

广州市科技计划项目验收(结题) 经费审计实务操作指引解读

杨瑜

广州俊弘会计师事务所（普通合伙）

一. 经费管理使用的基本原则

经费管理使用的基本原则

在经费的管理和使用过程中过程中，需要遵循的基本原则是：政策相符性、目标相关性和经济合理性原则。



政策相符性



目标相关性



经济合理性

经费管理使用的基本原则

1. 政策相符性原则：

- 国家和省市财经法规
- 相应的科技项目经费管理制度

2021年8月 《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）

2022年4月 《广东省人民政府办公厅关于改革完善省级财政科研经费使用管理的实施意见》（粤府办〔2022〕14号）

原资金管理办法期限届满

《广州市科技创新发展专项资金管理办法》（穗科创规字〔2017〕4号）于2017年12月修订、执行，有效期5年，已届满。

《广州市财政局 广州市科学技术局 广州市审计局关于市级财政科研项目资金绩效提升和管理监督办法》（穗财规字〔2019〕6号），
2019年11月修订，有效期3年，已届满。

新科技项目及资金管理办法出台

2023年2月9日 《广州市科学技术局关于印发广州市科技计划项目管理的通知》（穗科规字〔2023〕1号）
于**2023年3月**起执行，有效期**5年**。

2023年2月9日 《广州市科学技术局关于印发广州市科技计划项目项目经费管理办法的通知》（穗科规字〔2023〕2号）
于**2023年3月**起执行，有效期**5年**。

2023年广州注协发布审计指引-审计报告模板及附表等

经费管理使用的基本原则

2. 目标相关性原则：

- 预算总量、强度与结构应以任务目标为依据
- 支出应与研究任务紧密相关，符合研究任务的规律和特点

例子：

1. 乙醇萃取技术；
2. 氢能与锂电的研究；
3. 设备试制费与任务书的相关性；

经费管理使用的基本原则

3. 经济合理性原则：

- 参照国内外同类研究开发活动
- 符合我国国情和省情
- 概预算应与同类科研活动的支出水平相匹配
- 材料、设备等支出与市场同类产品一般价格水平相匹配
- 在考虑技术创新风险和不影响研究任务的前提下，提高资金的使用效率

二. 项目预算执行

二. 项目预算执行

- 单位制定内部管理办法，强化法人责任
- 单独核算，专款专用严格按照下达的项目预算（任务书）
执行
 - 未对项目经费支出单独设账核算，同时也未对项目经费中的自筹经费和国家有关部门拨入的专项经费支出进行分开核算。
- 严格遵守预算调整程序
- 重大事项报告

二. 项目预算执行

执行**企业会计制度**:

➤ **项目承担单位收到拨款时:**

- 借: 银行存款
- 贷: 专项应付款—××项目—市拨款
专项应付款—××项目—区配套

二. 项目预算执行

➤ 项目承担单位**实际发生**研发费用

- 借：专项应付款—××项目—市拨款—××费
- 专项应付款—××项目—区配套—××费
- 贷：银行存款等相关科目

二. 项目预算执行

执行**企业会计准则**：

➤ **项目承担单位收到拨款时**：

借：银行存款

贷：递延收益—××项目—市拨款

递延收益—××项目—区配套

二. 项目预算执行

➤ 项目承担单位**实际发生**研发费用

借：研发支出—××项目—××费

贷：银行存款等相关科目

二. 项目预算执行

其他在会计系统中的核算情况

二. 项目预算执行

直接费用：设备费、业务费（材料费、测试化验加工外协费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、租赁费、其他支出）、直接人力资源成本费（人员费，劳务费、专家咨询费）。

间接费用：包括项目承担单位为项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖等方面的消耗，以及有关项目管理发生的支出。

二. 项目预算执行

设备费：是指在项目研究开发过程中购置或试制专用仪器设备，以及对现有仪器设备进行升级改造的费用。

➤ 支出时的**注意事项：**

- ✓ 不宜列支实验室必备的常规通用设备和办公设备；
- ✓ 不宜列支办公室、实验室维修改造费；
- ✓ 应有完整的设备验收入库手续；
- ✓ 项目承担单位、合作单位应当定期进行清查、盘点，做到实物与账簿相符。

二. 项目预算执行

材料费：项目研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等的采购及运输、装卸、整理等费用。

➤ **支出时的注意事项：**

- ✓ 列支材料费应有合同、发票及完整的材料验收、入库、出库单据；
- ✓ 不得列支日常办公耗材；
- ✓ 不可以在专项经费中列支生产性材料、基建材料、大宗工业化原料；
- ✓ 不得与其他预算支出交叉重复。

二. 项目预算执行

专项审计中发现的问题:

- 材料费支出存在以购代耗的情况
- 将购入材料或固定资产的增值税进项税列入项目成本

二. 项目预算执行

测试化验加工外协费： 在项目研究过程中支付给外单位(包括项目承担单位内部独立经济核算部门)的检验、测试、化验及加工等费用。

➤ 支出时的**注意事项：**

- ✓ 列支测试化验加工外协费时应当提供发票、委托合同、测试结果报告、测试单位资质证明；
- ✓ 在项目承担单位(包括合作单位)内进行测试，承担单位的测试化验加工部门应为独立经济核算单位，并应有内部委托、内部结算的有关规定和结算凭证；
- ✓ 不得以测试化验加工外协费的名义分立子任务，变相转拨经费。

二. 项目预算执行

燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

➤ 支出时的**注意事项**：

- ✓ 不能单独计量的仪器设备、科学装置以及实验室日常运行的水、电、气、暖等支出属于**间接费用**的开支范围，**不能再重复列支或分摊。**

二. 项目预算执行

差旅费：是指在项目研究过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

➤ 支出时的**注意事项**：

- ✓ 出差人员应为项目组成员；
- ✓ 列支差旅费应提供出差审批表和有关原始票据，出差目的、事由、出差人数等信息应当齐全；
- ✓ 严格执行国家、省有关差旅费报销标准；
- ✓ 严禁列支旅游费、景点门票。

二. 项目预算执行

会议费：是指在项目研究过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或项目等活动而发生的会议费用。

➤ 支出时的**注意事项**：

- ✓ 会议费支出手续要完备，要有预算单、会议通知、参加人员等；
- ✓ 会议开支标准应严格执行国家有关标准，严禁铺张浪费；
- ✓ 严格控制会议规模、会议数量和会期；
- ✓ 严禁开支招待费、礼品费和旅游费用等不合理支出。

二. 项目预算执行

国际合作交流费：是指在项目研究过程中**项目研究人员出国及外国专家来华工作**的费用。

➤ 支出时的**注意事项**：

- ✓ 出国人员应当为项目组成员；
- ✓ 出国任务应当与项目任务相关；
- ✓ 出访目的地、国别、天数次数和人员规模应与预算相符；
- ✓ 列支出国费用要有邀请函、批件、国外行程单、出国调研报告等凭据；
- ✓ 严格执行国家、省关于出国补助标准的规定。

二. 项目预算执行

出版 / 文献 / 信息传播 / 知识产权事务费：指在项目研究开发过程中，需要支付出版费、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。

➤ 支出时的**注意事项：**

- ✓ 大宗专业资料和软件购置费支出应当有预算批复；
- ✓ 不得列支通用性操作系统、办公软件、日常通讯费、专利维护费、研究生论文答辩费等。

二. 项目预算执行

人员费：是指在项目研究开发过程中支付给**项目组成员及项目组临时聘用人员**的人力资源成本费。

项目承担单位属科研事业单位的，可从直接费用中开支参与项目研究的在编人员工资性支出，用于补足财政补助标准与本单位实际发放水平之间的差额，并纳入单位工资总额限额管理。

支出时的**注意事项**：

- ✓ 人员费预算是否与其投入的研究时间相匹配。

二. 项目预算执行

专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用，专家咨询费不得支付给参与项目管理的相关工作人员。

➤ 支出时的**注意事项**：

- ✓ 支付范围应符合管理办法的规定；
- ✓ 只能支付给个人，不能支付给单位；
- ✓ 不能列支博士、硕士研究生因学位论文答辩、论文修改发生的相关费用；
- ✓ 原始凭证上应有领取人姓名、工作单位、身份证号、咨询内容、咨询时间、本人签字等信息。

二. 项目预算执行

专家咨询费标准:

- 会议形式组织



- 会期超过两天的，第三天及以后



- ✓ 通讯形式组织



二. 项目预算执行

其他支出：指在项目研究开发过程中发生的其他与项目相关的直接费用，如技术引进费。

➤ 支出时的**注意事项：**

- ✓ 不能填列项目实施前发生的各项经费支出、奖励支出以及不可预见；
- ✓ 支出内容不应与前述预算科目的支出内容重复列支；
- ✓ 支出内容要与项目任务密切相关。

二. 项目预算执行

专项审计中发现的问题:

- 会议费报销的附件不符合国家有关财务税收法规的规定;
- 以业务费、业务餐费和科技专用业务费等名义列报的业务招待费,且金额较大;
- 技术转让费支出未能提供相关合同;
- 同一记账凭证反映的个别支出,企业账记金额与辅助账记金额存在较大差异。

二. 项目预算执行

间接费用：是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法直接列支的相关费用，主要用于补偿项目承担单位为了项目研究提供的现有仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关提高科研管理、服务能力等费用，以及绩效支出等。

支出时的**注意事项：**

- ✓ 间接费用按项目统一核定，实行总额控制；
- ✓ 间接费用分别纳入各自单位财务统一管理，统筹安排使用；绩效支出只能用于项目组成员；
- ✓ 间接费用应按照管理办法规定的用途支出；不得在直接费用中列支属于间接费用支付范围的费用。

二. 项目预算执行

间接费用核定比例如下：间接费用按照不超过项目直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定，与项目承担单位信用等级挂钩，并实行总额控制。具体比例如下：

（一）间接费用一般按照不超过项目直接费用扣除设备费后的30%核定。

二. 项目预算执行

(二) 对于数学等纯理论基础研究的预算制项目按照不超过项目直接费用扣除设备费后的60%核定。经核定后，间接费用按预算总额控制管理。

二. 项目预算执行

项目负责人根据目标相关性、政策相符性和经济合理性原则，编制项目收入预算和支出预算。收入预算按照从各种不同渠道获得的资金总额填列，包括同级财政资助的资金以及从项目承担单位和其他渠道获得的资金

二. 项目预算执行

支出预算根据项目需求，按照资金开支范围和不同资金来源编列。项目直接费用中除设备费外，其他费用可只提供基本测算说明，不提供明细。仪器设备购置，应对拟购置设备的必要性、现有同类设备的利用情况以及购置设备的开放共享方案等进行单独说明。合作研究资金应对合作研究单位资质及拟外拨资金进行重点说明

二. 项目预算执行

项目承担单位组织科研和财务管理部门对项目预算进行审核。由多个单位共同承担同一项目的，项目承担单位的项目负责人和合作研究单位参与者根据各自承担的研究任务分别编报资金预算，经所在单位科研、财务部门审核并签署意见后，由项目负责人汇总编制。

二. 项目预算执行

- ❖ **项目承担单位应在单位账户下设市科研项目资金子账户，对拨付至单位账户的科研项目资金实行专账管理，单独核算，专款专用，并对科研项目资金支出的真实性、合法性、完整性负责。**
- ❖ **由多个单位共同承担同一项目的，项目主承担单位应及时按预算和合同转拨合作研究单位资金，并加强对转拨资金的监督管理。**

二. 项目预算执行

- ❖ 因项目负责人调动等因素导致项目主承担单位变更，原主承担单位应与变更后的主承担单位签订有关协议，明确责任义务，在报经项目主管部门审批、财政部门备案后，可由原主承担单位直接将经费拨付至变更后的主承担单位。

二. 项目预算执行

- ❖ 科研项目实施过程中，直接费用中各项费用的预算调整可由项目承担单位自主办理，提高办理效率。项目承担单位应制定本单位科研项目预算调整管理办法，规范预算调整行为。
- ❖ （一）项目负责人根据科研活动的实际需要，经项目承担单位批准对直接费用中各项费用进行调剂。
- ❖ （二）项目间接费用不得调增。

二. 项目预算执行

- ❖ **（三）项目预算总额不变，合作研究单位之间发生预算调剂，或者由于合作研究单位增加（减少）发生预算调剂的，应协商一致并重新签订合作协议后办理，并报项目主管部门备案。**
- ❖ **（四）预算调整情况应在结题验收报告中予以说明，并在项目承担单位内部公开。**

二. 项目预算执行

- ❖ **项目预算执行中有以下情况需要预算调整的，由项目负责人提出申请，经项目承担单位审核同意后，报项目主管部门审批。**
- ❖ **（一）由于研究内容或者研究计划作出重大调整等原因，需要增加或减少项目预算总额；**
- ❖ **（二）原项目预算未列示外拨资金，需要增列。**

二. 项目预算执行

- ❖ 科研资金支出原则上应当通过银行转账、公务卡、支票等非现金方式结算。
- ❖ 项目负责人应严格按照资金开支范围和标准开支项目经费。不得擅自调整外拨资金。
- ❖ 项目实施期间，年度剩余资金可结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收后，结余资金留归项目承担单位使用，由项目承担单位统筹安排用于科研活动的直接支出。

三. 经费审计指引-审计报告 (模板) 介绍

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍



附件1 广州市科技计划项目结题经费审计报告-参考文本2.0



附件1.1广州市科技计划项目验收结题审计报告附表-参考表格



附件2 广州市科技计划项目结题经费审计业务约定书-参考文本



附件3 广州市科技计划项目结题经费审计被审计单位承诺函-参考文本



附件4 广州市科技计划项目结题经费审计问题确认单-参考文本



附件5 广州市科技计划项目结题经费审计工作底稿-参考文本

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

01

- ABC项目承担单位（或其他委托人）：

02

- 我们接受委托，于20XX年XX月XX日至20XX年XX月XX日，对ABC项目承担单位（以下简称承担单位）承担的自项目申报指南发布之日起即20××年×月至20××年×月（按照项目延期截止日期为准）的“XX”项目（以下简称该项目）截至结题审计基准日20XX年XX月XX日（即经批准的项目执行截止日）的科研项目经费投入、使用和管理情况进行了审计。

03

- 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）、《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》与《广州市科技计划项目经费管理办法》进行的，在审计过程中结合该项目实际情况，对该项目的承担单位进行了审计。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、检查与项目资金管理相关的单位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。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

（三）项目承担单位法人责任落实情况

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**，对**项目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、会计科目设置情况等**。项目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及实施情况、财务核算情况是否符合《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）、《广州市科技计划项目经费管理办法》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、存在的问题”集中反映。**

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

经费来源	预算数	实际到 位数	资金到位 率（%）
市财政科技经费			
配套（自筹）资金			
其中：区财政配套			
承担单位自筹			
其他来源经费			
合计			

注意：为反映财政资金实际拨付情况，承担单位垫付部分不在本表反映。

二、审计结果

（一）经费到位及拨付情况

1. 经费到位总体情况。截至20XX年XX月XX日，该项目应到位资金XX.XX万元，实际到位XX.XX万元，资金到位率XX.XX%（其中：市财政科技经费XX.XX万元，到位率XX.XX%；配套（自筹）资金XX.XX万元，到位率XX.XX%），具体情况如下表：

2. 预算调剂情况

该项目在执行期间，如果存在预算调剂，则需要说明预算调剂的内容、金额、原因、以及履行的调剂审批程序。如果不存在预算调剂，则说明该项目在执行期间不存在预算调剂情况。

3. 市财政科技经费拨付至合作单位情况

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

（二）经费支出情况

1.经费支出总体情况。

该项目在项目执行期间，如果存在预算支出调剂则需要说明调剂的内容、金额、原因以及履行的调剂审批程序，且下表的预算支出按照调剂后披露，如不存在预算支出调剂情况，下表预算支出则按照预算批复数填写。截至20XX年XX月XX日，该项目总支出为xx万元，其中：市财政科技经费支出xx万元，支出率XX.XX%；配套（自筹）资金支出xx万元，支出率XX.XX%，具体情况如下表（单位人民币万元）：

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

支出科目	预算支出 (预算批复数或调整后预算数)			账面数			支出审定数		
	市财政科技 经费	配套(自筹) 资金	合计	市财政科技 经费	配套(自 筹)资金	合计	市财政科技 经费	配套(自筹) 资金	总支出额
一、直接费用									
其中：设备费									
直接人力资源成本 费									
业务费									
二、间接费用									
合计									

经审计，核减项目经费XXX万元，其中市财政科技经费XXX万元，配套（自筹）经费XXX万元，核减的主要原因为XXXX。

注：《广州市科技计划项目管理办法》未执行前签订任务（合同）书的项目，按照任务（合同）书的支出科目列示；

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

（二）经费支出情况

2.审定支出分类明细情况。审定市财政科技经费支出中：已支出xx万元，应付未付xx万元，预计支出xx万元；审定配套（自筹）资金支出中：已支出xx万元，应付未付xx万元，预计支出xx万元，具体情况如下表：

三.经费审计指引-审计报告（模板）

介绍

（二）经费支出情况

2.审定支出分类明细情况。审定市财政科技经费支出中：已支出xx万元，应付未付xx万元，预计支出xx万元；审定配套（自筹）资金支出中：已支出xx万元，应付未付xx万元，预计支出xx万元，具体情况如下表：

支出科目	支出审定数								合计
	市财政科技经费				配套（自筹）资金				
	已支付数	应付未付数	预计支出数	小计	已支付数	应付未付数	预计支出数	小计	
一、直接费用									
其中：设备费									
直接人力资源成本费									
业务费									
二、间接费用									
合计									

注：应付未付款是指项目执行期内发生的与项目研发活动直接相关的尚未支付的费用，需在结题审计基准日后支付的金额认定数，包括审计期后已支付的应付未付款，也包括审计期后未支付的应付未付款；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绩效评价、成果管理相关的必要支出。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

序号	单位名称（承担单位、参与单位）	市财政科技经费实际到位数	市财政科技经费支出审定数	市财政科技经费净结余
1				
2				
3				
	合计			

注：（1）市财政科技经费净结余=市财政科技经费实际到位数-市财政科技经费支出审定数；
（2）市财政科技经费支出审定数包含已支付金额、应付未付金额、预计支出金额。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

存在的问题

重大违规事项

未按规定对项目进行单独核算，项目支出无法确认。（已整改完成的可调整到其他事项段披露）

编报虚假预算，套取国家财政资金。

截留、挤占、挪用科技项目经费。

违反规定转拨/转移科技项目经费。

擅自变更科技项目承担主体，未获市科技局批准。

提供虚假财务会计信息。

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、报销财政资金。

设置账外账、随意调账变动支出、随意修改记账凭证、以表代账应付财务审计和检查。

其他问题（注册会计师根据相关管理办法以及职业判断，具体问题可参照《中央财政科技计划项目（课题）结题审计指引》相关表述进行披露）

……

提示：如存在以上（一）、（二）事项，需描述具体事实，包括具体金额、依据条文。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

五、 审计意见

如果“三、存在的问题”填写为“无”，则表述为：我们认为，ABC项目承担单位承担的××项目经费投入、使用和管理在所有重大方面符合广州市科研项目经费相关法律法规，以及经批准的该项目任务书的规定，不存在重大违规事项。

01

如果注册会计师根据“三、存在的问题”所述事项判断需要发表保留意见，则表述为：我们认为，除“三、存在的问题”中所述事项的影响外，ABC项目承担单位承担的××项目经费投入、使用和管理符合广州市科研项目经费相关法律法规，以及经批准的该项目任务书的规定，不存在其他重大违规事项。

02

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，应当参考《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。

03

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

六、需要说明的事项

（指不影响审计意见的事项。存在未专账核算情况，但已整改完成的，可在此披露）

一. 前期审计披露问题处理情况

ABC项目承担单位于X年X月X日接受XXX审计（审计文号XXX），其中审计报告中披露XXX、XXX的问题，经审核发现，除第X项、第Y项外，均已完成整改。第X项未完成整改的原因为XXXX；第Y项未完成整改的原因为XXXX；……。

……

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

附表1														
项目经费支出情况审计汇总表														
项目名称:														
单位:														
截止 年 月 日														
金额单位: 万元														
费用类别	预算批复数 (或调剂后预算数)			实际到位金额			支出审定金额					超支 (结余) 审定数		
	市财政科技经费	自筹	总预算数	市财政科技经费	自筹	总到位金额	市财政科技经费			自筹	总支出额	市财政科技经费	自筹	总经费
							支付金额	应付未付金额	预计支出金额					
(1)	(2)	(3) = (1) + (2)	(4)	(5)	(6) = (4) + (5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11) = (7) + (8) + (9) + (10)	(12) = (4) - (7) - (8) - (9)	(13)	(14)	
一、设备费														
二、业务费														
1.材料费														
2.测试化验加工费														
3.燃料动力费														
4.差旅/会议/国际合作与交流费														
5.出版/文献/信息传播/知识产权事务费														
6.其他费用														
三、直接人力资源成本费														
四、间接费用														

注：1、超支用负数，结余用正数；2、超支与结余数与实际到位数对比；3、《广州市科技计划项目管理办法》未执行前签订任务（合同）书的项目，按照任务（合同）书的支出科目列示。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

附表2-1									
项目经费使用明细表-市财政科技经费									
项目名称:									
单位:		截止 年 月 日							金额单位: 元
凭证号	日期	摘要	金额	调整数	核定数	费用子类别	经费使用单位	备注	
						设备费			
						设备费			
		设备费支出合计							
						材料费			
						测试化验加工费			
						燃料动力费			
						差旅/会议/国际合作与交流费			
						出版/文献/信息传播/知识产权事务费			
						其它费用			
		业务费支出合计							
						直接人力资源成本费			
						直接人力资源成本费			
		直接人力资源成本费支出合计							
						间接费用			
						间接费用			
		间接费用支出合计							
		总支出合计							

注：核减原因请在备注写明。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

附表3									
设备仪器购置明细情况审计表									
项目名称:									
单位:					截止年月日				金额单位:万元
序号	名称	设备资产编号	数量(台/套)	单价(万元/台套)	总价	其中:自筹经费	其中:市科技经费	购买日期	必要性说明(单价≥50万元的设备填写)
1									
2									
...									
单价≥50万元的设备小计									
单价 < 50万元的设备小计									
合计									
调整数									
审计认定数									

注: 单价≥50万元的设备需填写必要性说明, 单价 < 50万元的设备只需填写合计数。

三.经费审计指引-审计报告（模板） 介绍

审计问题确认单 (每个问题一张确认单)

被审计单位名称（承担单位）		签名	时间	索引号
项目名称		执行人		索引号：A2-1
起止期限		复核人		
问题类型：重大违规事项/其他问题				
问题：对照审计报告中列明的重大违规事项和其他问题				
具体问题描述：包括事项、金额、依据条文。				
改进建议：				
被审计单位反馈： 项目负责人（签字） 日期： 年 月 日				

三.经费审计指引-审计报告 (模板) 介绍

被审计单位名称 (承担单位)			
项目	业务综合类工作底稿目录		索引号
起止期限			A
		索引号	页码
索引号	有/或无	工作底稿名称	备注
A0		项目复核表	
A1		初步业务活动工作底稿	
A1-1		业务评价表	
A1-2		业务约定书	
A2		审计报告	
A2-1		xxx审计问题确认单	
A2-...		xxx审计问题确认单	
A3		项目经费总决算表	
A4		总体审计策略	
A5		风险评估工作底稿	
A5-1		项目基本情况调查表	
A5-2		项目承担单位概况表	
A5-3		项目承担单位情况调查问卷	
A6		法人责任落实情况审定表	
A6-1		单独核算审定表	



被审计单位名称 (承担单位)		
被审计单位名称		
索引号	工作底稿名称	页次
A 业务综合类工作底稿		
A0	项目复核表	
A1	初步业务活动工作底稿	
A1-1	业务评价表	
A1-2	业务约定书	
A2	审计报告	
A2-1	xxx审计问题确认单	
A2-...	xxx审计问题确认单	
A3	项目经费总决算表 (包括附表、或中附材料、或附件)	
A4	总体审计策略	
A5	风险评估工作底稿	
A5-1	项目基本情况调查表	
A5-2	项目承担单位概况表	
A5-3	项目承担单位情况调查问卷	
A6	法人责任落实情况审定表	
A6-1	单独核算审定表	
B 经费类工作底稿		
B0	项目经费收入支出明细表	
B1 1	经费收入审定表	
B2	项目经费支出汇总表	
B2 1	项目经费支出支出明细表	
B2 1	X04经费支出审定表	
B2 2		
B2 3		
C 管理类工作底稿		
C1	经费收支审计问题单	
C2	承诺函	
C3	业务书	
C4	预算评审材料 (或预算立项批复材料)	
C5	项目相关事项处理记录 (文件)	
C6	承担单位的制度手册、章程资料	
C7	承担单位的制度册、规章制度手册、办法等附件	
C8	承担单位项目支出明细表	

四. 项目经费管理和使用不得存在以下行为

项目经费管理和使用不得存在以下行为：

- (一) 编报虚假预算；
- (二) 未对项目经费进行单独核算；
- (三) 列支与本项目任务无关的支出；
- (四) 未按规定执行和调整预算、违反规定转拨项目经费；
- (五) 虚假承诺其他来源资金；
- (六) 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、报销项目经费；
- (七) 截留、挤占、挪用项目经费；

(八) 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等；

(九) 使用项目经费列支应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；

(十) 其他违反国家财经纪律的行为。

五. 其他存在问题

示例：

- 项目实际支出内容，与《科技计划项目合同书》
预算的内容差异较大，编制虚假预算。
- 同一笔支出在不同的项目中重复列报
- 专项经费支出列支了不应列支的费用。

四. 主要存在问题

- 列报经费支出的时间早于科技计划项目合同中约定的实施时间；
- 经费使用存在以拨代支；
- 主承担单位对合作单位的项目资金预算和支出情况管理意识薄弱。

四. 主要存在问题

示例：

部分项目单位违反规定，擅自调整预算

- **自行增加项目合作单位；**
- **以委托测试等的名义将科研任务外包，向合作单位以外的其他单位转拨经费。**
- **违反规定转拨项目经费**

四. 主要存在问题

示例：

违规发放劳务费、专家咨询费

- **扩大与人员相关费用的发放范围、**
- **标准以编造虚假劳务合同、代签代领、虚构人员名单等方式违规支出劳务费、专家咨询费**
- **发放手续不完备，随意性强**

四. 主要存在问题

示例：

其他存在的情形

- 列支与本项目任务无关的支出
- 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等
- 使用项目经费列支应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；



谢谢