单位以外其他单位的设备而发生的费用以及租赁设备的交付使用手续是否完备。

(5) 检查支付设备费是否存在非银行转账方式结算，关注资金实际流向是否与开具发票单位一致。

(6) 检查被审计项目（课题）承担单位符合固定资产确认条件的资产是否准确计量和记录，是否存在账外资产，是否按单位资产管理办法对购入设备及符合使用条件的试制设备办理验收和交付使用手续。评估试制设备费及改造费成本归集的合理性、相关性。

(7) 实地查看、盘点设备，检查是否账实相符，关注设备的使用情况，检查是否存在未使用固定资产。固定资产异地存放的，需要评估其合理性，并视情况实施必要的审计程序。

(8) 关注设备费支出与项目（课题）任务是否相关、经济合理，开支范围和标准是否符合规定；关注支出对象是否为关联方，判断是否采取进一步的审计程序。

以下为设备费审计工作底稿示例：

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号
项目		设备费审计导引表		执行人			
项目（课题） 执行期间					复核人		
序号	项目（明细）	预算 批复数	调剂后 预算数	账面 支出数	审计调整 数	审计 认定数	结余 审定数
一	中央财政资金						
1	购置设备费						
2	试制设备费						
3	设备改造费						
4	设备租赁费						
二	其他来源资金						
1	购置设备费						
2	试制设备费						
3	设备改造费						
4	设备租赁费						
合 计							
审计说明：							
审计结论：							

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号
项目		设备费审计程序表		执行人			
项目（课题） 执行期间					复核人		
审计程序				执行情况说明 (是/否/不适用)		执行人	
(1) 获取设备支出明细账和购置设备台账，与被审计项目（课题）承担单位的总账系统核对是否相符；与项目（课题）任务书核对是否与项目（课题）任务书中的预算或调剂后的预算相符。							
(2) 检查设备费支出与签订合同时间、付款时间、发票时间及到货时间是否均在项目执行期内（合同尾款可在执行期后），仪器设备（购置、试制）使用及管理是否与预算或调剂批复一致，如存在差异，查明原因，并披露差异情况。							
(3) 检查列支的设备费原始凭证（如审批单、银行单据、发票、合同、验收单等）是否齐全并相互勾稽。							
(4) 检查设备租赁费是否为租赁使用被审计项目（课题）承担单位以外其他单位的设备而发生的费用以及租赁设备的交付使用手续是否完备。							
(5) 检查支付设备费是否存在非银行转账方式结算，关注资金实际流向是否与开具发票单位一致。							
(6) 检查被审计项目（课题）承担单位符合固定资产确认条件的资产是否准确计量和记录，是否存在账外资产，是否按被审计项目（课题）承担单位资产管理办法对购入设备及符合使用条件的试制设备办理验收和交付使用手续。评估试制设备费及改造费成本归集的合理性、相关性。							

(7) 实地查看、盘点设备，检查是否账实相符，关注设备的使用情况，检查是否存在未使用固定资产。固定资产异地存放的，需要评估其合理性，并视情况实施必要的审计程序。		
(8) 关注设备费支出与项目（课题）任务是否相关、经济合理，开支范围和标准是否符合规定；关注支出对象是否为关联方，判断是否采取进一步的审计程序。		
(9)		

针对上述第(2)(3)(5)(6)(8)项审计程序，注册会计师可以参照以下表格进行工作底稿记录：

被审计项目（课题） 承担单位名称					签字	时间	索引号			
项目		设备费检查表		执行人						
项目（课题） 执行期间					复核人					
记账日期	凭证号	业务内容 （摘要）	会计科目	支出 金额	核对内容					附件
					1	2	3	4	5	
合计										
<p>核对内容说明： 1.原始凭证（如审批单、银行单据、发票、合同、验收单等）是否齐全并相互勾稽；2.记账凭证与原始凭证是否相符；3.财务处理是否正确；4.项目（课题）经费支出是否与项目（课题）研究任务相关；5.项目（课题）经费支出是否符合资金管理办规定。</p> <p>检查结论：</p>										

针对上述第(7)项审计程序，注册会计师可以参照以下表格进行工作底稿记录：

设备盘点表

序号	设备分类		设备名称	型号	数量	单价	金额	购入日期	存放地点	使用被审计项目（课题）承担单位	使用状态	备注
	购置	试制										
合计												

盘点人：

监盘人：

盘点日期：

2.劳务费：是指在项目实施过程中支付给参与项目的研究生、博士后、访问学者和项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用，以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

注册会计师需要获取劳务费支出明细账，进行分析，与被审计项目（课题）承担单位的总账系统核对是否相符，并实施如下审计程序。

（1）劳务性支出

①抽查劳务性支出发放清单，检查是否列支项目（课题）执行期外发生的支出，检查是否存在超范围列支的情况，如事业单位的在编人员工资、企业在职人员工资等。

②获取劳务聘用合同、劳务派遣及聘用协议等支持性证据，检查提供劳务内容是否与项目（课题）研究任务直接相关。

③检查开支标准是否符合相关规定。参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据其在项目研究中承担的工作任务确定，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目开支。

④关注大额劳务性支出的转账凭证及发放签收单相关信息，检查发放手续是否齐全；检查劳务性支出发放方式是否符合相关要求，原则上应通过银行转账方式，重点关注大额现金发放劳务性支出情况。

⑤关注劳务性支出发放给劳务派遣公司等非个人的情况，应采取进一步的审计程序，核实劳务性支出发放的真实性。

（2）咨询专家支出

①检查是否列支发放对象或提供咨询服务内容与项目（课题）无关的支出，是否列支项目（课题）执行期外发生的支出。

②检查开支标准、内容、范围等是否符合相关规定。是否列支发放对象或提供咨询服务内容与项目无关的支出，是否列支项目（课题）执行期外发生的支出，是否向项目（课题）组成员以及参与项目（课题）管理的相关工作人员发放专家咨询支出。

③重点关注大额专家咨询支出的记账凭证及发放签收单相关信息，检查发放签收单内容是否齐全。

④检查专家咨询支出发放方式是否符合相关要求，原则上应通过银行转账方式，重点关注大额现金发放专家咨询支出情况。

3.业务费：是指在项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

注册会计师需要获取业务费支出明细账，进行分析，与被审计项目（课题）承担单位的总账系统核对是否相符，并实施如下审计程序。

（1）业务费中发生的材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等支出

①抽查大额采购的材料、辅助材料等低值易耗品明细、采购合同、货物清单、验收购入单等信息，与项目（课题）任务书核对，分析是否与研究任务相关。

②检查是否列支项目（课题）执行期外的材料支出，重点关注科研用材料的采购或领用是否与被审计项目（课题）承担单位日常经营活动或生产、基本建设用材料有明确区分。

③检查支付大宗材料支出是否存在非银行转账方式结算，关注资金实际流向是否与开具发票单位一致；关注是否存在向关联方单位采购材料的情况，必要时采取进一步的审计程序。

④检查科研购入材料相关购入、验收和领用手续是否完备，购入验收手续是否具有实质性管理作用。

⑤检查采购的材料库存，判断购置的材料是否全部用于项目（课题）研究支出，材料结存管理是否符合相关规定。

（2）业务费中发生的测试化验加工支出

①检查是否列支项目（课题）执行期外发生的支出、是否存在明显与项目（课题）无关的测试化验加工支出。

②关注检验、测试、化验、加工承担单位是否具有相应资质或能力，收费是否公允。

③关注检验、测试、化验等是否取得结果报告或分析测试报告等成果性资料。

④检查支付大宗测试化验加工支出是否存在非银行转账方式结算，关注资金实际流向是否与开具发票单位一致。关注是否存在向关联方单位支付测试化验加工支出的情况，必要时采取进一步的审计程序。

⑤检查委托加工件完工后是否办理完备的验收手续。

⑥对于支付给被审计项目（课题）承担单位内部独立经济核算单位的检验、测

试、化验及加工等支出，检查是否有测试记录、收费标准、内部结算规定等，结算程序是否规范。

⑦关注是否存在以测试化验加工支出的名义转包科研任务的情况。

(3) 业务费中发生的燃料动力支出

①检查是否列支项目（课题）执行期外发生的支出、是否存在与项目（课题）研究无关的燃料动力支出。

②检查是否列支或分摊被审计项目（课题）承担单位日常运行的水、电、气、暖等支出。

(4) 业务费中发生的出版/文献/信息传播/知识产权事务支出

①检查是否列支项目（课题）执行期外发生的支出、是否存在明显与项目（课题）研究任务无关的专业资料等支出，重点检查大宗专业资料和软件购置支出。

②检查是否列支与研究任务无关的操作系统、办公软件支出，是否列支日常普通通讯费及耗材等日常办公费用或个人通讯费、网费。

③检查符合无形资产确认条件的资产是否准确计量和记录，是否存在账外资产。

④检查购买专业资料、软件以及自行开发软件是否办理验收和领用手续。

⑤检查支付大宗出版/文献/信息传播/知识产权事务支出是否存在非银行转账方式结算，关注资金实际流向是否与开具发票单位一致。关注是否存在向关联方单位支付出版/文献/信息传播/知识产权事务支出的情况，必要时采取进一步的审计程序。

⑥如项目（课题）的任务目标为软件开发，关注单位是否以定制或者购买软件的形式将任务外包。

⑦检查专利费等知识产权支出，检查相关合同、支出发票、专利权证书或申报受理函件等，判断是否在本项目（课题）中列支非本项目（课题）形成的专利申请支出和维护支出。

⑧检查论文发表支出，关注是否列支论文润色/修改/翻译费、是否列支非代表作和“三高”论文发表支出，单篇发表支出超 2 万元的是否经单位学术委员会对发表必要性进行审核；发表的论文/专著等是否标注（第一）项目资助，时间是否合理等。

(5) 业务费中发生的会议/差旅/国际合作交流支出

①抽查与会议/差旅/国际合作交流支出有关的报销单、支出发票、邀请函、会议纪要或总结报告等资料，判断是否列支与本项目（课题）研究任务不相关的支出；

检查是否列支项目（课题）执行期外发生的支出。

②结合项目（课题）研究任务与研究团队，重点关注支出相关的人员、人数、时间时长、地点、频次、额度等，判断其相关性、必要性、合理性、经济性等。

③检查列支依据是否充分，所附原始凭证等资料是否完整，重点关注是否存在违规列支的旅游费或变相旅游、礼品等不合理支出。

（6）业务费中发生的其他相关支出

①检查是否列支与项目（课题）无关的支出，如各种罚款、捐款、赞助、投资等支出。

②检查是否与前述列举的支出内容重复。

4.间接费用：是指被审计项目（课题）承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括：被审计项目（课题）承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及用于激励科研人员的绩效支出等。结合被审计项目（课题）承担单位的信用情况，间接费用实行总额控制，按照不超过课题直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定。

注册会计师需要获取间接费用支出明细账，进行分析，与被审计项目（课题）承担单位的总账系统核对是否相符，并实施如下审计程序。

（1）了解被审计项目（课题）承担单位间接费用管理模式，如是否由被审计项目（课题）承担单位统筹安排，被审计项目（课题）承担单位是否制定相应管理办法；

（2）核对间接费用支出或提取金额是否超过项目（课题）任务书预算所列金额。

（3）关注被审计项目（课题）承担单位是否在间接费用以外，在课题中重复提取、列支相关费用。

（4）抽查绩效支出发放清单，了解项目（课题）总体绩效支出情况和发放给项目（课题）研究人员的绩效支出情况。

（四）应付未付支出和预计支出情况

1.应付未付支出指项目（课题）执行期内发生的与项目（课题）研发活动直接相关的费用尚未支付、需在基准日后支付的款项。

注册会计师需要实施如下审计程序：

(1) 获取应付未付支出明细清单，检查相关支出是否为项目（课题）执行期内已发生业务且与项目（课题）研究任务直接相关的支出。

(2) 通过获取与应付未付支出有关的合同、发票等相关资料，逐一分析确认未支付原因，判断是否存在不需支付的款项等。

(3) 关注应付未付支出的支付对象，判断是否存在关联方交易情况，是否存在“突击花钱”的情况，必要时采取进一步的审计程序。

以下为应付未付支出审计工作底稿示例：

被审计项目（课题）承担单位名称				签字	时间	索引号
项目		应付未付支出 审计导引表	执行人			
项目（课题） 执行期间				复核人		
序号	预算科目	单位申报应付未付支出 金额		审计调整数	审计认定数	备注
					
合计						
审计说明：						
审计结论：						

被审计项目（课题）承担单位名称				签字	时间	索引号
项目		应付未付支出 审计程序表	执行人			
项目（课题） 执行期间				复核人		
审计程序				执行情况说明 (是/否/不适用)		执行人
(1) 获取应付未付支出明细清单，检查相关支出是否为项目（课题）执行期内已发生业务且与项目（课题）研究任务直接相关的支出。						
(2) 通过获取与应付未付支出有关的合同、发票等相关资料，逐一分析确认未支付原因，判断是否存在不需支付的款项等。						
(3) 关注应付未付支出的支付对象，判断是否存在关联方交易情况，是否存在“突击花钱”的情况，必要时采取进一步的审计程序。						
(4)						

2. 预计支出：指审计基准日后发生的或预计发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必要支出。

注册会计师需要实施如下审计程序：

（1）获取预计支出明细清单，判断相关支出是否为审计基准日后预计发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必需支出，如审计、参加或组织项目/课题绩效评价、成果发表等。

（2）逐一审核各项预计后续支出金额及使用计划，判断其是否符合政策相符性、目标相关性和经济合理性原则。

第七章 信息技术对科研经费审计的影响

为了让科研人员少跑腿，数据多跑路，注册会计师应充分利用信息技术手段计划和执行审计工作。

一、信息系统审计

随着信息技术的发展，越来越多的单位利用信息化手段实现了业财融合，因此注册会计师应了解和考虑不同 IT 环境对审计工作的影响。

（一）在不太复杂 IT 环境下的审计

当项目（课题）承担单位信息系统并不对传统的审计线索产生重大影响的情况下，注册会计师需要了解以下方面：

1. 了解与科研资金管理和使用相关的信息系统（包括相关业务流程）。
2. 了解被审计项目（课题）承担单位如何应对信息技术导致的风险。
3. 了解被审计项目（课题）承担单位财务系统。
4. 查看与专项经费有关的会计核算是否全部纳入被审计项目（课题）承担单位财务统一管理。
5. 查看是否区分中央财政资金和其他来源资金并进行单独核算。

（二）在较为复杂 IT 环境下的审计

除执行以上程序外，注册会计师应充分考虑信息系统对审计风险的识别、评估、影响以及审计策略对信息系统的依赖程度。必要时，注册会计师应执行信息系统的一般控制审计和应用控制审计。

当项目（课题）承担单位将全部或部分信息技术职能外包给计算机服务机构，且服务机构提供的服务和对服务的控制，构成项目（课题）承担单位财务相关信息系统（包括相关业务流程）的一部分时，注册会计师应当遵守《中国注册会计师审计准则第 1241 号——对被审计单位使用服务机构的考虑》的规定。

二、计算机辅助审计技术的应用

（一）计算机辅助审计技术概述

计算机辅助审计技术（Computer Assisted Audit Techniques，简称 CAATs），是指利用计算机和相关软件，使审计测试工作实现自动化的技术，通常包括面向系统和面向数据的计算机辅助审计技术。

（二）常见的计算机辅助审计工具

1. 通用类：Microsoft Office 系列软件，其中使用最为广泛的为 Microsoft Excel 与 Microsoft Access。
2. 数据库类：Microsoft SQL Server、MySQL、Oracle、DB2 等。
3. 数据统计分析类：MATLAB、SAS、R、Python、SPSS 等。
4. 专业审计类：ACL、IDEA 等。
5. 数据分析及展示类：Tableau、Qlik View、FineBI、Microsoft Power BI 等。

（三）适用情形及技术要求

常见的计算机辅助审计工具	适用情形及技术要求
Microsoft Excel	涉及较少数据表运算，单表数据量小于 1048576 条，运算处理过程较简单，掌握简单 Excel 公式，具有 VBA 编程能力，可进行复杂计算。
Microsoft Access	涉及较少数据表运算，单表数据量大于 Excel，运算处理过程较简单，要求使用者拥有简单的 SQL 语言技术能力。
Microsoft SQL Server、MySQL、Oracle、DB2	涉及较多数据表运算、单表数据量大、运算处理过程较为复杂，要求使用者拥有相当的 SQL 语言技术能力。
MATLAB、SAS、R、Python、SPSS	涉及复杂的统计运算、统计预测、数据分析等，要求使用者拥有特定统计软件的语言技术能力。
ACL、IDEA	涉及较多数据表运算、单表数据量大、运算处理过程较为复杂，要求使用者拥有专业审计软件使用能力。
Tableau、Qlik View、FineBI、Microsoft Power BI	涉及多样式的数据可视化、数据分析、灵活直观的展现业务现状，要求使用者拥有专业软件的使用能力。

三、数据分析在审计过程中的应用

数据分析是注册会计师获取审计证据的一种手段，是指注册会计师在计划和执行审计工作时，通过对内部或外部数据进行分析、建模或可视化处理，以发现其中隐藏的模式、偏差或不一致，从而揭示出对审计有用的信息的方法。

注册会计师可以将数据分析过程或结果嵌入审计工作流程，例如在审计计划阶

段，利用数据分析进行风险评估；在内控测试阶段，利用数据分析识别控制的薄弱环节；在实质性程序阶段，可进行多维度分析；在报告与完成阶段，构建风险预测分析模型，提供经营及风险管理的决策建议。

注册会计师可利用数据分析识别科研经费使用过程中的常见问题，例如是否报销项目组以外人员的差旅费、出差地是否属于明令禁止地区、出差地是否与项目（课题）相关、是否向本项目及所属项目（课题）研究和管理的相关人员发放劳务费、测试化验加工的服务单位是否为项目（课题）承担单位的关联方、项目（课题）印刷支出与实际出版情况是否存在逻辑冲突、项目（课题）报销事项是否与项目（课题）实际情况存在异常矛盾等等。

四、非现场审计的特殊考虑

受新冠肺炎疫情影响，项目（课题）承担单位所在地区可能会采取疫情防控措施，可能导致审计范围受到一定程度的限制。在这种情况下，注册会计师需要在审计准则框架下，按照《中国注册会计师协会关于在新冠肺炎疫情下执行审计工作的指导意见》的要求，合理审慎地考虑采用某些非常规审计手段，如加强信息技术和数据分析在审计中的运用，优先安排非现场审计工作等。

注册会计师在考虑是否采用非常规审计手段时，应充分了解各方面的实际情况，如项目（课题）承担单位的性质和所属行业、信息化水平、财务信息系统相关控制的有效性、在审计中可利用的信息化手段、电子数据传输或保存方面的安全性、预期项目（课题）承担单位对远程审计工作的配合程度等，以评估非常规审计手段的可行性和风险，确保审计质量。

如果采用非常规审计手段，注册会计师需要在审计工作底稿中记录所尝试实施的常规审计程序，以及放弃该常规审计程序转而实施非常规程序的理由。

五、数据安全

注册会计师应严格遵守《中华人民共和国数据安全法》的规定开展数据处理活动，建立健全全流程数据安全管理制度，组织开展数据安全教育培训，采取相应的技术措施和其他必要措施，保障数据安全。利用互联网等信息网络开展数据处理活动时，在网络安全等级保护制度的基础上，履行上述数据安全保护义务。

第八章 审计报告

审计报告是注册会计师根据审计准则和本指引的规定，在实施审计工作的基础上，对被审计项目（课题）承担单位科研项目（课题）资金投入、使用、管理情况发表审计意见的书面文件。注册会计师应当在审计报告中明确表述审计结论。

一、完成审计工作

在实施恰当的审计程序后，注册会计师应当汇总实施审计程序得出的结果，评价根据审计证据得出的结论是否恰当。在得出结论时，注册会计师应当考虑：

（一）按照《中国注册会计师审计准则第1231号——针对评估的重大错报风险采取的应对措施》的规定，是否已获取充分、适当的审计证据。

（二）按照《中国注册会计师审计准则第1251号——评价审计过程中识别出的错报》的规定，未更正违规事项单独或汇总起来是否重大。违规事项通常包括以下内容，注册会计师需要根据问题性质、造成的后果影响等因素判断是否重大。

- 1.编报虚假预算。
- 2.未对中央财政资金和其他来源资金分别进行单独核算。
- 3.列支与本项目任务无关的支出。
- 4.未按规定执行和调剂预算、违反规定转拨重点研发计划资金。
- 5.虚假承诺其他来源资金。
- 6.通过虚假合同、虚假票据、虚构事项、虚报人员等弄虚作假，转移、套取、报销重点研发计划资金。
- 7.截留、挤占、挪用重点研发计划资金。
- 8.设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、提供虚假财务会计资料。
- 9.使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等。
- 10.其他违反国家财经纪律的行为。

（三）对于被审计项目（课题）承担单位科研项目（课题）资金的投入、使用和管理，就以下方面做出报告：

1.被审计项目（课题）承担单位是否按照经批准的任务书执行预算，预算调剂是否符合科研项目（课题）资金相关法律法规的要求，预算或其他来源的资金是否

及时足额到位。

2.被审计项目（课题）承担单位是否建立健全项目（课题）资金内部管理制度，主要包括：预算管理、资金管理、经费支出授权批准、财务报销管理、会计核算、资产管理、采购管理、合同管理、外拨经费管理、设备费管理、业务费管理、劳务费管理、绩效支出管理、结余资金管理等相关制度；科研财务助理制度落实情况，包括项目（课题）承担单位是否每个项目（课题）配有相对固定的科研财务助理，是否为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务；与科研资金管理相关的内部管理制度及实施是否符合党中央国务院制定的最新科研项目资金管理政策及有关部门制定的相关科研管理制度文件的规定。

3.被审计项目（课题）承担单位是否按照适用的会计准则（制度）对科研项目（课题）资金进行核算和管理，将科研项目（课题）资金纳入单位财务统一管理，对中央财政资金和其他来源的资金在财务系统中分别单独核算，保证专款专用。

4.被审计项目（课题）承担单位是否严格按照资金开支范围和标准办理和列支项目资金支出，不存在重大违规支出事项。

二、审计报告的基本内容

审计报告应当包括下列要素：标题；收件人；引言段；项目（课题）基本情况段；项目（课题）资金管理和使用情况段；项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议段；审计意见（综合评价）段；项目（课题）承担单位和注册会计师责任段；报告使用限制段；附表；注册会计师的签名和盖章；会计师事务所的名称、地址及盖章；报告日期。与审计报告一并附送的材料清单。

（一）标题

审计报告的标题统一规范为“中央财政科技计划项目（课题）结题审计报告”。

（二）收件人

审计报告的收件人是指注册会计师按照审计业务约定书的要求致送审计报告的对象。收件人一般是被审计项目（课题）承担单位。如果属于第三方委托，收件人一般为委托方。审计报告需要载明收件人的全称。

（三）引言段

引言段需要说明，被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）名称、结题审计基准日、审计工作起始日、审计工作截止日、审计方式、实施的主要审计程序。

结题审计基准日，是指经批准的项目（课题）执行截止日。审计工作起始日是指注册会计师进驻现场开始实施审计的日期，审计工作截止日是指审计报告日。审计方式，是指采取现场审计或非现场审计。实施的主要审计程序，包括查看财务系统、询问相关人员、抽查原始凭证、抽盘实物资产、检查与项目（课题）资金管理相关的法人主体责任落实情况、分析科研项目（课题）资金支出政策相符性、目标相关性和经济合理性等。

（四）项目（课题）基本情况段

课题基本情况段需要说明，被审计项目（课题）承担单位名称、参与单位数量、项目（课题）立项情况、与科研资金管理相关的法人主体责任落实情况。如存在承担单位、参与单位变更或项目（课题）负责人变更、项目（课题）延期等情况，需对申请变更及批复情况进行重点披露。

（五）项目（课题）资金管理和使用情况段

项目（课题）资金管理和使用情况段需要说明，预算安排及调剂情况、资金到位和拨付情况、项目（课题）资金财务核算和资金使用情况。

预算安排及调剂情况，包括中央财政资金预算安排及调剂情况，其他来源资金预算安排及调剂情况。资金到位和拨付情况，包括中央财政资金和其他来源资金到位情况、资金拨付情况。项目（课题）资金财务核算和资金使用情况，包括项目（课题）资金财务核算情况、中央财政资金使用情况、其他来源资金使用情况、相关资产管理情况、财务档案保存情况。

如存在问题的，除需要在本段详细披露，还需要在“项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”段集中反映。

（六）项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议段

项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议段需要说明，相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现的问题，以及注册会计师在结题审计过程中发现的问题，问题是否已整改。对于结题审计过程中发现的问题，注册会计师需要与承担单位、参与单位进行充分的沟通，交换审计意见。

未整改问题及建议。对于注册会计师在结题审计过程中发现的问题，如果截至审计报告日，被审计项目（课题）承担单位未进行整改，需在本段集中披露，逐项列示审计过程中发现的问题，引用有关制度规定，并提出审计建议。如存在相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现，但承担单位、参与单位截至审计报告

告日未予整改的问题，需逐项列示相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现的问题，以及承担单位、参与单位未完成整改的原因。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无未整改问题”。

已整改问题。归类披露注册会计师在结题审计过程中、相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现的问题，以及承担单位、参与单位截至审计报告日已完成的整改情况。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无已整改问题”。

（七）审计意见段

审计意见段需要说明，被审计项目（课题）承担单位承担的项目（课题）资金投入、使用、管理是否在所有重大方面符合科研项目（课题）资金相关法律法规以及该项目（课题）经批准的任务书的规定，不存在重大违规事项。

如果在“项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”段的“未整改问题及建议”中，注册会计师填写为“承担单位及参与单位无未整改问题”，则审计意见表述为：我们认为，ABC 项目（课题）承担单位承担的××项目（课题）资金投入、使用、管理在所有重大方面符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定，不存在重大违规事项。

如果根据“项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”段所述事项，注册会计师判断需要发表保留意见，则审计意见表述为：我们认为，除“项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”中段的“未整改问题及建议××中所述事项的影响外，ABC 项目（课题）承担单位承担的××项目（课题）资金投入、使用、管理符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定，不存在其他重大违规事项。

如果注册会计师判断需要发表否定意见或无法表示意见，则按照《中国注册会计师审计准则第1502号——在审计报告中发表非无保留意见》的要求出具审计报告。

（八）项目（课题）承担单位和注册会计师责任段

项目（课题）承担单位和注册会计师责任段需要说明，项目（课题）承担单位的责任和注册会计师的责任。

项目（课题）承担单位的责任，包括项目（课题）承担单位是科研项目（课题）实施和资金管理使用的责任主体，负责项目（课题）资金的日常管理，保证资金投

入、使用、管理符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定。对所提供的与科研项目（课题）结题审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

注册会计师的责任，包括按照中国注册会计师审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的要求，对中央财政科技计划项目（课题）结题执行审计，出具审计报告，报告项目（课题）承担单位按照科研项目资金相关法律法规以及该项目（课题）经批准的任务书的规定，对科研项目（课题）资金投入、使用、管理的具体情况，同时报告审计中发现的问题并提出相关建议；了解与科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见；按照中国注册会计师职业道德守则，独立于项目（课题）承担单位，并履行了职业道德方面的其他责任。

（九）报告使用限制段

报告使用限制段需要说明，审计报告仅供科研资金管理使用。非法律、行政法规规定，审计报告的全部或部分内容不得提供给其它任何单位和个人，不得见诸于公共媒体。审计报告正文部分及附表不可分割，应一同阅读和使用。对任何因审计报告使用不当产生的后果，与执行审计业务的注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

（十）附表

附表主要包括：

- 1.项目（课题）基本情况表；
- 2.项目（课题）承担单位资金拨付情况审计表；
- 3.项目（课题）资金支出情况审计汇总表。如果存在参与单位，需要根据参与单位数量自行增加项目（课题）承担（参与）单位资金支出情况审计表；
- 4.项目（课题）购置/试制设备情况审计表；
- 5.项目（课题）资金管理和使用中的主要问题汇总表。

（十一）注册会计师的签名和盖章

审计报告需要由注册会计师签名和盖章。

（十二）会计师事务所的名称、地址及盖章

审计报告需要载明会计师事务所的名称和地址，并加盖会计师事务所公章。

（十三）报告日期

审计报告需要注明报告日期。审计报告日不应早于注册会计师获取充分、适当的审计证据，并在此基础上对被审计项目（课题）承担单位科研项目资金投入、使用、管理形成审计意见的日期。

（十四）附送资料

根据项目（课题）结题审计要求,附送的佐证资料为项目（课题）承担单位和参与单位的中央财政资金支出明细账电子版。会计师事务所从项目（课题）承担单位、参与单位获取中央财政资金支出明细账电子版，并按照规定上传报送，不需要将纸质明细账附在审计报告后。

本指引附录二列示了中央财政科技计划项目（课题）结题审计报告的参考格式。

三、审计工作底稿

除用于审计报告的佐证材料外，注册会计师通常无需复印被审计项目（课题）承担单位的记账凭证等资料，但应在工作底稿中记录所核查具体项目或事项的识别特征。

附录一：审计业务约定书参考格式

中央财政科技计划项目（课题）结题审计业务约定书

甲方：ABC项目（课题）承担单位（或专业机构）

乙方：××会计师事务所

兹由甲方委托乙方对20××年立项的××科研项目（课题）结题进行审计，经双方协商，达成以下约定：

一、审计目标和范围

1.乙方接受甲方委托，对ABC项目（课题）承担单位承担的“××”项目的“××”课题截至20××年××月××日（结题审计基准日）的科研项目（课题）资金投入、使用和管理情况进行审计。[可以根据实际情况详细列明需要审计的课题承担单位名称]。

2.乙方按照中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则）和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的要求，对中央财政科技计划项目（课题）结题执行审计，出具审计报告，以报告项目（课题）承担单位按照科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的项目（课题）任务书的规定，对科研项目（课题）资金投入、使用、管理的具体情况，同时报告审计中发现的问题并提出相关建议。

二、甲方的责任

1.根据《中华人民共和国会计法》，甲方有责任保证会计资料的真实性和完整性。因此，甲方有责任妥善保存和提供会计记录（包括但不限于会计凭证、会计账簿及其他会计资料），这些记录必须真实、完整地反映科研项目（课题）资金投入、使用情况。

2.甲方按照适用的会计准则和财务制度，设置会计科目进行核算和财务管理。将科研项目（课题）资金纳入单位财务统一管理，对中央财政资金和其他来源的资金分别单独核算，确保专款专用。

3.甲方及项目（课题）负责人是科研项目（课题）实施和资金管理使用的责任主体，负责项目（课题）资金的日常管理和监督工作，保证科研项目（课题）资金投入、使用、管理符合科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的本项目（课题）任务书的规定。按照政策相符性、目标相关性和经济合理性原则，科学、合理、

真实地编制预算，严格项目（课题）资金预算管理。按照承诺保证其他来源的资金及时足额到位。严格执行国家有关财经法规和财务制度，切实履行法人责任，建立健全项目（课题）资金内部管理制度和报销规定。严格执行国家科研项目（课题）资金有关支出管理制度。严格按照资金开支范围和标准办理支出。

4.及时为乙方的审计工作提供与审计有关的所有记录、文件和其他所需的信息，对所提供的与科研项目（课题）结题相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

5.确保乙方不受限制地接触其认为必要的甲方内部人员和其他相关人员。

6.甲方管理层及项目（课题）负责人对其作出的与审计有关的声明予以书面确认。

7.为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件和协助，乙方将于外勤工作开始前提供主要审计事项清单。

8.按照本约定书的约定及时足额支付审计费用以及与审计相关的其他费用。

9.乙方的审计不能减轻甲方、甲方管理层及项目（课题）负责人的责任。

三、乙方的责任

1.乙方按照审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的要求执行审计工作。审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》要求注册会计师遵守中国注册会计师职业道德守则。在执行审计的过程中，乙方需要运用职业判断。

2.乙方识别和评估由于舞弊或错误导致的科研项目（课题）资金投入、使用、管理重大违规风险，设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大违规的风险高于未能发现由于错误导致的重大违规的风险。

3.乙方了解与科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

4.在审计过程中，乙方若发现甲方存在乙方认为值得关注的内部控制缺陷，应以书面形式向甲方管理层或负责人通报。但乙方通报的各种事项，并不代表已全面说明所有可能存在的缺陷或已提出所有可行的改进建议。甲方在实施乙方提出的改进建议前应全面评估其影响。未经乙方书面许可，甲方不得向任何第三方提供乙方

出具的沟通文件，除非法律法规另有要求。

5.由于审计和内部控制的固有限制，即使按照审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的规定适当地计划和执行审计工作，仍无法避免科研项目（课题）资金投入、使用、管理的某些重大违规事项可能未被乙方发现的风险。

6.按照约定时间完成审计工作，出具审计报告。乙方应于20××年×月×日前出具审计报告。

7.除下列情况外，乙方应当对执行业务过程中知悉的甲方信息予以保密：（1）法律法规允许披露，并取得甲方的授权；（2）根据法律法规的要求，为法律诉讼、仲裁准备文件或提供证据，以及向监管机构报告发现的违法行为；（3）在法律法规允许的情况下，在法律诉讼、仲裁中维护自己的合法权益；（4）接受中国注册会计师协会或监管机构的执业质量检查，答复其询问和调查；（5）法律法规、执业准则和职业道德规范规定的其他情形。

四、审计收费

1.本次审计服务的收费是以乙方各级别工作人员在本次工作中所耗费的时间为基础计算的。乙方预计本次审计服务的费用总额为人民币××万元。

2.甲方应于本约定书签署之日起××日内支付×%（即：××万元）的审计费用，其余款项（××万元）于[审计报告草稿完成日]结清。

3.如果由于无法预见的原因，致使乙方从事本约定书所涉及的审计服务实际时间较本约定书签订时预计的时间有明显增加或减少，甲乙双方应通过协商，相应调整本部分第1段所述的审计费用。

4.如果由于无法预见的原因，致使乙方人员抵达甲方的工作现场后，本约定书所涉及的审计服务中止，甲方不得要求退还预付的审计费用；如上述情况发生于乙方人员完成现场审计工作，并离开甲方的工作现场之后，甲方应另行向乙方支付人民币××元的补偿费，该补偿费应于甲方收到乙方的收款通知之日起××日内支付。

五、审计报告和审计报告的使用

1.乙方按照审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》规定的格式和类型出具审计报告。在特定情况下，根据委托方要求的格式和内容出具审计报告。

2.乙方向甲方致送审计报告一式×份。

3.审计报告仅供甲方的中央财政科技计划项目（课题）科研资金管理使用。非

法律、行政法规规定，审计报告的全部或部分内容不得提供给其他任何单位和个人，不得见诸于公共媒体。审计报告正文部分及附表不可分割，应一同阅读使用。对任何因审计报告使用不当产生的后果，与执行本审计业务的乙方及签字注册会计师无关。

六、本约定书的有效期间

本约定书自签署之日起生效，并在双方履行完毕本约定书约定的所有义务后终止。但其中第三项第7段、第四、五、七、八、九、十项并不因本约定书终止而失效。

七、约定事项的变更

如果出现不可预见的情况，影响审计工作如期完成，或需要提前出具审计报告，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知对方，并由双方协商解决。

八、终止条款

1.如果根据乙方的职业道德及其他有关专业职责、适用的法律法规或其他任何法定的要求，乙方认为已不适宜继续为甲方提供本约定书约定的审计服务，乙方可以采取向甲方提出合理通知的方式终止履行本约定书。

2.在本约定书终止的情况下，乙方有权就其于终止之日前对约定的审计服务项目所做的工作收取合理的费用。

九、违约责任

甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》的规定承担违约责任。

十、适用的法律和争议解决

本约定书的所有方面均应适用中华人民共和国法律进行解释并受其约束。本约定书履行地为乙方出具审计报告所在地，因本约定书引起的或与本约定书有关的任何纠纷或争议（包括关于本约定书条款的存在、效力或终止，或无效的后果），双方协商确定采取以下第_____种方式予以解决：

- (1) 向有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 提交××仲裁委员会仲裁。

十一、双方对其他有关事项的约定

本约定书一式两份，甲、乙双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方：ABC项目（课题）承担单位（或专业机构） 乙方：××会计师事务所

（盖章）

（盖章）

授权代表：（签名并盖章）

授权代表：（签名并盖章）

二〇××年×月×日

二〇××年×月×日

附录二：项目（课题）结题审计报告参考格式

中央财政科技计划项目（课题）结题 审计报告

课题编号：

课题名称：

所属计划：

所属项目：

承担单位：

xxxx会计师事务所

xx年xx月xx日

中央财政科技计划项目（课题）结题审计报告

审计报告文号

ABC项目（课题）承担单位（或其他委托人）：

我们接受委托，于20××年××月××日至20××年××月××日，对ABC项目（课题）承担单位（以下简称承担单位）承担的“××”项目的“××”课题（以下简称该项目（课题））截至20××年××月××日（结题审计基准日）的科研项目（课题）资金投入、使用和管理情况进行了审计。

我们的审计是依据中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则）和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》进行的，在审计过程中结合该项目（课题）实际情况，对该项目（课题）的承担单位及参与单位进行了审计。（如存在非现场审计，则增加描述对参与单位××、……进行了非现场审计）。我们实施了查看财务系统、询问相关人员、抽查原始凭证、抽盘实物资产、检查与项目（课题）资金管理相关的法人主体责任落实情况、分析科研项目资金支出政策相符性、目标相关性和经济合理性等审计程序。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

具体审计情况如下：

一、项目（课题）基本情况

（一）项目（课题）承担单位和参与单位

说明项目（课题）承担单位全称、参与单位的数量。如存在承担及参与单位在项目（课题）研究期间发生合并、分立和调整等机构变更的情况，需重点披露。

例如：ABC项目（课题）承担单位为××，参与单位××家。

项目（课题）研究期间，参与单位××发生合并，合并后单位名称变更为××。

（二）项目（课题）立项情况

简要说明项目（课题）基本情况，包括项目（课题）名称、项目（课题）编号、项目（课题）起止时间、项目（课题）负责人及主要研究人员等。（如内容较多，为便于清晰表述，可以采用表格形式）

例如：

项目（课题）名称：××；项目（课题）编号：××。

项目（课题）起止时间：20××年××月至20××年××月。

项目（课题）负责人：××；项目（课题）主要研究人员：××、……。

如存在承担及参与单位变更或项目（课题）负责人变更、项目（课题）延期等情况，需对申请变更及批复情况进行重点披露。

例如：该项目（课题）在执行期间，因××原因，ABC项目（课题）承担单位变更为××，参与单位××变更为××，上述变更履行了必要的变更手续，于20××年××月××日报××审核批准。

（三）与科研资金管理相关的法人主体责任落实情况

说明承担单位及参与单位与科研资金管理相关的内部管理制度建设及执行情况，科研财务助理制度落实情况。每个项目承担单位及参与单位是否配有相对固定的科研财务助理，是否为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务，与科研资金管理相关的内部管理制度及实施是否符合《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）及党中央国务院制定的最新科研项目资金管理政策、有关部门制定的相关科研管理制度等文件的规定。如存在问题的，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：ABC项目（课题）承担单位/参与单位建立了与科研项目资金管理相关的××、××内部管理制度（可以列表方式描述），配有相对固定的科研财务助理，并为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。已建立的相关制度在该项目（课题）资金实际管理和使用中得到执行。但审计发现××制度在执行过程中存在××问题。

二、项目（课题）资金管理和使用情况

（一）预算安排及调剂情况

1. 中央财政资金预算安排及调剂情况

（1）项目（课题）承担单位、参与单位中央财政资金预算安排情况。

（2）在项目（课题）执行期间内，如存在应上报专业机构批复及备案的事项，应对调剂内容、调剂原因及是否按规定获得批复进行逐笔详细披露；对于项目牵头承担单位、项目（课题）承担单位、项目（课题）负责人或参与单位研究负责人按照规定有权调整的部分，不需要逐笔详细披露，但需要披露预算调剂是否已按照项目（课题）承担及参与单位内部流程审批。如存在问题的，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：根据 ABC 项目（课题）承担单位签订的《××项目（课题）任务书》，该项目（课题）的中央财政资金预算为××元，由××（拨款部门）分×次下达，其中 ABC 项目（课题）承担单位××元，××参与单位××元。项目（课题）执行期间不存在承担单位、参与单位之间资金调剂或单位变更情况。

如存在预算调剂情况，例如：该项目（课题）在执行期间，项目（课题）组因××原因，对中央财政资金××内容进行了预算调剂，并履行了必要的调剂程序，由该项目（课题）负责人提出申请，于 20××年××月××日报××专业机构审核批准，相关调剂符合《国家重点研发计划资金管理办法》（财教〔2021〕178号）的规定。

根据财教〔2021〕178号，中央财政资金预算确有必要调剂的，应当按照以下调剂范围和权限，履行相关程序：

1.项目预算总额调剂，项目预算总额不变、课题间预算调剂，变更课题承担单位、课题参与单位，由项目牵头单位或课题承担单位逐级向专业机构提出申请，专业机构审核评估后，按有关规定批准。

2.课题预算总额不变、课题参与单位之间预算调剂的，由项目牵头单位审批，报专业机构备案；课题预算总额不变，设备费预算调剂的，由课题负责人或参与单位的研究任务负责人提出申请，所在单位统筹考虑现有设备配置情况和科研项目实际需求，及时办理审批手续。

3.除设备费外的其他直接费用调剂，由课题负责人或参与单位的研究任务负责人根据科研活动实际需要自主安排。承担单位应当按照国家有关规定完善内部管理制度。

4.课题间接费用预算总额不得调增，经课题承担单位与课题负责人协商一致后，可调减用于直接费用；课题间接费用总额不变、课题参与单位之间调剂的，由课题承担单位与参与单位协商确定。

5.对于项目其他来源资金总额不变、不同单位之间调剂的，由项目牵头单位自行审批实施，报专业机构备案。

2. 其他来源资金预算安排及调剂情况

(1) 项目（课题）承担及参与单位其他来源资金预算安排情况。

(2) 在项目（课题）执行期间内，应对调剂内容、调剂原因及是否按规定获得批复进行逐笔详细披露。如存在问题的，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

(二) 资金到位和拨付情况

1. 中央财政资金和其他来源资金到位情况

(1) 中央财政资金到位情况

说明项目（课题）承担单位每次收到中央财政资金的具体时间及金额，中央财政资金是否足额到位等。如存在问题的，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：截至 20××年××月××日，ABC 项目（课题）承担单位已收到中央财政资金××元，中央财政资金足额到位，与预算批复一致。收到日期及到账金额如下：

收到中央财政资金情况表

单位：元

收到时间	拨款单位	到账金额
年月		
年月		
……		
合计		

(2) 其他来源资金到位情况

说明其他来源资金实际到位具体时间（如适用）和金额、其他来源资金是否足额到位、资金来源方式，其他来源资金提供方的管理要求等。

2. 资金拨付情况

说明项目（课题）承担单位中央财政资金到位后，向参与单位拨付中央财政资金的具体时间、金额，是否按批准预算足额拨付中央财政资金。如存在向预算外单位拨款、拨付滞后等事项，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：截至 20××年××月××日，ABC 项目（课题）承担单位累计向预算内项目（课题）参与单位拨付中央财政资金××元，中央财政资金拨付对象及拨付金额与预算相符，具体拨付情况如下：

拨付中央财政资金情况表

单位：元

参与单位	拨付时间	是否预算内单位	拨付金额
------	------	---------	------

参与单位 1	年月		
	年月		
		
小计			
参与单位 2	年月		
	年月		
		
小计			
合计			

（三）项目（课题）资金财务核算和资金使用情况

1.项目（课题）资金财务核算情况

说明承担及参与单位对项目（课题）资金的财务核算情况，包括使用的财务系统、资金单独核算情况（中央财政资金和其他来源资金分别披露）、会计科目设置情况等。如存在问题的，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：ABC 项目（课题）承担单位执行《××会计准则》及有关规定，使用××财务核算系统。与项目（课题）资金有关的会计核算全部纳入 ABC 项目（课题）承担单位财务统一管理。对项目（课题）中央财政资金在会计核算系统中通过××进行单独核算，涉及的会计核算科目有××等；对项目（课题）其他来源资金在会计核算系统中通过××进行单独核算，涉及的会计核算科目有××等。

2.中央财政资金使用情况

（1）项目（课题）执行周期内中央财政资金账面累计支出使用情况。

（2）项目（课题）预算科目资金支出审计认定情况。

说明支出具体内容，并将审计认定数分别与预算批复数和单位账面支出数进行对比。审计认定数与单位账面支出数有差异的，需要披露原因。预算科目资金支出依据任务书中预算，按设备费、业务费、劳务费大类控制。如存在问题的，应详细披露，并在“三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议”集中反映。

例如：截至 20××年××月××日，课题执行周期内中央财政资金账面累计已支出××元。审计认定资金支出：××元，其中：

①设备费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。主要设备包括××设备等。审计认定数与单位账面支出数存在差异，

差异内容为××。

② 劳务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

③ 业务费：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

④ 间接费用：预算批复数××元，调剂后预算数××元，账面支出数××元，审计认定支出数××元，其中：绩效支出××元。审计认定数与单位账面支出数存在差异，差异内容为××。

(3) 中央财政资金应付未付情况

对应付未付款项（指项目（课题）执行期内发生的与项目（课题）研发活动直接相关的费用尚未支付、需在结题审计基准日后支付的款项）金额、使用情况及使用计划进行详细披露，包括涉及单位、支出内容、是否签订合同、合同签订时间、截至审计报告日的支付情况等内容。

例如：截至20××年××月××日，该项目（课题）应付未付款项××元，具体为：

中央财政资金应付未付情况表

单位：元

单位名称	承担/参与	预算科目	应付未付认定数
单位 1			
小计			
单位 2			
小计			
合计			

单位1，在××预算科目的应付未付认定数××元，为20××年××月××日签订的应付××单位的××费用合同尾款，该款项已于20××年××月××日支付。

单位2，在××预算科目的应付未付认定数××元，为20××年××月××日签订的应付××单位的××费用合同尾款，截至审计报告日，由于××原因，该应付未付款项还没有支付。

(4) 中央财政资金预计支出情况

详细列示承担及参与单位的各预算科目预计支出（指结题审计基准日后发生的或预计发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必要支出）金额及使用计划，包括涉及单位、支出计划及金额等内容，截至审计报告日已支付的要说明支付情况。

例如：截至20××年××月××日，该项目（课题）申报预计支出××元，全部为ABC项目（课题）承担单位预计将在结题审计基准日之后发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的费用支出，具体情况为：

中央财政资金预计支出情况表

金额单位：元

单位名称	承担/参与	支出内容	预算科目	单位申报数	预计支出审定数
单位 1					
小计					
单位 2					
小计					
合计					

单位1，因××原因，在××预算科目的预计支出××元，为计划支付给××单位的××费用，该款项已于20××年××月××日支付。

单位2，因××原因，在××预算科目的预计支出××元，为计划支付给××单位的××费用，截至审计报告日该款项尚未支出。

(5) 中央财政资金结余情况

说明项目（课题）承担及参与单位审计认定支出汇总和结余审定情况，对于审定结余资金比例超过50%的，要对结余原因进行重点披露。

例如：中央财政资金预算批复数××元，调剂后预算数××元，截至20××年××月××日（结题审计基准日），审计认定支出××元，应付未付认定××元，预计支出审定××元，结余审定××元，预算执行率××%，结余资金比例××%。结余资金比例超过50%的原因为××。

中央财政结余资金情况表

单位：元

序号	单位名称	承担/参与	预算批复数	调剂后预算数	审计认定支出数	应付未付认定数	预计支出审定数	结余审定数
1	单位 1	承担单位						
2	单位 2	参与单位						
合计								

注：预算批复数以任务书批复的金额为准；调剂后预算数以项目（课题）执行周期内，按有关规定履行预算调剂程序后的金额为准；审计认定支出数为调整违规支出、不合理支出、与项目（课题）无关支出等后的审计认定已支出金额；结余审定数为预算批复数（如有调整，以调剂后预算数为准）-审计认定支出数-应付未付认定数-预计支出审定数；预算执行率为（审计认定支出数+应付未付认定数+预计支出审定数）/预算批复数（如有调整，以调剂后预算数为准）；结余资金比例=结余审定数/预算批复数（如有调整，以调剂后预算数为准）=100%-预算执行率。

3.其他来源资金使用情况

（1）其他来源资金支出审计认定情况

说明其他来源资金分科目支出情况，承担及参与单位审计认定支出情况，与预算批复存在的重大差异及原因。

审计认定支出情况披露内容参照本报告“二（三）2（2）.项目（课题）预算科目资金支出审计认定情况”部分。

（2）其他来源资金预算执行情况

例如：预算批复数××元，调剂后预算数××元，截至20××年××月××日（结题审计基准日），审计认定支出××元，预算执行率××%。

4.相关资产管理情况

说明承担及参与单位使用项目（课题）资金形成的单价50万元及以上固定资产和无形资产情况，按照国家有关国有资产管理规定建立相关资产管理制度情况。

例如：承担及参与单位使用项目（课题）资金形成的单价50万元及以上固定资产××台（套），软件、专利技术等无形资产××件。有（或没有）与该等资产相关的管理制度、采购手续符合（或不符合）相关规定、有（或没有）资产管理部门，描述相关资产使用状态及转固登记台账情况。

5.财务档案保存情况

说明承担及参与单位按照有关规定建立财务档案管理制度情况，以及相关档案保存情况。

例如：承担及参与单位建立了与该项目（课题）相关的财务档案管理制度、不存在毁损、丢失、无法提供结题审计资料等情况。

三、项目（课题）资金管理和使用中的主要问题及建议

针对结题审计过程中发现的问题，注册会计师需要与承担单位、参与单位进行充分的沟通，交换审计意见，并分别对未整改问题和已整改问题进行报告。注册会计师在上述“二、项目（课题）资金管理和使用情况”中已披露的问题，需在此部分集中披露。

（一）未整改问题及建议

1.注册会计师在结题审计过程中发现的问题，截至审计报告日，承担单位、参与单位未予整改

逐项列示注册会计师在审计过程中发现的问题，引用有关制度规定，并提出整改建议。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无未整改问题”。

例如：项目（课题）承担单位列支与本项目（课题）无关的支出未予整改

问题：注册会计师在结题审计过程中发现，ABC项目（课题）承担单位在直接费用业务费中列支个人出国旅游费用28,000元，项目（课题）承担单位未予整改，以上情况不符合《国家重点研发计划资金管理办法》（财教[2021]178号）第三十七条

（三）项：“不得使用项目资金列支应当由个人负担的有关费用和支付各种罚款、捐款、赞助、投资，偿还债务等”的规定。

建议：ABC项目（课题）承担单位应将上述支出调出并应向个人收回上述款项，严格项目（课题）资金支出使用管理。

2.相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现的问题，截至审计报告日，承担单位、参与单位未予整改

逐项列示相关部门在项目（课题）执行过程中进行检查时发现的问题，承担单位、参与单位未完成整改原因。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无未整改问题”。

例如：××部门于×年×月×日出具×××（文件名和文号），其中披露第X项、第Y项的问题，经审核发现，截至审计报告日，承担单位、参与单位未完成整改。第X

项未完成整改的原因为×××; 第Y项未完成整改的原因为×××; ……。

(二) 已整改问题

1.注册会计师在结题审计过程中发现的问题,截至审计报告日,承担单位、参与单位已整改

归类披露注册会计师在结题审计过程中发现的问题,以及承担单位、参与单位已完成整改情况。如无相关事项,则本段内容填写“承担单位及参与单位无已整改问题”。

2.相关部门在项目(课题)执行过程中进行检查时发现的问题,截至审计报告日,承担单位、参与单位已整改

逐项列示相关部门在项目(课题)执行过程中进行检查时发现的问题,以及承担单位、参与单位已完成整改情况。如无相关事项,则本段内容填写“承担单位及参与单位无已整改问题”。

四、审计意见

如果“三、项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”(一)未整改问题及建议填写为“承担单位及参与单位无未整改问题”,则审计意见表述为:我们认为,ABC项目(课题)承担单位承担的××项目(课题)资金投入、使用、管理在所有重大方面符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的该项目(课题)任务书的规定,不存在重大违规事项。

如果根据“三、项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”所述事项,注册会计师判断需要发表保留意见,则审计意见表述为:我们认为,除“三、项目(课题)资金管理和使用中的主要问题及建议”中(一)未整改问题及建议中××所述事项的影响外,ABC项目(课题)承担单位承担的××项目(课题)资金投入、使用、管理符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的该项目(课题)任务书的规定,不存在其他重大违规事项。

如果注册会计师判断需要发表否定意见或无法表示意见,则按照《中国注册会计师审计准则第1502号——在审计报告中发表非无保留意见》的要求出具审计报告。

五、项目(课题)承担单位的责任和注册会计师的责任

(一) 项目(课题)承担单位的责任

ABC项目(课题)承担单位是科研项目(课题)实施和资金管理使用的责任主

体，负责项目（课题）资金的日常管理和监督工作，保证资金投入、使用、管理符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的本项目（课题）任务书的规定，对所提供的与科研项目（课题）结题审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

（二）注册会计师的责任

我们的责任是按照中国注册会计师审计准则和《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》的要求，对中央财政科技计划项目（课题）结题执行审计，出具审计报告，报告课题承担单位按照科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的该项目（课题）任务书的规定，对科研项目（课题）资金投入、使用、管理的具体情况，同时报告审计中发现的问题并提出相关建议。我们了解与科研项目（课题）资金投入、使用、管理相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于 ABC 课题承担单位及参与单位，并履行了职业道德方面的其他责任。

六、报告使用限制

本审计报告仅供科研资金管理使用。非法律、行政法规规定，本审计报告的全部或部分内容不得提供给其他任何单位和个人，不得见诸于公共媒体。本审计报告正文部分及附表不可分割，应一同阅读使用。对任何因审计报告使用不当产生的后果，与执行本审计业务的注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

附表：

表 B1.项目（课题）基本情况表

表 B2.项目（课题）承担单位资金拨付情况审计表

表 B3.项目（课题）资金支出情况审计汇总表

表 B3-N.项目（课题）承担（参与）单位资金支出情况审计表

表 B4.项目（课题）购置/试制设备情况审计表

表 B5.项目（课题）资金管理和使用中的主要问题汇总表

××会计师事务所

(盖章)

中国·××市

中国注册会计师：×××

(签名并盖章)

中国注册会计师：×××

(签名并盖章)

二〇××年×月×日

附送资料

项目（课题）承担单位和参与单位的中央财政资金支出明细账电子版。会计师事务所从项目（课题）承担单位、参与单位获取中央财政资金支出明细账电子版，并按照规定上传报送，不需要将纸质明细账附在审计报告后。

项目（课题）基本情况表

表B1

课题编号				课题名称				
项目编号				参与单位数量				
结题财务审计进驻现场日				审计基准日				
课题起止时间				至				
中央财政资金				其他来源资金				
课题承担单位	单位名称							
	单位类别	<input type="checkbox"/> 科研院所		<input type="checkbox"/> 高等院校		<input type="checkbox"/> 企业		<input type="checkbox"/> 其他
	单位主管部门					隶属关系		
	统一社会信用代码							
	单位法定代表人姓名							
	单位开户名称							
	开户银行（全称）							
	银行账号							
	电子邮箱							
	通信地址	_____省、直辖市、自治区_____地市（市、自治州、盟）_____县市（区、旗）						
	邮政编码							
课题参与单位	序号	单位名称	统一社会信用代码	注册资金	成立时间	法定代表人	通信地址	
相关责任人	课题负责人	姓名				工作单位		
		固定电话				手机号码		
		电子邮箱				邮政编码		
		通信地址						
	课题联系人	姓名				电子邮箱		
		固定电话				手机号码		
会计师事务所	会计师事务所	事务所全称						
		单位通信地址						
		主任会计师				审计收费	_____元	
		单位联系电话				邮政编码		
	签字注册会计师1	姓名				证书编号		
		手机号码				电子邮箱		
	签字注册会计师2	姓名				证书编号		
		手机号码				电子邮箱		

项目（课题）承担单位资金拨付情况审计表

表B2 课题编号：

课题名称：

审计基准日：

金额单位： 元

填表说明： 1. 该表填报内容为课题承担单位资金自留和外拨情况；
 2. 单位类型分为：A科研院所，B高等院校，C企业，D其他；
 3. 审计认定拨付数为课题承担单位向参与单位的实际拨付数。

序号	单位名称	统一社会信用代码	预算批复数				调剂后预算数				审计认定拨付数				单位类型	是否为预算内单位	是否按预算拨付经费
			中央财政资金		其他来源资金	合计	中央财政资金		其他来源资金	合计	中央财政资金		其他来源资金	合计			
			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用					
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)			
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
...																	
总计														/	/	/	

项目（课题）承担（参与）单位资金支出情况审计表

表B3-N 课题编号: 课题名称: 单位名称: 审计基准日: 金额单位: 元

预算科目		经费支出合计	（一）直接费用			（二）间接费用	
			直接费用小计	1、设备费	2、劳务费	3、业务费	间接费用小计
预算批复数	中央财政资金						
	其他来源资金		-	-	-	-	-
	合计						
调剂后预算数	中央财政资金						
	其他来源资金		-	-	-	-	-
	合计						
账面支出数	中央财政资金						
	其他来源资金						
	合计						
审计认定数	中央财政资金						
	其他来源资金						
	合计						
应付未付认定数	中央财政资金						
	其他来源资金						
	合计						
预计支出审定数	中央财政资金						
	合计						
结余审定数	中央财政资金						
	其他来源资金						
	合计						
中央财政结余资金比例(%)			/	/	/	/	/

注：1. 预算批复数以任务书批复的金额为准；2. 调剂后的预算数以课题执行周期内，按有关规定履行预算调剂程序后的金额为准；3. 账面支出数为课题执行周期内的实际已支出数；4. 审计认定数为课题执行周期内调整违规支出、不合理支出、与课题无关支出等后的审计认定已支出金额；5. 应付未付认定数为课题执行期内发生的与课题研究活动直接相关的费用尚未支付、需在结题审计基准日后支付的金额认定数；6. 预计支出审定数为结题审计基准日后发生的或预计发生的与项目（课题）绩效评价、成果管理相关的必要支出审定数；6. 结余审定数为课题执行周期内预算批复数（如有调整，以调整后的预算数为准）-审计认定数-应付未付认定数-预计支出审定数；结余资金比例=结余审定数/预算批复数（如有调整，以调剂后预算数为准）。

项目（课题）购置/试制设备情况审计表

表B4 课题编号:

课题名称:

审计基准日:

金额单位: 元

填表说明: 1. 单价≥50万元的设备需详细列示每台设备的情况, 单价50万元以下设备只需填写合计数;
 2. 购置设备类型: 通用、专用;
 3. 使用单位: 指对资产具有使用、管理权的资产安置单位, 表示资产目前所在或被管辖的单位;
 4. 是否为预算内设备: 如果是预算内设备, 填“Y”; 如果是预算外设备, 此列填“N”;
 5. 设备分类代码: A、购置; B、试制。

序号	设备类型	设备名称	设备分类	设备型号	设备生产国别及厂家	单价(万元/台件)	数量(台件)	总价	从中央财政资金列支数	购买日期	使用单位	是否为预算内设备
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1												
2												
...												
单价50万元以上设备合计				/	/	/				/	/	/
单价50万元以下设备				/	/	/				/	/	/
合计				/	/	/				/	/	/
审计认定数				/	/	/				/	/	/

注: 试制设备无厂家信息的, 本表(5)列填写“无”。

项目（课题）资金管理和使用中的主要问题汇总表

表B5

课题编号：

课题名称：

序号	涉及内容	问题类型	问题描述	承担单位/参与单位名称
一、未整改问题				
1				
2				
3				
...				
二、已整改问题				
1				
2				
...				

注：问题类型、问题描述与审计报告正文三、中相关内容保持一致