

# 中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引

# 目 录

第一章 总 则.....	1
一、制定目的与依据.....	1
二、审计目标.....	1
三、总体要求.....	1
四、使用说明.....	2
第二章 初步业务活动.....	3
一、初步业务活动的目的.....	3
二、初步业务活动的内容.....	3
三、审计业务约定书.....	4
第三章 计划审计工作.....	7
一、审计范围.....	7
二、审计的时间安排.....	7
三、审计方向.....	7
四、审计资源调配.....	8
五、计划实施的风险评估程序.....	8
六、计划实施的进一步审计程序.....	8
七、计划实施的其他审计程序.....	8
第四章 风险评估.....	10
一、对被审计项目（课题）承担单位及课题基本情况了解.....	10
二、对与中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关的内部控制的了解.....	11
三、了解与科研项目（课题）资金相关的业务流程和控制活动.....	14
第五章 控制测试.....	21
一、一般要求.....	21
二、控制测试程序.....	21
第六章 实质性程序.....	27
一、实质性程序的总体要求.....	27
三、实质性程序.....	27
第七章 审计报告.....	34
一、完成审计工作.....	34
二、审计报告的基本内容.....	35
三、审计汇总报告.....	37
四、审计工作底稿.....	39
附录一：审计业务约定书参考格式.....	40
附录二：课题结题审计报告参考格式.....	45
附录三：项目结题审计汇总报告参考格式.....	65

# 第一章 总 则

## 一、制定目的与依据

为了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，依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，出具审计报告，以报告被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）负责人按照科研项目（课题）资金相关法律法规以及经批准的项目（课题）任务书和预算书的规定，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。

## 三、总体要求

### （一）掌握和尊重科研活动规律

注册会计师应当认真学习并贯彻 2016 年 5 月召开的全国科技创新大会精神，以 2018 年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）等科研项目（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，掌握和尊重科研活动规律，注重实质，提高服务意识，避免给被审计项目（课题）承担单位和项目（课题）负责人造成不必要的负担。

### （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，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，获取和保持专业胜任能力，保持应有的关注，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业务时，应当与项目主管部门充分沟通审计目标和审计报告具体要求，围绕目标和要求收集充分、适当的审计证据，并发表恰当的审计意见，以将审计风险降至可接受的低水平。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，注册会计师应当考虑利用其工

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审计。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，又着重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。

## 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）承担单位管理层和项目（课题）负责人诚信问题而可能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人员。

3. 考虑被审计项目（课题）承担单位以前年度接受审计的情况。

### 二、初步业务活动的内容

#### （一）实施相应的质量控制程序

针对接受和保持客户关系和具体审计业务实施质量控制程序，并根据实施相应程序的结果作出适当的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质量控制程序；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质量控制程序。

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）结题审计相关的培训。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、专业胜任能力和应有的关注、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。

## **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）承担单位对科研项目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资金投入、使用和管理情况。

（2）被审计项目（课题）承担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。

（3）被审计项目（课题）承担单位及项目（课题）负责人是科研项目实施和资金管理、使用的责任主体，负责项目资金的日常管理，保证科研项目资金投入、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任务书和预算书的规定。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，建立健全项目资金内部管理制度和报销规定。严格执行国家科研项目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/参与单位及项目（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：

1. 中央财政科技计划项目（课题）结题审计报告要求；
2. 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；
3. 拟利用以前年度审计工作中获取的审计证据的程度；
4. 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：

1. 被审计项目（课题）承担单位提交相关报告的时间表。
2. 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。
3. 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）。
4. 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。
5. 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。
6. 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，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：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

#### **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。

##### **1. 科研项目（课题）预算安排及执行**

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

##### **2. 科研项目（课题）资金使用与管理**

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资金支出是否符合开支范围等。

#### **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。

需要提请关注的是，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。

## 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、对被审计项目（课题）承担单位及课题基本情况的了解

1. 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、调整等机构变更情况。

2. 了解被审计项目（课题）承担单位所处行业地位、科研技术优势、科研项目是否为新业务领域，科研项目产业化现状及趋势。

3. 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。相关法律法规主要包括：《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》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教〔2016〕113号）及相关配套实施细则、《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2015〕15号）、《国家科技重大专项（民口）资金管理办法》（财科教〔2017〕74号）、《国家科技重大专项（民口）项目（课题）财务验收办法》（财科教〔2017〕75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（以下简称科研项目（课题）相关法律法规）。

4. 了解被审计项目（课题）承担单位研究开发部门的设置，包括：

- （1）研究开发部门及人员的数量。
- （2）科研项目的课题数量和管理模式。
- （3）项目组的成员与来源、技术职称结构。
- （4）项目人员的考核奖励制度。

5. 了解科研项目课题立项基本情况，包括：课题名称、课题编号、课题起止时间、课题负责人及主要研究人员、课题基本情况等。

6. 了解科研项目实施情况。如是否存在承担单位、参与单位变更或课题负责人变更、课题延期或课题任务延迟、课题任务目标调整、预算调剂等情况。

7. 了解被审计项目（课题）承担单位对科研项目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、相关财务档案资料保存管理情况。

（2）科研项目（课题）核算模式。

（3）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。

（4）科研项目成果的验收、所有权归属等。

## 二、对与中央财政科技计划项目（课题）结题审计相关的内部控制的了解

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。

### 1. 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）负责人的理念和运营风格。

(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的收入和支出预算控制情况，使得为实现科研项目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。

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，以及这些其他要素是否未被控制环境中存在的缺陷所削弱。

## 2. 风险评估过程

被审计项目（课题）承担单位面临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会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评估过程，通过询问管理层或者检查有关文件确定被审计项目（课题）承担单位的风险评估过程是否发现了与科研项目（课题）资金业务流程相关的风险，并考虑这些风险是否可能导致重大违规。

## 3. 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、管理等信息进行收集、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）、外部反馈的信息及其投诉等。注册会计师应当关注被审计项目（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、主要研究人员、资金使用（重点是间接费用、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，接受内部监督。

#### 4. 控制活动

被审计项目（课题）承担单位在资金投入和使用环节都存在风险，应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。

#### 5. 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；在资金使用循环重点关注项目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活动，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。

### 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，在对科研项目（课题）资金控制进行了解时，注册会计师需要了解科研项目相关业务流程。科研项目（课题）相关业务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. 项目过程及验收管理
  - （1）项目年度执行情况报告。
  - （2）项目中期执行情况报告、中期检查意见。



(3) 项目调整、延期、撤销或终止。

(4) 项目验收。

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。注册会计师应当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。

## （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

<b>1. 预算</b>
怎样确保科研项目（课题）预算或调剂得到批复？
<b>2. 项目（课题）资金管理与核算</b>
怎样确保项目（课题）资金（国拨和自筹）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？
<b>3. 项目（课题）直接费用管理</b>
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？
<b>4. 项目（课题）间接费用管理</b>
怎样确保间接费用不超过批复的预算额度？
<b>5. 项目（课题）过程和验收管理</b>
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？
怎样确保科研项目形成的资产被合理使用？
怎样确保包括中期检查等项目（课题）管理过程中发现的违规问题及时整改到位？

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。
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。
	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。
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。
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。
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。
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。
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。
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，经审核批准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）验收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。
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。
	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。
	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。
中期检查等项目（课题）管理过程中发现的违规问题及时整改到位	被审计项目（课题）承担单位接受中期检查等监督检查过程中发现的问题应及时进行整改，确保整改到位。

#### （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。

## 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。

### 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的控制测试。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。负责部门及时登记项目（课题）变更信息，更新完善项目（课题）档案。	询问相关负责人，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。
2. 项目（课题）资金管理与核算		

<p>确保项目（课题）资金投入及时、足额、真实到位</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>项目（课题）资金投入均已入账</p>	<p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>确保项目（课题）资金专款专用、单独核算</p>	<p>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>	<p>询问相关负责人，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。</p>
<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。 已实行公务卡制度改革的行政事业单位，按中央财</p>	<p>询问相关负责人，了解项目（课题）资金支付是否按照规定的结算方式执行，抽查支付项目是否符合规定，审批手续是否完备。</p>



	政科研项目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，了解项目（课题）资金支出是否按照规定的审核流程执行，抽查支出项目是否提供相关性证明材料，审批手续是否完备。
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。	询问相关负责人，了解调账和更改凭证是否按照规定流程执行，抽查调账是否按规定程序批准；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。
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，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。
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	询问相关负责人，了解是否按照相关规定审核开支范围，查看项目（课

	定。	题) 支出内容, 检查超范围支出申请是否被阻止。
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, 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。
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, 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。
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	询问相关负责人, 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。

	<p>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。</p>	
	<p>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）验收相关的必需支出清单，经审核批准后确认为预计支出。</p>	
<p>因故撤销或终止的项目（课题）资金应及时清理</p>	<p>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。</p>	<p>询问相关负责人，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。</p>
<p>科研项目形成的资产被恰当管理和使用</p>	<p>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。</p>	<p>询问相关负责人，了解资产管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，对科研项目形成的资产进行实地抽盘。</p>
	<p>使用中央财政资金形成的知识产权等无形资产的管</p>	

	<p>理，按照国家有关规定执行。</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>中期检查等项目（课题）管理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）承担单位接受中期检查等监督检查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，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，核对是否对违规问题及时整改到位并在审计报告中披露。</p>

## 第六章 实质性程序

### 一、实质性程序的总体要求

针对评估的在科研项目（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交易、账户余额和披露，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，其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）任务书和预算书的规定。

### 三、实质性程序

下文从分析会计核算要求入手，对科研项目（课题）的直接费用和间接费用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）承担单位的情况千差万别，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，作出相应的调整和取舍。

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、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、会议/差旅/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。

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。

直接费用：资金支出依据任务书中的预算，审计时关注项目（课题）直接费用分类管理的形式，即关注直接费用支出预算是按明细分类管理，还是按大类分类管理，并关注相关支出是否符合列支规定。

1. 设备费：是指在项目（课题）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。

（1）获取设备支出明细账和购置明细账，核对是否与项目任务书中的预算或调剂后的预算一致。

（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）检查中央级高校和科研院所采购进口仪器设备是否已按规定备案。

（5）检查设备租赁费是否为租赁使用本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。

（6）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。

（7）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。试制设备费及改造费成本归集的合理性、相关性。

（8）实地查看设备，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，应当评估其合理性，并视情况实施必要的审计程序。

2. 材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。

（1）获取材料支出明细账。

(2) 检查大宗原辅材料采购合同是否与货物清单、验收购入单等信息相匹配。

(3) 检查是否列支与项目（课题）无关或执行期外的材料费用，重点关注科研用材料的采购或领用是否与单位日常经营活动或生产、基本建设用材料有明确区分。

(4) 检查支付大宗材料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。

(5) 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。

(6) 检查材料结存管理是否符合相关规定。

3. 测试化验加工费：是指在项目实施过程中支付给外单位（包括被审计项目（课题）承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。

(1) 获取测试化验加工费支出明细账。

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

(3) 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，收费有无明显偏高或偏低。

(4) 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。

(5) 检查支付大宗测试化验加工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) 加工件完工后是否办理完备的验收移交手续。

(7) 对于支付被审计项目（课题）承担单位内部独立经济核算单位的检验、测试、化验及加工等费用，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。

(8) 关注是否以测试化验加工费的名义转包科研任务。

4. 燃料动力费：是指在项目实施过程中直接使用的相关仪器设备、科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用等。

(1) 获取燃料动力费支出明细账。

(2) 检查是否列支课题执行期外发生的费用、是否存在明显与项目研究无关的燃料动力费。

(3) 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，该类支出属于间接费用开支范围。

5. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目实施过程中，需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

(1) 获取出版/文献/信息传播/知识产权事务费支出明细账。

(2) 检查是否列支课题执行期外发生的费用、是否存在明显与项目无关的专业资料等费用，重点检查大宗专业资料和软件购置费支出。

(3) 检查是否列支通用性操作系统、办公软件费用，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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 检查支付大宗出版/文献/信息传播/知识产权事务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。

(7) 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。

(8) 关注是否在本项目中列支非本项目形成的专利申请费和维护费。

6. 会议/差旅/国际合作交流费：是指在项目实施过程中发生的会议费、差旅费和国际合作交流费。

(1) 获取会议/差旅/国际合作交流费支出明细账。

(2) 检查是否列支项目（课题）执行期外发生的费用，是否列支非项目（课题）组成员国际合作交流费或与项目（课题）无关的会议/差旅/国际合作交流费。

(3) 关注中央级高校、中央级科研院所相关支出是否符合被审计项目（课题）承担单位管理规定。关注其他单位相关支出是否符合中办发〔2016〕50号以及本地科研资金管理规定。

(4) 检查列支依据是否充分，所附原始凭证等资料是否完整。

(5) 检查中央高校、科研院所对于难以取得住宿费发票，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费的，是否已有确保其真实性的判断依据。

(6) 检查是否列支会议中发生的专家咨询费，该类支出属于专家咨询费开支



范围。

7. 劳务费：是指在项目（课题）实施过程中支付给参与项目（课题）的研究生、博士后、访问学者以及项目（课题）聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

（1）获取劳务费支出明细账。

（2）检查是否列支课题执行期外发生的费用。

（3）获取劳务聘用合同或支持性证据，检查提供劳务内容是否与课题研究任务直接相关。

（4）检查开支标准是否符合相关规定。项目聘用人员的劳务费开支标准，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，其社会保险补助纳入劳务费科目开支。

（5）重点关注大额劳务费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，应包括姓名、职称（职务）、身份证号、金额、发放期间、提供劳务内容等项目。检查劳务费是否据实列支。

（6）关注访问学者、项目（课题）聘用研究人员的费用支出依据资料是否完备，如对访问学者的资格认定、审批备案程序、工作协议等。

（7）检查劳务费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费情况。

8. 专家咨询费：是指在项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

（1）获取专家咨询费支出明细账。

（2）检查是否列支发放对象或提供咨询服务内容与项目（课题）无关的费用，是否列支课题执行期外发生的费用。

（3）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费用，是否列支课题执行期外发生的费用，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费。

（4）重点关注大额专家咨询费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，应包括姓名、职称（职务）、工作单位、身份证号、金额、咨询时间、咨询内容等项目。

（5）检查专家咨询费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费情况。

9. 其他支出：是指在项目实施过程中除上述支出范围之外的其他相关支出。

(1) 获取其他支出明细账。

(2) 检查是否列支与项目无关的费用，如各种罚款、捐款、赞助、投资等支出。

(3) 检查是否与前述 1-8 项预算科目的支出内容重复。

10. 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。

(1) 核对支出金额是否超过项目任务书预算所列金额。

(2) 检查是否存在用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等开支。

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

11. 科研项目（课题）经费拨付情况：经费资金来源包括中央财政资金、地方财政资金、单位自筹资金和从其他渠道获得的资金。

(1) 获取科研项目（课题）专项经费拨付相关明细账，核对专项经费拨付是否与项目（课题）任务书预算及调剂后预算一致，如有差异，查明原因，重点关注预算外拨款情况。

(2) 重点关注课题专项经费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。

(3) 检查中央财政资金结余情况，是否存在违反规定事项。对于结余经费比例较大的（超过 30%），重点核实结余情况及原因。

(4) 检查其他来源资金到位情况，检查银行转账等原始单据，检查是否与资金提供方的出资承诺一致。

12. 应付未付支出和预计支出：应付未付支出指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、需在基准日后支付的款项；审计基准日后发生的或预计发生的与课题验收相关的必需支出为预计支出。

(1) 获取应付未付支出明细清单，检查相关支出是否为课题执行期内已发生

业务且与课题研究活动直接相关。

(2) 询问并逐一确认未支付原因，是否存在不需支付事项，获取协议或合同、使用计划（须经单位和课题负责人签章确认的证明材料）等。

(3) 获取预计支出明细清单，逐一检查各预算科目预计后续支出金额及使用计划。

## 第七章 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：

1. 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。

2. 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。重大违规事项通常包括：

- （1）编报虚假预算，套取国家财政资金。
- （2）截留、挤占、挪用中央财政科技计划项目资金。
- （3）违反规定转拨、转移中央财政科技计划项目资金。
- （4）提供虚假财务会计资料。
- （5）虚假承诺其他来源的资金。
- （6）资金管理使用存在重大违规问题。
- （7）其他违反国家财经纪律的行为。

3. 对于被审计项目（课题）承担单位科研项目资金的投入、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和预算书（含调剂后的预算）执行预算，预算调剂是否符合科研项目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资金内部管理制度，包括建立科研项目资金有关支出管理制度。项目资金相关的内部管理主要包括：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、劳务费、会议费、差旅费管理、绩效支出管理、结余资金管理。

（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

项目资金进行核算和管理，将科研项目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，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；课题基本情况段；课题预算安排及执行情况段；课题资金管理和使用存在的主要问题及建议段；审计意见（综合评价）段；其他需要说明的事项段；其他事项段；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、被审计项目（课题）承担单位的责任、注册会计师的审计责任。

### **（四）课题基本情况段**

课题基本情况段需要说明，被审计课题承担单位基本情况、课题立项基本情况、课题实施情况、课题资金核算情况、被审计课题承担单位项目资金内部管理制度建设及执行情况。

### **（五）课题预算安排及执行情况段**

课题预算安排及执行情况段需要说明，中央财政资金预算安排及调剂情况、中央财政资金到位及拨付情况、中央财政资金使用情况、执行周期内中央财政资金结余情况、中央财政资金应付未付情况、中央财政资金预计支出情况、其他来源资金预算安排和到位情况、其他来源资金使用情况、财务档案保存情况。

### **（六）课题资金管理和使用存在的主要问题及建议段**

课题资金管理和使用存在的主要问题及建议段需要说明，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。

#### **（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资金相关法律法规以及本项目经批准的任务书和预算书的规定，不存在重大违规事项。

#### **（八）其他需要说明的事项段**

会计师事务所就结题审计过程中发现的问题，要与被审计项目（课题）承担单位进行充分的沟通，交换审计意见。审计过程中，单位已对审计问题整改的，可在该部分予以披露整改情况。

除“（六）课题资金管理和使用存在的主要问题及建议段”中披露的事项外，注册会计师认为其他需要披露或提醒验收时予以关注的事项，可在“其他需要说明的事项”中予以披露。

如果课题在执行过程中，存在专项审计、中期检查、巡视检查等发现需整改的问题，需披露其整改情况。

#### **（九）其他事项段**

说明报告的使用范围。说明本审计报告仅供被审计项目（课题）承担单位的课题验收使用。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它任何单位和个人，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，应一同阅读和使用。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。

#### **（十）附表**

附表主要包括：

- （1）课题基本情况表；
- （2）课题承担单位资金拨付情况审计表；
- （3）课题资金支出情况审计汇总表；
- （4）课题购置/试制设备情况审计表；
- （5）课题测试化验加工费支出情况审计表；
- （6）课题劳务费支出情况审计表；
- （7）课题参与单位资金支出情况审计表（根据参与单位数量自行增加）。

#### **（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）与审计报告一并附送的材料清单**

根据课题结题审计要求附送的佐证资料。注册会计师应在审核原文件后，复印相关资料并加盖被审计项目（课题）承担单位财务专用章，将加盖红章的佐证资料与结题审计报告一起装订。同时，应复印一份盖章后的佐证资料，注明与原件内容一致，存入审计工作底稿。

本指引附录二列示了中央财政科技计划课题结题审计报告的参考格式。

如果注册会计师判断需要出具否定意见或无法表示意见审计报告，应当按照《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。

### **三、审计汇总报告**

审计汇总报告是注册会计师在项目牵头单位提供的各课题结题审计报告的基础上，对项目牵头单位出具的报告。负责出具审计汇总报告的注册会计师承担各课题结题审计报告的汇总责任，由于未对本项目的科研项目资金投入、使用和管理进行审计或审阅，因此不在汇总报告中提出鉴证结论。被审计项目（课题）承担单位注册会计师对课题结题审计报告承担审计责任。在出具汇总报告时，如果注意到各课题结题审计报告中信息不正确、不完整等影响本项目汇总的事项，出具汇总报告的注册会计师应当通过被审计项目（课题）承担单位要求其聘请的注册会计师予以更正，并将是否更正的情况，在汇总报告汇总意见中予以说明。

#### **（一）审计汇总报告的基本内容**

审计汇总报告应当包括下列要素：标题；收件人；引言段；项目基本情况段；项目预算安排及执行情况段；项目资金管理和使用存在的主要问题及建议段；汇总

意见段；其他需要说明的事项段；其他事项段；附表；会计师事务所的名称、地址及盖章；报告日期。

#### 1. 标题

审计汇总报告的标题统一规范为“中央财政科技计划项目结题审计汇总报告”。

#### 2. 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。审计汇总报告的收件人一般是项目牵头单位。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。

#### 3. 引言段

引言段需要说明项目牵头单位及项目名称、项目执行期间（起止时间）、项目牵头单位的责任、被审计项目（课题）承担单位注册会计师的审计责任、项目牵头单位注册会计师的汇总责任。

#### 4. 项目基本情况段

项目基本情况段需要说明项目牵头单位、被审计项目（课题）承担单位及主管部门基本情况、项目实施情况。

#### 5. 项目预算安排及执行情况段

项目预算安排及执行情况段需要说明中央财政资金预算安排和到位情况、中央财政资金拨付情况、中央财政资金使用情况、其他来源资金预算安排和到位情况、其他来源资金使用情况。

#### 6. 项目资金管理和使用存在的主要问题及建议段

按照课题逐项列示课题审计过程中发现的问题，引用的有关制度规定，提出的审计建议。

#### 7. 汇总意见段

逐项列示各课题审计意见。

#### 8. 其他需要说明的事项段

按照课题分别汇总课题结题审计报告中披露的其他需要说明的事项。

#### 9. 其他事项段

说明汇总报告的使用范围。说明本汇总报告仅供项目牵头单位科研项目结题使用。非法律、行政法规规定，本汇总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。本汇总报告正文部分及附表不可分割，应一同阅读使用。对任何因汇总报告使用不当产生的后果，与执行本审计报告汇总业务的注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

#### 10. 附表

附表主要包括：

- (1) 项目基本情况表；
- (2) 项目牵头单位中央财政资金拨付情况汇总表；
- (3) 项目资金支出情况汇总表。

#### 11. 会计师事务所的名称、地址及盖章

审计汇总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。

#### 12. 报告日期

审计汇总报告需要注明报告日期。审计汇总报告日不应早于项目牵头单位注册会计师获取项目牵头单位管理层提供的各课题结题审计报告，并在此基础上形成项目结题审计汇总报告的日期。

本指引附录三列示了审计汇总报告的参考格式。

### **四、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，对甲方20××年×月至20××年×月的科研项目（课题）资金投入、使用、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）任务书和预算书的规定，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，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）任务书和预算书的规定。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。其中一份审计报告附送审计报告附件清单资料，报科研项目（课题）验收使用。

3. 审计报告仅供甲方的中央财政科技计划项目（课题）验收使用。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《中华人民共和国合同法》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：课题结题审计报告参考格式

## 中央财政科技计划（专项）

### 课题结题审计报告

课题编号：

课题名称：

所属计划（专项）：

所属项目：

承担单位：

××××会计师事务所

××年××月

# 中央财政科技计划（专项）课题结题审计报告

审计报告文号

ABC课题承担单位（或其他委托人）：

我们接受委托，对 ABC 课题承担单位承担的、20××年经××批准立项的“XX 计划（专项）”“××”项目的“××”课题（以下简称本课题）截至结题审计基准日（20××年××月××日）的科研项目资金投入、使用和管理情况进行审计。我们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》的规定执行了审计工作。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。

ABC 课题承担单位是科研课题实施和资金管理使用的责任主体，负责课题资金的日常管理，保证资金投入、使用、管理符合《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》（中办发〔2016〕50 号）、《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）、《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11 号）以及被审计项目（专项、计划）资金管理相关制度等（以下统称科研项目资金相关法律法规）以及经批准的本项目任务书和预算书的规定。相关责任包括：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，建立健全项目资金内部管理制度和报销规定；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；严格执行国家科研项目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；对所提供的与科研课题结题审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

我们的目标是按照审计准则和《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）结题执行审计，出具审计报告，以报告课题承担单位按照科研项目资金相关法律法规以及本项目经批准的任务书和预算书的规定，对科研项目资金投入、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。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，并履行了职业道德方面的其他责任。在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断。同时，我们也执行以下工作：（1）识别和评估由于舞弊或错误导致的科研项目资金投入、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风险的可能性高于未能发现由于错误导致的重大违规风险的可能性。（2）了解与科研项目资金投入、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。（3）报告课题承担单位是否按照经批准的任务书和预算书执行预算，预算调剂符合科研项目资金相关法律法规的要求，预算或其他来源的资金及时足额到位；是否建立健全项目资金内部管理制度，包括建立科研项目资金有关支出管理制度；是否按照适用的会计准则和财务制度对科研项目资金进行核算，将科研项目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，保证专款专用；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，是否存在重大违规支出事项。

具体审计情况如下：

## 一、课题基本情况

### 1. 课题承担单位基本情况

简要说明课题承担（参与）单位情况，如存在承担单位、参与单位在课题研究期间发生合并、分立、调整等机构变更的情况，需重点披露。

例如：ABC 课题承担单位（以下简称 ABC 公司）成立于 20××年××月××日，于 20××年××月××日取得××省工商行政管理局换发的统一社会信用代码为××××××××××××××××××××的营业执照，注册资本：人民币××万元；法定代表人：××；公司住所：××。

公司经营范围：××。

如果存在课题参与单位，则需要分别介绍参与单位基本情况。

### 2. 课题立项及实施情况

简要说明课题基本情况，包括课题名称、课题编号、课题起止时间、课题负责人及主要研究人员、课题研究内容等。

例如：20××年科学技术部批准课题所属“××”项目立项，课题承担参与单位有×家，分别为××、××……。

课题名称：××（以下简称本课题）

课题编号：××

课题起止时间：20××年××月至20××年××月

课题负责人：××

课题主要研究人员：××、……

根据课题任务书，本课题主要研究内容包括：××、……

简要说明课题实施情况。如存在承担单位、参与单位变更或课题负责人变更、课题延期或课题任务延迟、课题任务目标调整、总预算调剂等情况，需对申请变更及批复情况进行重点披露。

### 3. 课题资金核算情况

说明承担单位、参与单位对课题资金的会计核算情况，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。

例如：

ABC公司执行《××会计准则》及有关规定，使用××财务核算系统。与专项经费有关的会计核算全部纳入ABC公司财务统一管理，在会计核算系统中设××科研项目辅助明细账，区分中央财政资金和其他来源资金对专项经费进行单独核算。涉及的会计核算科目有研发支出、专项应付款等。

### 4. 单位与课题资金管理相关的内部管理制度建设及执行情况

说明承担单位根据科研和财务管理等相结合而建立的内部管理制度情况，包括课题承担单位、参与单位结合财经法规及各项科技资金管理制度出台的财务管理制度，劳务费、差旅费、会议费、间接费用（含绩效支出）的相关规定、预算科目调剂审批规定等。

结合课题资金实际管理和使用情况，介绍课题单位在资金开支审批程序和手续的完备性、固定资产管理和使用情况、执行政府采购的情况及相关财务档案资料保存管理情况等方面的制度执行情况。

例如：

#### (1) 项目资金内部管理制度建设

为加强项目资金管理，ABC 公司制定了预算管理、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、劳务费、专家咨询费、差旅费、会议费、间接费用（含绩效支出）、外拨经费管理等制度。

(2) 项目资金内部管理制度执行

[分别简要描述 ABC 公司已建立的上述各项制度的执行情况。]

简要描述 ABC 公司执行政府采购的支出项目内容及执行情况。

说明相关财务档案资料保存管理情况。

二、课题预算安排及执行情况

1. 中央财政资金预算安排及调剂情况

(1) 中央财政资金总预算安排情况，课题承担单位、参与单位中央财政资金预算安排情况。

(2) 课题执行期间的预算调剂及批复情况，说明调剂的程序、性质。如存在承担单位、参与单位之间资金调剂或单位变更等应报批的事项，应对调剂申请情况及是否按规定获得批复进行披露。如果课题在执行过程中，单位履行内部调剂程序进行调剂的，需披露其预算调剂及审批情况，调剂是否符合制度相关规定。

例如：根据 ABC 公司签订的《××课题任务书》，本课题的中央财政资金预算为××万元，由××（拨款部门）分×次下达，其中 ABC 公司××万元，××参与单位××万元。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。

如果参与单位较多或存在承担单位、参与单位之间资金调剂或单位变更情况，也可采用下述列表方式披露相关情况。

中央财政资金预算安排及调剂情况表

单位：万元

单位名称	预算批复数	调剂数	调剂后预算数	备注
合计				

如果存在承担单位、参与单位之间资金调剂或单位变更的，还需补充文字说明调剂申请情况及获得批复情况。

例如：本课题在执行期间，课题组对中央财政资金预算科目进行了调剂，并履行了必要的调剂程序，由本课题负责人提出申请，××于20××年××月××日审核批准，相关调剂符合××文件相关规定。具体调剂事项如下表：

中央财政资金科目预算调剂表

单位：万元

支出项目	预算批复数	调剂数	调剂后预算数	备注
合计				

注：请简要说明预算调剂内容和预算调剂的原因

## 2. 中央财政资金到位及拨付情况

### (1) 中央财政资金到位情况

说明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。

例如：截至20××年××月××日，ABC公司已收到中央财政资金××万元，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：万元

收到日期	拨款单位	下达预算的文件号	到账金额
合计			

### (2) 中央财政资金拨付情况

说明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，中央财政资金是否按批准预算足额拨付。如存在向预算外单位拨款事项，需要重点披露。

例如：截至20××年××月××日，ABC公司累计向预算内课题参与单位拨付

中央财政资金××万元，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：万元

拨付日期	参与单位	是否预算内单位	拨付金额
合计			

3. 中央财政资金使用情况

- (1) 课题执行周期内中央财政资金账面累计支出使用情况；
- (2) 课题预算科目资金支出审计认定情况。

要说明支出具体内容，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，如有差异，需要披露原因。预算科目资金支出依据任务书中预算按明细类或按大类控制。其中，设备费、材料费、测试化验加工费、专家咨询费、劳务费等科目支出情况要重点披露。

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××万元。审计认定资金支出：××万元。

中央财政资金使用情况表

单位：万元

项目	预算批复数	调剂后预算数	账面支出数	审计认定支出数	审计认定数与账面支出数的差异	账面结余数
一、资金支出						
（一）直接费用						
1. 设备费						
（1）购置设备费						
（2）试制设备费						
（3）设备改造费						

项目	预算批复数	调剂后预算数	账面支出数	审计认定支出数	审计认定数与账面支出数的差异	账面结余数
(4) 设备租赁费						
2、劳务费、专家咨询费、会议/差旅/国际合作交流费、其他支出						
(1) 劳务费						
(2) 专家咨询费						
(3) 会议/差旅/国际合作交流费						
(4) 其他支出						
3、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费						
(1) 材料费						
(2) 测试化验加工费						
(3) 燃料动力费						
(4) 出版/文献/信息传播/知识产权事务费						
(二) 间接费用						
其中：绩效支出						

注：预算批复数以任务书批复的金额为准；调剂后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；账面支出数为课题执行周期内的实际已支出数；审计认定支出数为调整违规支出、不合理支出、与课题无关支出等后的审计认定已支出金额；账面结余数应为预算批复数（如有调整，以调剂后预算数为准）-审计认定支出数。

①大型仪器设备（购置、试制）使用与管理情况。采购是否签有合同、审批手续是否完整、验收入库程序是否规范、是否合理使用、实物管理是否到位等。支出内容与预算批复内容是否存在重大差异等，如有差异，需要披露。

②材料管理情况，应对大宗原辅材料采购是否签有合同、审批手续是否完整，验收与领用管理程序是否健全等进行披露。

③测试化验加工费支出管理和使用情况，对测试化验加工的数量过多或单位价格较高的测试化验加工费支出进行重点披露。

④专家咨询费和劳务费，应对管理和使用情况及发放形式、发放对象、发放标准、报销手续等是否符合要求进行披露。

⑤间接费用和绩效支出的管理和使用情况。

### (3) 中央财政资金应付未付情况

应付未付款项（指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、需在基准日后支付的款项）金额、使用情况及使用计划进行披露，并按照政策相符性、目标相关性和经济合理性进行规范审核。（相关依据材料应为审计报告附件）

例如：截至20××年××月××日，本课题应付未付款项××元，具体为：

中央财政资金应付未付情况表

单位：万元

序号	单位名称	承担/参与	预算科目	应付未付认定数
合计				

详细说明应付未付情况。

### (4) 各单位资金结余情况

课题承担单位、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30%的，要对结余原因进行重点披露。

中央财政资金结余情况表

单位：万元

序号	单位名称	承担/参与	预算批复数	调剂后预算数	账面支出数	审计认定支出数	应付未付认定数	结余审定数

合计								

注：预算批复数以任务书批复的金额为准；调剂后预算数以履行报批程序后专业机构批复的金额为准；账面支出数为课题执行周期内的实际已支出数；审计认定支出数为调整违规支出、不合理支出、与课题无关支出等后的金额；结余审定数应为预算批复数（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。

#### (5) 中央财政资金预计支出情况

逐一详细列示承担单位、参与单位的各预算科目预计支出（指审计基准日后发生的或预计发生的与课题验收相关的必需支出）金额及使用计划。该部分是扣除应付未付款项之后的支出。

例如：截至20××年××月××日，本课题申报预计支出××元，全部为ABC公司预计将在基准日之后发生的与课题验收或成果发表相关的费用支出，具体情况为：

#### 中央财政资金预计支出情况表

金额单位：元

序号	单位名称	承担/参与	预算科目	预计支出金额
合计				

注：请详细说明预计支出相关情况

#### 4. 其他来源资金预算安排和到位情况

其他来源资金批复金额、实际到位具体时间和金额、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。

#### 5. 其他来源资金使用情况

其他来源资金分科目支出情况，承担、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。

#### 6. 财务档案保存情况



### 三、资金管理和使用中的主要问题及建议

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。如无相关事项，则本段内容填写“无”。

例如：课题支出未单独核算

问题：根据《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教[2016]113号）第三十二条规定，承担单位应当将项目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。ABC公司对中央财政资金与自筹资金分别单独核算无法区分课题支出和单位日常支出。

建议：ABC公司应对中央财政资金和其他来源的资金分别单独核算，明晰课题支出内容识别标志，加强课题支出管理，严格审核程序，区分课题支出和日常经营支出，确保课题支出核算规范。

### 四、审计意见

如果“三、资金管理和使用中的主要问题及建议”填写为“无”，则表述为：我们认为，ABC课题承担单位承担的××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本课题任务书和预算书的规定，不存在重大违规事项。

如果注册会计师根据“三、资金管理和使用中的主要问题及建议”所述事项判断需要发表保留意见，则表述为：我们认为，除“三、资金管理和使用中的主要问题及建议”中所述事项的影响外，ABC课题承担单位承担的××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本课题任务书和预算书的规定，不存在其他重大违规事项。

### 五、其他需要说明的事项

除“三、资金管理和使用中的主要问题及建议”所述事项外，注册会计师认为其他需要披露或提醒验收时予以关注的事项，可在本部分予以披露。

注册会计师就结题审计过程中发现的问题，要与课题承担单位进行充分的沟通，交换审计意见。如果课题在执行过程中，存在专项审计、中期检查、巡视检查等发现需整改的问题，需披露其整改情况。

### 六、其他事项

本审计报告仅供课题承担单位科研项目验收使用。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. 课题基本情况表

表 B2. 课题承担单位资金拨付情况审计表

表 B3. 课题资金支出情况审计汇总表

表 B4. 课题购置/试制设备情况审计表

表 B5. 课题测试化验加工费支出情况审计表

表 B6. 课题劳务费支出情况审计表

表 B7. 课题参与单位资金支出情况审计表（根据参与单位数量自行增加）

××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

审计报告附件清单（加盖审计项目（课题）承担单位财务专用章）：

1. 结题审计业务约定书
2. 报专业机构调剂申请及批复文件
3. 履行单位内部预算调剂申请及批复材料
4. 课题承担单位和参与单位的中央财政资金支出明细账
5. 课题外拨资金的记账凭证及银行汇款单
6. 课题劳务费和专家咨询费每个单位按资金量支出额度排序，前 5 笔大额支出的记账凭证及发放签收单
7. 课题应付未付证明材料（合同、发票等复印件）
8. 课题预计支出说明材料
9. 审计报告披露问题的佐证材料

## 课题基本情况表

表B1

填表说明：组织机构代码是指企事业单位国家标准代码，单位若已三证合一，请填写单位统一社会信用代码，无组织机构代码的单位请填写“00000000-0”					
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		
	单位组织机构代码 (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					
相关责任人	课题负责人	姓名			
		工作单位			
		电话号码		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	
		电话号码		手机号码	
	科研财务助理	姓名		电子邮箱	
电话号码			手机号码		
会计师事务所	会计师事务所	事务所全称			
		单位联系地址			
		主任会计师		审计费用	
		单位联系电话		邮政编码	
	签字注册会计师	姓名		注册号	
联系电话			电子邮件		

## 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: 万元

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	组织机构代码 (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														/	/	/	

## 课题资金支出情况审计汇总表

表B3

课题编号:

课题名称:

审计基准日:

金额单位: 万元

序号	预算科目	预算批复数			调剂后预算数			账面支出数			审计认定数			应付未付认定数			结余审定数			中央财政 资金结余 比例(%)
		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	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	
		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	
1	一、经费支出																			
2	(一) 直接费用																			
3	1、设备费																			
4	(1) 购置设备费																			
5	(2) 试制设备费																			
6	(3) 设备改造费																			
7	(4) 设备租赁费																			
8	2、劳务费、专家咨询 费、会议/差旅/国际 合作交流费、其他支 出																			
9	(1) 劳务费																			
10	(2) 专家咨询费																			
11	(3) 会议/差旅/国际 合作交流费																			
12	(4) 其他支出																			
13	3、材料费、测试化验 加工费、燃料动力费 、出版/文献/信息传 播/知识产权事务费																			
14	(1) 材料费																			
15	(2) 测试化验加工费																			
16	(3) 燃料动力费																			
17	(4) 出版/文献/信息 传播/知识产权事务费																			
18	(二) 间接费用																			
19	其中: 绩效支出																			

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发活动直接相关的费用尚未支付、需在基准日后支付的金额认定数; 6. 结余审定数应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。

## 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: 万元

填表说明: 1. 单价≥10万元的设备需详细列示每台设备的情况, 单价10万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	设备分类	设备名称	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)
1												
2												
...												
单价10万元以上设备合计				/	/	/				/	/	/
单价10万元以下设备				/	/	/				/	/	/
合计				/	/	/				/	/	/
审计认定数				/	/	/				/	/	/

注: 本表(7)列合计数=资金支出审计汇总表(10)列相关数字。  
 试制设备无厂家信息的, 本表(4)列填写“无”。

## 课题测试化验加工费支出情况审计表

表B5 课题编号：\_\_\_\_\_ 课题名称：\_\_\_\_\_ 审计基准日：\_\_\_\_\_ 金额单位：万元

填表说明：量大及价高测试化验，是指课题研究过程中需测试化验加工的数量过多或单位价格较高、总费用在10万元及以上的测试化验加工，需填写明细。

序号	测试化验加工的内容	测试化验加工单位	金额			
			账面支出数		审计认定数	
			中央财政资金	其他来源资金	中央财政资金	其他来源资金
			(1)	(2)	(3)	(4)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...						
	量大及价高测试化验费合计	/				
	其他测试化验费	/				
	合计	/				

注： 1. 账面支出数为课题执行周期内的实际已支出数； 2. 审计认定数为调整违规支出、不合理支出、与课题无关支出等后的审计认定已支出金额。



## 课题劳务费支出情况审计表

表B6 课题编号：

课题名称：

审计基准日：

金额单位：万元

填表说明：此表中单位名称为课题承担单位、课题参与单位；						
序号	单位名称	承担/参与	课题组聘用人员（研究人员、 辅助人员、访问学者等）		研究生、博士生等	
			中央财政资金	其他来源资金	中央财政资金	其他来源资金
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
....						
账面合计						
审计认定数						

## 课题承担（参与）单位资金支出情况审计表

表B7		课题编号：			课题名称：			单位名称：			审计基准日：			金额单位：万元						
序号	预算科目	预算批复数			调剂后预算数			账面支出数			审计认定数			应付未付认定数			结余审定数			中央财政资金结余比例 (%)
		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	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	
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	
1	一、经费支出																			
2	（一）直接费用																			
3	1、设备费																			
4	（1）购置设备费																			
5	（2）试制设备费																			
6	（3）设备改造费																			
7	（4）设备租赁费																			
8	2、劳务费、专家咨询费、会议/差旅/国际合作交流费、其他支出																			
9	（1）劳务费																			
10	（2）专家咨询费																			
11	（3）会议/差旅/国际合作交流费																			
12	（4）其他支出																			
13	3、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费																			
14	（1）材料费																			
15	（2）测试化验加工费																			
16	（3）燃料动力费																			
17	（4）出版/文献/信息传播/知识产权事务费																			
18	（二）间接费用																			
19	其中：绩效支出																			

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支出数；4. 审计认定数为课题执行周期内调剂违规支出、不合理支出、与课题无关支出等后的审计认定支出金额；5. 应付未付认定数为课题执行期内发生的与课题研发活动直接相关的费用尚未支付、需在基准日后支付的金额认定数。6. 结余审定数应为预算批复数（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。

附录三：项目结题审计汇总报告参考格式

# 中央财政科技计划（专项）项目结题 审计汇总报告

（由审计项目牵头单位的会计师事务所出具）

项目编号：

项目名称：

所属计划（专项）：

项目执行周期：

项目牵头单位：

××××会计师事务所

××年××月

# 中央财政科技计划（专项）项目结题审计汇总报告

汇总报告文号

XYZ项目牵头单位（或其他委托人）：

我们接受委托，对 XYZ 项目牵头单位（以下简称 XYZ 公司）承担的、20××年经××批准立项的××项目（以下简称本项目）在项目期间（20××年××月××日——20××年××月××日）的科研项目资金投入、使用和管理审计情况进行汇总。

本项目中的各课题承担单位是科研项目实施和资金管理使用的责任主体，负责项目资金的日常管理，保证科研项目资金投入、使用、管理符合科研项目资金相关法律法规以及本项目经批准的任务书（预算书）的规定，对所提供的与科研项目结题审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

为本项目中的各课题承担单位出具审计报告的会计师事务所（以下简称课题单位注册会计师）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，对科研项目课题结题验收执行审计，出具审计报告。

我们的目标是在 XYZ 公司管理层提供的各课题结题审计报告的基础上，编制本项目结题审计汇总报告。由于我们未对本项目的科研项目资金投入、使用和管理情况进行审计或审阅，我们仅承担各课题结题审计报告的汇总责任，课题单位注册会计师对课题结题审计报告承担审计责任。我们在汇总报告时，如果注意到各课题结题审计报告中信息不正确、不完整等影响本项目汇总的事项，我们将要求课题单位注册会计师予以更正，并将课题单位注册会计师是否更正的情况，在本报告“四、汇总意见”中予以说明。

具体汇总情况如下：

## 一、项目基本情况

### 1. 项目牵头单位基本情况

简要说明项目牵头单位、课题承担单位情况及主管部门。如存在牵头单位、承担单位和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，需重点披露。

例如：XYZ 公司成立于 20××年××月××日，于 20××年××月××日取得××省工商行政管理局换发的统一社会信用代码为××××××××××××××

××××××的营业执照，注册资本：人民币××万元；法定代表人：××；公司住所：××；主管部门：××。

公司经营范围：××。

本项目有×个课题，课题承担及参与单位有×家。[各课题承担及参与单位情况参照上述内容披露。]

## 2. 项目实施情况

简要说明项目基本情况，包括项目名称、项目编号、项目起止时间、项目负责人及主要研究人员、项目任务基本情况、项目下课题的设置情况等。

例如：

项目名称：××

项目编号：××

项目起止时间：20××年××月至20××年××月

项目负责人：××

项目主要研究人员：××、……

根据项目任务书，本项目主要研究内容包括：××、……。

简要说明项目实施情况和项目终止情况。如存在牵头单位或项目负责人变更、课题承担单位（参与单位）或课题负责人变更、项目延期和课题延迟、项目任务目标调整、预算调剂等情况，需对申请变更及批复情况和变更理由、终止清查原因进行重点披露。

## 二、项目预算安排及执行情况

### 1. 中央财政资金预算安排和到位情况

说明中央财政资金预算安排情况，中央财政资金下达的总额、专业机构下达至项目牵头单位预算的文件号、每次拨款具体时间及金额、中央财政资金是否足额到位等。

例如：根据 XYZ 公司签订的《××项目任务书》，本项目的中央财政资金预算为××万元，由××（拨款部门）分×次下达。截至20××年××月××日（项目截止日期），下达中央财政资金××万元，中央财政资金足额到位，与预算批复一致。具体拨款日期及金额如下：

### 中央财政资金拨付情况表

单位：万元

拨款日期	拨款单位	下达预算的文件号	拨款金额
合计			

## 2. 中央财政资金拨付情况

说明中央财政资金到位后，由项目牵头单位向课题承担单位拨付资金的数额、拨入单位名称、单位性质；中央财政资金是否按批准预算足额、及时拨付；如存在课题之间资金调剂或单位变更等事项，应对申请调剂及获得专业机构批复的情况进行披露。

例如：截至 20××年××月××日（项目截止日期），XYZ 公司累计向预算内课题承担及参与单位拨付中央财政资金××万元，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：万元

拨入单位	单位性质	拨付日期	拨付金额
合计			

结合“中央财政资金拨付情况表”的拨款时间，说明项目牵头单位是否及时足额向课题承担单位及参与单位拨付中央财政资金。如存在课题之间资金调剂或单位变更等事项，应对申请调剂及获得专业机构批复的情况进行披露。

## 3. 项目中央财政资金使用情况

### (1) 项目资金累计支出认定情况和账面结余情况

例如：项目期间（20××年××月××日——20××年××月××日），项目中央财政资金账面累计支出××万元。审计认定资金支出××万元，账面结余××万元。

### (2) 项目资金累计应付未付认定情况和结余审定情况

例如：截至 20××年××月××日(现场审计日)，项目应付未付款项××元，结余审定××元。

(3) 项目各课题支出认定、应付未付认定及结余审定情况（见附表 A3）；

#### 4. 其他来源资金预算安排和到位情况

说明项目其他来源资金承诺金额、实际到位具体时间及金额、其他来源资金是否足额到位、资金来源方式等。

其他来源资金到位后需要拨付课题承担单位的，或由项目承担单位向课题参与单位拨付经费的时间、数额、拨入单位名称等。

#### 5. 其他来源资金使用情况

项目各课题其他来源资金审计认定支出情况，与预算批复存在重大差异及原因。

### 三、项目资金管理和使用中的主要问题及建议

按照课题逐项列示课题审计过程中发现的问题，引用的有关制度规定，提出的审计建议。

### 四、其他需要说明的事项

按照课题分别汇总课题结题审计报告中披露的其他需要说明的事项。各课题审计发现的问题已经整改到位的，在本部分按课题逐项列示。

### 五、汇总意见段

逐项列示各课题的审计意见。

### 六、其他事项

本审计汇总报告仅供 XYZ 公司承担的科研项目验收使用。非法律、行政法规规定，本审计汇总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。本审计汇总报告正文部分及附表不可分割，应一同阅读使用。对任何因审计汇总报告使用不当产生的后果，与执行本汇总业务的注册会计师及其所在的会计师事务所无关。

附表：

表 A1. 项目基本情况表

表 A2. 项目牵头单位资金拨付情况审计表

表 A3. 项目资金支出情况汇总表

××会计师事务所

(盖章)

中国·××市

二〇××年×月×日



# 项目基本情况表

表A1

填表说明：组织机构代码是指企事业单位国家标准代码，单位若已三证合一请填写单位统一社会信用代码，无组织机构代码的单位请填写“00000000-0”					
项目编号		项目名称			
所属专项		课题数量			
项目起止时间		至			
项目 牵头 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		
	单位组织机构代码	—			
	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				
	单位所属地区	省、直辖市、自治区	地市（市、自治州、盟）	县市（区、旗）	
	电子邮箱				
	通信地址				
邮政编码					
相关 责任 人	项目负责人	姓名			
		工作单位			
		电话号码		手机号码	
		电子邮箱		邮政编码	
		通信地址			
	项目联系人	姓名		电子邮箱	
		电话号码		手机号码	
	财务部门负责人	姓名		电子邮箱	
		电话号码		手机号码	
	科研财务助理	姓名		电子邮箱	
		电话号码		手机号码	
	会计师 事务所	会计师事务所	事务所全称		
单位联系地址					
主任会计师				审计费用	
单位联系电话				邮政编码	
签字注册会计师		姓名		注册号	
		联系电话		电子邮件	

注：此表为项目牵头单位审计时填写。

## 项目牵头单位资金拨付情况汇总表

表A2

项目编号：

项目执行期：

金额单位：万元

填表说明： 1. 该表填报内容为项目牵头单位资金外拨承担单位情况；  
2. 单位类型分为：A科研院所，B高等院校，C企业，D其他；  
3. 审计认定拨付数为项目牵头单位向课题承担单位的实际拨付数。

序号	课题编号	课题名称	课题承担单位名称	组织机构代码	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		合计	中央财政资金		合计	中央财政资金		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)			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
...																
累计														/	/	/
项目中央财政资金未拨付数																

注：项目中央财政资金未拨付数=项目预算批复数（如有调整，以调剂后预算数为准）-审计认定拨付数。

## 项目资金支出情况汇总表

表A3 项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 项目执行期: \_\_\_\_\_ 金额单位: 万元

填表说明: 1. 预算批复数以任务书批复的金额为准, 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;  
 2. 账面支出数为课题执行周期内的实际已支出数;  
 3. 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;  
 4. 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、需在基准日后支付的金额认定数。  
 5. 结余审定数应为预算批复数(如有调整, 以课题执行周期内调整后的预算数为准)-审计认定数-应付未付认定数。

序号	课题编号	课题承担单位	预算批复数				调剂后预算数				账面支出数				审计认定数				应付未付认定数				结余审定数				是否为预算内单位	
			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	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			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用			直接费用	间接费用				直接费用
			(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)		(25)
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
...																												
	累计																											/

注: 此表为项目牵头单位审计时填写。