

国家科研项目结题财务验收审计指引

(征求意见稿)

中国注册会计师协会

二〇一七年十二月

目 录

| | |
|---------------------------------|----|
| 第一章 总 则..... | 1 |
| 一、制定目的与依据..... | 1 |
| 二、职业道德要求..... | 1 |
| 三、职业怀疑..... | 1 |
| 四、审计目标..... | 1 |
| 五、适用范围..... | 1 |
| 第二章 初步业务活动..... | 2 |
| 一、初步业务活动的目的..... | 2 |
| 二、初步业务活动的内容..... | 2 |
| 三、审计业务约定书..... | 3 |
| 第三章 计划审计工作..... | 6 |
| 一、审计范围..... | 6 |
| 二、审计的时间安排..... | 6 |
| 三、审计方向..... | 6 |
| 四、审计资源调配..... | 7 |
| 五、计划实施的风险评估程序..... | 7 |
| 六、计划实施的进一步审计程序..... | 7 |
| 七、计划实施的其他审计程序..... | 7 |
| 第四章 风险评估..... | 9 |
| 一、对项目承担单位及课题基本情况的了解..... | 9 |
| 二、对与科研项目结题财务验收审计相关的内部控制的了解..... | 10 |
| 三、了解和评价与科研项目资金相关的内部控制..... | 13 |
| 第五章 控制测试..... | 20 |
| 一、一般要求..... | 20 |
| 二、控制测试程序..... | 20 |
| 第六章 实质性程序..... | 27 |
| 一、实质性程序的总体要求..... | 27 |
| 二、实质性程序的目标..... | 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 |
| 附录 1: 专项审计业务约定书参考格式..... | 40 |
| 附录 2: 课题结题财务验收审计报告参考格式..... | 45 |
| 附录 3: 项目结题财务验收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国家科研项目结题财务验收审计业务，明确工作要求，保证工作质量，依据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、职业道德要求

注册会计师执行科研项目财务验收审计业务，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，勤勉尽责，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、职业怀疑

在计划和实施科研项目结题财务验收审计工作时，注册会计师应当保持职业怀疑，充分考虑可能存在的导致科研项目资金投入、使用、管理发生重大违反科研项目资金相关法律法规以及经批准的项目任务书和预算书规定的情形。

注册会计师应当以质疑的思维方式评价所获取证据的有效性，并对相互矛盾的证据，以及引起对文件记录或管理层提供信息的可靠性产生怀疑的证据保持警觉。

四、审计目标

注册会计师按照审计准则和本指引的要求，对科研项目结题财务验收执行审计，出具审计报告，报告项目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。

五、适用范围

注册会计师可以结合项目承担单位年度财务报表审计实施国家科研项目结题财务验收审计业务。本指引在审计准则的总体框架下，按照风险导向审计思路，着重突出科研项目结题财务审计工作的特殊方面。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负面影响的事项或情况，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. 不存在因项目承担单位管理层和治理层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. 与项目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. 与项目承担单位管理层和治理层（如适用，下同）讨论有关科研项目结题财务验收审计的重大问题，包括这些重大问题对计划审计工作的影响。
2. 分派了解科研项目资金投入、使用、管理特点、熟悉相关政策、具有胜任能力的人员。针对预见到的特别风险，分派具有适当经验、专业胜任能力较强的人员。
3. 项目承担单位接受年度审计的情况。

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，并且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，注册会计师应当执行针对建立客户关系和承接具体审计业务的质量控制程序；而在连续审计时，注册会计师应当执行针对保持客户关系和具体审计业务的质量控制程序。

注册会计师需要考虑下列事项：

1. 项目承担单位关键管理人员和治理层是否诚信。

注册会计师需要与项目承担单位管理层和治理层直接沟通。必要时，与其主管单位、专门机构进行沟通，或查阅相关资料，分析判断项目承担单位关键管理人员和治理层的诚信情况。

注册会计师对项目承担单位管理层和治理层诚信的考虑可能需要贯穿审计业

务的全过程。

2. 项目组是否具有专业胜任能力及必要的时间和资源。

科研项目结题财务验收审计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，还需要熟悉科研项目财务验收相关的政策。在评价专业胜任能力时，注册会计师需要考虑是否接受过科研项目结题财务验收审计的相关培训。在考虑建立并保持客户关系并接受业务委托时，注册会计师还需要考虑能否提供必要时间和资源，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提出了要求，注册会计师需要按照其规定执行。

（三）就审计业务约定条款与项目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项目承担单位管理层和治理层（在以下第三节“审计业务约定书”中简称管理层）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

注册会计师需要执行下列程序，以确定审计的前提条件是否存在：

1. 确定管理层对科研项目资金核算和管理所依据的会计准则和财务制度是否是可接受的；
2. 就管理层认可并理解其责任与管理层达成一致意见。

管理层的责任包括：

1. 根据《中华人民共和国会计法》规定，管理层有责任保证会计资料的真实性和完整性。因此，管理层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. 管理层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。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。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。

3. 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、文件和所需的其他的信 息，对所提供的与科研项目财务验收相关资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

4. 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，与管理层进行沟通，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项目承担单位的不同而存在差异，但应当包括下列主要方面：

(1) 科研项目结题财务验收审计的目标和范围。

(2) 注册会计师的责任。

(3) 管理层的责任。

(4) 科研项目资金投入、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. 审计业务约定书中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) 管理层确认将提供书面声明。

(6) 管理层同意向注册会计师及时提供科研项目财务验收相关资料，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) 对审计涉及的项目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) 注册会计师与项目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科研项目结题财务验收审计工作，以保障审计工作的高质量完成。

一、审计范围

注册会计师需要根据项目承担单位执行的会计准则和财务制度、科研项目资金相关法律法规、科研项目财务验收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. 科研项目结题财务验收审计报告要求；
2. 预期审计工作涵盖的范围，包括项目合作单位以及需审计的科研项目承担团队的数量及所在地点；
3. 拟利用年度财务报表审计工作中获取的审计证据的程度；
4. 与项目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治理层沟通的重要日期等。

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. 项目承担单位对外报告的时间表。
2. 与管理层和治理层举行会谈，讨论审计工作的性质、时间安排和范围。
3. 与管理层和治理层讨论注册会计师拟出具的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. 项目组成员之间沟通的预期的性质和时间安排，包括项目组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（如专门机构）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，以确定项目组工作方向，包括初步识别可能存在重大违规风险的领域，初步识别重要账户及交易，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. 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项目经理的复核范围等。

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. 科研项目预算安排及执行

注册会计师可以采用实质性审计方案，特别关注科研项目预算审批、调整、列支内容等是否有效并符合规定。

2. 科研项目资金使用与管理

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的性质是否符合开支范围、发生金额是否符合开支标准、分类是否恰当等。

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。

需要提醒的是，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。

中国注册会计师协会

第四章 风险评估

在对科研项目结题财务验收进行审计的过程中，注册会计师需要对项目承担单位的相关情况进行了解，包括相关内部控制，以识别和评估科研项目投入、使用、管理相关的重大违规风险。

一、对项目承担单位及课题基本情况的了解

1. 了解项目承担单位情况及主管部门，包括承担单位、合作单位在课题研究期间发生合并、分立、重组、变更等机构变化的情况。

2. 了解项目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. 了解科研项目财务验收适用的相关法律法规及其他规定。相关法律法规主要包括：《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）、《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）、《中央财政科研项目专家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）等（以下简称科研项目相关法律法规）。

4. 了解项目承担单位研究开发部门的设置和分布，包括：

- （1）研究开发部门的数量和人员。
- （2）科研项目的课题数量和管理模式。
- （3）科研项目组的成员与来源、技术职称结构。
- （4）科研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。是自行承担研发还是委托其他外部机构进行实质性研究开发。是否存在承担单位、合作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、预算调整等情况。

7. 了解项目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，是否符合项目承担单位的具体情况，并特别考虑下列情况：

(1) 项目承担单位是否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是否分别单独核算、会计科目设置情况、相关财务档案资料保存管理情况。

(2) 科研项目核算模式，研究开发项目之间费用的分配方法。

(3) 识别和确定科研项目资金支出归集的对象是否属于科研项目资金规定的范围，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、对与科研项目结题财务验收审计相关的内部控制的了解

项目承担单位管理层应确保科研项目资金在投入、使用、管理方面存在有效的内部控制。

注册会计师针对控制环境、风险评估过程、与科研项目资金相关的信息系统（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，了解和识别与科研项目结题财务验收审计相关的内部控制

1. 控制环境

控制环境是项目承担单位实施内部控制的基础，是所有控制运行实施的环境。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项目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，也包括在项目承担单位内部，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。科研项目资金管理及其配套政策以及道德行为规范应融入项目承担单位日常业务活动中，并被持续地沟通、执行和监督。例如，项目承担单位是否规定各部门工作人员不得私设“小金库”，不得私自挪用科研项目资金等。

(2) 对胜任能力的重视。注册会计师应当考虑项目承担单位的主要管理人员和其他相关人员是否能够胜任所承担的工作和职责。例如，项目承担单位财务会计和信息技术部门人员是否具备足够的胜任能力并接受足够的培训，能根据项目承担单位的性质和复杂程度处理业务；项目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) 管理层的理念和运营风格。包括对科研项目投入及科研人员的重视程度

等。

(4) 职权与责任的分配。项目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。考虑项目承担单位是否在科研团队招聘、培训、考核、晋升、薪酬、调动和辞退员工方面都有适当的政策和程序，了解管理层和治理层对内部控制的整体态度、认识以及所采取的措施。

注册会计师可以采用询问项目承担单位内部人员、观察、检查和穿行测试等风险评估程序，就控制环境各要素是否得到执行，获取充分、适当的审计证据。

2. 风险评估过程

项目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。由于科研项目立项和预算资金申请审批严格，决定了资金在投入过程中可能存在较大风险：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。资金使用风险则集中体现为科研项目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项目承担单位的风险评估过程是否发现了与科研项目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错报。

3. 与科研项目资金相关的信息系统与沟通

与科研项目资金相关的信息系统，对科研项目资金投入、使用、管理等信息进行收集、存贮、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科研项目资金的生成、记录、处理和报告的程序、相关的会计记录、支持性信息，处理科研项目资金相关业务的过程，数据生成、记录、处理和汇总形成科研项目结题财务验收申报材料的过程。

注册会计师需要关注管理层凌驾于控制之上的风险，由于运用信息技术进行数据传递时，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对于

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项目承担单位是否建立完善的内部沟通体系。对于项目承担单位而言，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项目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项目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

项目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，针对项目承担单位对于资金的投入和使用，注册会计师考虑的主要因素可能包括：

（1）项目承担单位是否制定了一系列制度规范科研项目资金的投入和使用。

（2）管理层对科研项目资金的投入和使用是否有清晰的目标，在项目承担单位内部，是否对这些目标加以清晰地记录和沟通，并对其进行积极监控。

（3）项目承担单位是否设立专门委员会负责评估各科研项目，贯穿项目的立项和执行，以防范未按照程序或规范操作的风险。

（4）是否存在计划和报告系统，以识别科研项目资金计划用途与实际用途的差异，并向适当层级的管理层报告该差异。

（5）是否由适当层级的管理层对差异进行调查，及时发现更改用途的原因，防止舞弊。

（6）不同人员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

项目承担单位管理层对控制的监督包括控制是否按计划运行，是否根据情况的变化对控制作出适当修改，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。

内部审计部门应负责对内部控制制度的健全性、有效性进行监督，例如，在资金投入循环审计中重点关注每年的预算计划是否经过适当的授权审批、是否对实际执行情况与预算情况进行比较；在资金使用循环审计中重点关注资金使用计划是否经适当授权审批，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项目承担单位对与科研项目资金投入、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、了解和评价与科研项目资金相关的内部控制

本指引以科研项目最常见的业务流程为例，说明注册会计师如何了解和评价项目承担单位业务流程层面的内部控制活动。

需要说明的是，不同项目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。在执行科研项目财务验收审计工作时，注册会计师需要结合项目承担单位的具体业务状况，作出相应的选择和调整。

（一）了解科研项目资金相关业务流程的主要步骤

科研项目资金控制通常属于项目承担单位费用和成本控制的重要组成部分，在对科研项目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）项目的申请和批准。
- （2）项目预算的编制和批准。
- （3）项目预算的执行和调整。

2. 项目资金管理与核算

- （1）项目资金审批人员及审批权限。
- （2）项目资金拨付。
- （3）项目资金结算。
- （4）项目资金核算。

3. 项目直接费用管理

- （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. 项目间接费用管理

(1) 间接费用支出。

(2) 间接费用记录。

5. 项目结项管理

(1) 项目年度决算。

(2) 项目撤销或终止。

(3) 项目财务验收。

了解控制的程序包括检查科研项目资金投入、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负责人，了解科研项目的立项和预算情况；可以询问采购管理人员，了解政府采购程序及项目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，确定项目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项目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 |
| 怎样确保科研项目预算的合理性？ |
| 怎样确保科研项目预算得到执行？ |
| 2. 项目资金管理与核算 |
| 怎样确保项目资金投入正确？ |
| 怎样确保项目资金投入均已入账？ |
| 怎样确保项目资金投入和使用在不同项目间得以正确记录？ |

| |
|--|
| 怎样避免违规支付项目费用？ |
| 怎样确保非项目费用不计入项目费用？ |
| 3. 项目直接费用管理 |
| 怎样确保非直接费用不计入项目？ |
| 怎样避免记录重复的直接费用？ |
| 怎样确保费用计入正确的明细项目？ |
| 4. 项目间接费用管理 |
| 怎样确保非项目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，以及激励科研人员的绩效支出等不计入项目间接费用？ |
| 怎样确保间接费用不超过课题直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定的费用总额？ |
| 怎样确保间接费用正确分配？ |
| 5. 项目结项管理 |
| 怎样确保不存在随意调账、随意修改会计凭证的行为？ |
| 怎样确保科研成果被合理使用？ |
| 怎样确保应付未付支出和预计后续支出适当？ |
| 怎样确保因故撤销或终止的项目或课题资金及时清理？ |

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活动单独或连同其他控制活动，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项目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 | |
| 科研项目预算得到批准 | <p>科研项目专门机构根据财政部下达的重点专项预算和科技部对项目安排建议的审核意见，向项目承担单位下达重点专项项目预算，并与项目承担单位签订项目任务书（含预算）。</p> |
| 科研项目预算得到执行 | <p>项目承担单位应按照项目任务书（含预算）执行。</p> |
| | <p>项目预算总额调剂的，项目预算总额不变；课题间预算调剂的，课题预算总额不变；课题参与单位之间预算调剂以及增减参与单位的，课题承担单位提出申请，项目主管单位审核批准。</p> |
| | <p>课题预算总额不变，课题直接费用中设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，课题负责人提出申请，由课题承担单位批准；如有特殊情况确需调增的，由课题负责人提出申请，经项目承担单位同意后，报项目主管单位审核批准。</p> |
| | <p>课题预算总额不变，课题直接费用中材料费、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、其他支出预算如需调剂，课题负责人提出申请，由课题承担单位批准。</p> |
| | <p>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，可以调减用于直接费用。</p> |
| | <p>按照科研计划合同和科研计划任务书确定的拨款计划及任务实际完成进度拨付科研经费；未明确拨款时限的，按照项目（课题）实施进度和关键节点任务完成情况拨款。</p> |
| 2. 项目资金管理与核算 | |

| 控制目标 | 常用的控制活动 |
|----------------------|---|
| 确保项目资金投入到位 | <p>中央财政资金由项目主管单位按照国库集中支付制度规定,及时办理向项目承担单位支付年度项目资金的有关手续。</p> <p>科研项目其他来源资金,资金提供方按承诺提供货币资金。</p> <p>应充分考虑各渠道的情况,并提供资金提供方的出资承诺,不得使用货币资金之外的资产或其他中央财政资金作为资金来源。</p> |
| 项目资金投入均已入账 | 项目资金纳入项目承担单位会计账簿统一核算。 |
| 项目资金投入和使用时在不同项目间正确记录 | <p>设置会计(明细)科目或辅助账对专项经费和自筹经费分别进行单独核算,确保专款专用。</p> <p>按照预算项目分预算科目明细进行费用归集。</p> |
| 避免违规支付项目费用 | <p>资金支付除必须使用现金外,全部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,必须按规定使用公务卡结算,并得到授权支出批准。</p> |
| 非项目费用不计入项目费用 | 建立信息公开制度,在单位内部公开项目立项、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。 |
| 3. 项目直接费用管理 | |

| 控制目标 | 常用的控制活动 |
|---------------------|--|
| 非直接费用不计入项目 | 费用支出申请需要符合政府采购程序或招标程序。并与项目任务书（含预算）明细内容一致。 |
| | 收到费用发票后，费用报销单经适当批准，财务部门核对费用报销单、费用发票和费用申请单一致后进行账务处理。 |
| 避免重复记录直接费用 | 财务部门按照审批的单证支付费用后，核销相关单证。 |
| 费用计入正确的明细项目 | 明细账记录与记账凭证内容一致，记账凭证与原始凭证内容一致。 |
| 4. 项目间接费用管理 | |
| 间接费用正确分配与列支 | 建立间接成本分摊办法、科研人员激励机制等，按照规定费用内容，在核定的总额内列支间接费用。 |
| 5. 项目结项管理 | |
| 不存在随意调账、随意修改会计凭证的行为 | 编制年度决算报告。项目承担单位每年4月20日前，审核课题上年度收支情况，汇总形成项目年度财务决算报告，并报送项目主管单位。决算报告应当真实、完整，账表一致。 |
| 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。 |

| 控制目标 | 常用的控制活动 |
|---------------------|---|
| | 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。 |
| 应付未付支出和预计后续支出适当 | 费用支出应及时报销，发生在项目（课题）合同期内的支出，除因特殊原因尚未报销外，一般不确认应付未付支出。 |
| | 预计后续支出主要为项目（课题）尚需开支专家评审会的合理支出，不得列支依据不充分的预计后续支出。 |
| 因故撤销或终止的项目或课题资金及时清理 | 项目或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），统筹用于重点专项后续支出。 |

（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财务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认定层次充分、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相关的控制活动。

以下通过示例说明与项目承担单位上述科研项目业务活动相关的常用的控制测试。需要说明的是，由于项目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各种情况，在执行审计业务时，注册会计师需要结合项目承担单位实际情况，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 | | |
| 科研项目预算得到批准 | 科研项目主管单位根据财政部下达的重点专项预算和科技部对项目安排建议的审核意见，向项目承担单位下达重点专项项目预算，并与项目承担单位签订项目任务书（含预算）。 | 检查是否签订项目任务书（含预算）。 |
| 科研项目预算得到执行 | 项目承担单位应按照项目任务书（含预算）执行。 | 检查项目任务书（含预算）中各项内容是否都按规定得到执行。 |
| | 项目预算总额调剂的，项 | 检查变化内容是否合规， |

| 控制目标 | 常用的控制活动 | 常用的控制测试 |
|------|---|-----------------------------------|
| | <p>目预算总额不变；课题间预算调剂的，课题预算总额不变；课题参与单位之间预算调剂以及增减参与单位的，课题承担单位提出申请，项目主管单位审核批准。</p> | <p>是否单独申请并有适当批准文件。</p> |
| | <p>课题预算总额不变，课题直接费用中设备费、差旅/会议/国际合作交流费、劳务费、专家咨询费的预算一般不予调增，需调减用于课题其他直接支出的，课题负责人提出申请，由课题承担单位批准；如有特殊情况确需调增的，由课题负责人提出申请，经项目承担单位同意后，报项目主管单位审核批准。</p> | <p>检查变化内容是否适当，是否单独申请并有适当批准文件。</p> |
| | <p>课题预算总额不变，课题直接费用中材料费、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、其他支出预算如需调剂，课题负责人提出申请，由课题承担单位批准。</p> | <p>检查变化内容是否适当，是否单独申请并有适当批准文件。</p> |

| 控制目标 | 常用的控制活动 | 常用的控制测试 |
|--------------|--|--|
| | 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，可以调减用于直接费用。 | 检查变化内容是否适当，授权签署变化文件是否适当。 |
| | 按照科研计划合同和科研计划任务书确定的拨款计划及任务实际完成进度拨付科研经费；未明确拨款时限的，按照项目（课题）实施进度和关键节点任务完成情况拨款。 | 检查拨款时间、金额是否与科研计划合同和项目任务书（含预算）或实际完成任务相符。 |
| 2. 项目资金管理与核算 | | |
| 项目资金投入正确 | 中央财政资金由项目主管单位按照国库集中支付制度规定，及时办理向项目承担单位支付年度项目资金的有关手续。 | 检查拨入资金手续齐全是否适当，并与项目任务书（含预算）中各项内容一致。 |
| | 科研项目其他来源资金，资金提供方按承诺提供货币资金。 | 检查是否与资金提供方的出资承诺一致。不是以货币资金之外的资产或其他中央财政资金作为资金来源。 |
| 项目资金投入均已入账 | 项目资金纳入项目承担单位会计账簿统一核算。 | 检查项目资金是否纳入项目承担单位财务核算体系，统一核算管理。 |

| 控制目标 | 常用的控制活动 | 常用的控制测试 |
|---------------------|--|---|
| 项目资金投入和使用在不同项目间正确记录 | 设置会计（明细）科目或辅助账对专项经费和自筹经费分别进行单独核算，确保专款专用。 | 检查是否通过设置单独的会计核算明细科目或以辅助账形式对项目（课题）经费区分资金来源进行单独核算，专款专用，不是以表代账或以备查账记录项目（课题）支出。 |
| | 按照预算项目分预算科目明细进行费用归集。 | 检查是否分别不同项目核算，不存在混合记账、串项列支情形。 |
| 避免违规支付项目费用 | 资金支付除必须使用现金外，全部通过银行转账方式支付。 | 检查项目资金支付是否均通过银行转账方式支付。存在采用现金支付的，检查支付项目是否符合规定，审批手续是否完备。 |
| | 已实行公务卡制度改革的行政事业单位，必须按规定使用公务卡结算。 | 检查符合强制公务卡结算的项目，是否按规定使用公务卡结算。 |
| 非项目费用不计入项目费用 | 建立信息公开制度，在单位内部公开项目立项、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 | 检查公开信息记录、监控记录，如检查报告等。 |

| 控制目标 | 常用的控制活动 | 常用的控制测试 |
|-------------|---|--|
| | 受内部监督。 | |
| 3. 项目直接费用管理 | | |
| 非直接费用不计入项目 | 费用支出申请需要符合政府采购程序或招标程序。并与项目任务书（含预算）明细内容一致。 | 检查费用支出是否有政府采购或招标文件的支持。检查列支项目是否与项目任务书（含预算）一致。不一致是否得到恰当处理。 |
| | 收到费用发票后，费用报销单经适当批准，财务部门核对费用报销单、费用发票和费用申请单一致后进行账务处理。 | 检查费用支出范围标准是否符合项目应列支范围。费用报销是否经适当批准。 |
| 避免重复记录直接费用 | 财务部门按照审批的单证支付费用后，核销相关单证。 | 检查已记账单证是否加盖核销字样。 |
| 费用计入正确的明细项目 | 明细账记录与记账凭证内容一致，记账凭证与原始凭证内容一致。 | 检查原始单据内容是否与费用支出明细项目一致。 |
| 4. 项目间接费用管理 | | |
| 间接费用正确分配与列支 | 建立间接成本分摊办法、科研人员激励机制等，按照规定费用内容，在核定的总额内列支间接费用。 | 检查间接费用列支内容是否符合规定。 检查科研人员绩效支出是否与激励机制相符。 |

| 控制目标 | 常用的控制活动 | 常用的控制测试 |
|---------------------|--|--|
| | | 检查间接费用核定总额是否正确，支出是否控制在总额内。 检查间接成本分摊标准是否恰当。 |
| 5. 项目结项管理 | | |
| 不存在随意调账、随意修改会计凭证的行为 | 编制年度决算报告。项目承担单位每年4月20日前，审核课题上年度收支情况，汇总形成项目年度财务决算报告，并报送项目主管单位。决算报告应当真实、完整，账表一致。 | 检查项目年度决算报告，确定已经项目承担单位管理层批准，并报项目主管单位。 检查调账分录，确定调整的适当性。 |
| 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。 | 固定资产（或无形资产）是否纳入单位资产管理体系，相关资产的使用、处置程序是否符合有关规定。 检查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，是否已纳入共享系统。 |
| | 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、自然资源 | |

| 控制目标 | 常用的控制活动 | 常用的控制测试 |
|---------------------|---|--|
| | 等，按照规定开放共享。 | |
| 应付未付支出和预计后续支出适当 | 费用支出应及时报销，发生在项目（课题）合同期内的支出，除因特殊原因尚未报销外，一般不确认应付未付支出。 | 检查应付未付支出是否为项目（课题）合同期内已发生业务，是否符合应付未付列支事项。 |
| | 预计后续支出主要为项目（课题）尚需开支专家评审会的合理支出，不得列支依据不充分的预计后续支出。 | 检查预计后续支出列示是否符合应预计事项。 |
| 因故撤销或终止的项目或课题资金及时清理 | 项目或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），统筹用于重点专项后续支出。 | 检查财务报告及资产交接清单，确定撤销或终止项目或课题已经清理。 |

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。

无论评估的重大违规风险结果如何，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。

除用于审计报告的佐证材料外，注册会计师通常无需复印项目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。

二、实质性程序的目标

科研项目结题财务验收审计的对象是项目承担单位的科研项目资金投入、使用、管理情况，其审计目标与科研项目资金投入、使用、管理的关系是科研项目资金投入、使用、管理相关科目中的项目是否真实发生，是否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。

三、实质性程序

注册会计师在审计时应重点关注科研项目经费拨付情况表、各项课题经费支出情况表、课题专项经费净结余表中列报的明细项目、费用金额是否符合科研项目资金相关法律法规的相关规定，项目承担单位是否存在将其他费用列支为科研项目经费的重大违规风险。

下文从分析会计核算要求入手，对科研项目的直接费用和间接费用的实质性程序进行举例。

需要注意的是，由于项目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，注册会计师需要结合项目承担单位的实际情况，特别是重大违规风险评估结果，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。

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在直接费用中列支的相关费用。主要包括：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，以及激励科研人员的绩效支出等。在进一步确定实施细节测试或分析程序时，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：

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。

(1) 获取设备购置明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 检查原始凭证是否齐全，包括审批单、银行单据、发票、合同、验收单等，是否能反映购置（试制或租赁）设备、名称、型号、单价、数量、厂商等信息并相互勾稽。

(3) 检查是否列支与项目研究无关的设备费。

(4) 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合同期内（合同尾款可在合同期后）。

(5) 如果采购进口仪器设备，检查是否已按规定备案。

(6) 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。

(7) 检查支付设备费是否存在非银行转账方式结算。

(8) 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。

(9) 检查项目承担单位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入库和交付使用手续。

(10) 检查项目承担单位租赁设备的交付使用手续是否完备。

(11) 实地查看设备的使用情况，检查是否存在未使用固定资产。

(12) 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。

(13) 仪器设备（购置、试制）使用及管理如与预算批复存在差异，则需要披露差异情况。

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) 获取采购或消耗材料明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 检查大宗原辅材料采购合同是否与货物清单、验收入库单等信息相匹配。

(3) 检查是否列支与项目无关的材料费用。

(4) 检查是否列支项目合同期外发生的材料采购费用。

(5) 检查支付大宗材料费是否存在非银行转账方式结算。

(6) 检查对购入材料是否与项目承担单位常规经济活动中材料采购、验收入库、领用管理及相应核算保持一致，相关验收、入库和领用手续是否完备。

(7) 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明细表，核对是否与项目任务书预算所一致，如有差异，查明原因。

(2) 获取并复印单价 10 万元以上预算外测试化验加工费的记账凭证、委托合同、发票、测试报告、内部相关审批资料等。

(3) 检验、测试、化验、加工承担单位是否具有相应资质。

(4) 检验、测试、化验、加工等是否有明确的收费标准；无明确收费标准的，是否有公允性的收费计算办法和计算依据。

(5) 检查是否列支与项目无关的测试化验加工费用。

(6) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。

(7) 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。

(8) 检验、测试、化验是否取得结果报告或分析测试报告等成果性资料。

(9) 加工件完工后是否办理完备的验收入库手续。

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) 获取燃料动力费明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，

查明原因。

(2) 检查是否列支与项目研究无关的燃料动力使用费。

(3) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。

(4) 检查是否列支或分摊不能单独计量的仪器设备、科学装置及实验室日常运行的水、电、气、暖等支出，该等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/知识产权事务费明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 检查是否列支购买与项目无关的专业资料等费用。

(3) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。

(4) 检查是否列支通用性操作系统、办公软件费用。

(5) 检查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。

(6) 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。

(7) 检查大宗专业资料和软件购置费支出是否与预算相符。

(8) 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. 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/国际合作交流费明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 检查开支标准是否符合相关规定。

(3) 检查是否列支非项目组成员或与项目无关的会议/差旅/国际合作交流费。

(4) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。

(5) 对于难以取得住宿费发票的，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，获取相关证据以判断其合理性。

(6) 会议费、差旅费、国际合作与交流费三个科目之间专项经费预算额度可以调剂使用，但应检查是否突破三项支出专项经费预算总额。

(7) 检查是否列支会议中发生的专家咨询费，该等支出属于专家咨询费开支

范围。

7. 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、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用。

(1) 获取劳务费明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 获取劳务合同，检查是否存在随意调整劳务费发放对象的行为。

(3) 获取并复印前 5 笔大额劳务费支出的记账凭证及发放签收单。

(4) 检查是否列支发放对象为非项目组人员、研究生培养费、答辩费、保险等与项目无关的费用。

(5) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。

(6) 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。

(7) 检查劳务费是否据实列支，是否存在提取和分摊现象。

(8) 检查劳务费发放是否符合相关要求，原则上应通过银行转账方式。

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) 获取专家咨询费明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 获取并复印前 5 笔大额专家咨询费支出的记账凭证及发放签收单。

(3) 检查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。

(4) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。

(5) 检查是否向项目组成员以及参与项目管理的相关工作人员发放专家咨询费。

(6) 开支标准是否符合相关规定。

(7) 检查以会议形式发生的专家咨询费是否计入本项目。

(8) 检查专家咨询费发放是否符合相关要求，原则上应通过银行转账方式。

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) 获取其他支出明细表，核对是否与项目任务书预算一致，如有差异，查明原因。

(2) 检查是否列支与项目无关的费用。

- (3) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。
- (4) 检查是否用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等支出。
- (5) 检查是否与前述 1-8 项预算科目的支出内容重复。
- (6) 检查是否列支研究周期以外的各项经费支出、奖励支出以及不可预见费用。

10. 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在直接费用中列支的相关费用。主要包括：项目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，以及激励科研人员的绩效支出等。结合项目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) 获取间接费用支出明细表，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) 检查是否列支项目合同期外发生的费用。
- (4) 检查是否列支不可预见支出。
- (5) 按项目承担单位间接费用分摊管理办法分摊结转的，检查分摊事项、金额是否符合规定。
- (6) 检查绩效支出是否符合相关激励机制，是否符合相关考核结果。

11. 科研项目经费：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) 获取科研项目专项经费拨付情况表，核对专项经费拨付是否与项目任务书预算所列金额和进度一致，如有差异，查明原因。
- (2) 获取并复印课题外拨资金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。
- (3) 检查专项经费到位、使用、结余情况，是否不存在违反规定事项。对于结余经费比例较大的（超过 30%），核实结余情况及原因。
- (4) 如存在自有资金投入，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后续支出：指课题任务执行周期内已经发生但尚未记入的支出，以及课题任务结束后发生的或预计发生的与课题验收相关的必需支出。

(1) 获取应付未付支出和预计后续支出明细表，检查相关负债项目是否为项目合同期内已发生业务。

(2) 询问并逐一确认未支付原因，是否存在不需支付事项，获取发票、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）等支持性证据。

(3) 检查是否存在除为项目尚需开支专家评审会的预计支出外的其他预计后续支出。

(4) 逐一检查各预算科目预计后续支出金额及使用计划（须经单位和课题负责人签章确认的证明材料）。

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) 未对重点研发计划资金进行单独核算。
- (3) 截留、挤占、挪用重点研发计划资金。
- (4) 违反规定转拨、转移重点研发计划资金。
- (5) 提供虚假财务会计资料。
- (6) 未按规定执行和调剂预算。
- (7) 虚假承诺其他来源的资金。
- (8) 资金管理使用存在违规问题拒不整改。
- (9) 其他违反国家财经纪律的行为等。

3. 对于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) 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，预算调整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) 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、外拨经费管理和绩效支出管理等。

(3) 课题承担单位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。

(4) 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

审计报告需要包括下列要素：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；审计报告附件清单；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。

（一）标题

审计报告的标题统一规范为“课题结题财务验收审计报告”。

（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。收件人一般是课题承担单位。如果属于第三方委托的，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，被审计课题承担单位及课题项目名称、财务验收申请日期、项目承担单位管理层的责任、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，课题承担单位基本情况、课题立项基本情况、课题实施情况、项目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，专项经费预算安排及调整情况、专项经费到位及拨付情况、专项经费使用情况、执行周期内专项经费结余情况、专项资金应付未付情况、专项资金预计支出情况、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。

（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。对于承担单位能够按照审计要求自行纠正的问题，在审计过程中完成整改的，需要明确披露。

（七）审计意见（综合评价）段

审计意见（综合评价）段需要说明，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

除“（六）课题资金管理和使用存在的主要问题及建议段”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

其他事项段需要说明报告的使用范围。说明本审计报告仅供课题承担单位的课题科研项目财务验收使用。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）课题经费拨付情况审计表；
- （3）课题经费支出情况审计汇总表；
- （4）课题仪器设备购置/试制情况审计表；
- （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）课题中央财政资金审计情况表；
- （8）课题参与单位资金支出情况审计表（自行增加）。

（十一）审计报告附件清单

根据课题财务验收要求需要附送的佐证资料。

（十二）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。

（十三）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。

（十四）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，并在此基础上对项目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。

本指引附录二列示了审计报告的参考格式。

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管理层提供的各课题结题财务验收审计报告的基础上，对项目牵头单位出具的报告。注册会计师承担各课题结题财务验收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，因此不对汇总报告提出鉴证结论。课题承担单位注册会计师对课题结题财务验收审计报告承担审计责任。在汇总报告时，如果注意到各课题结题财务验收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将要求课题承担单位注册会计师予以更正。并将课题承担单位注册会计师是否更正的情况，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

审计汇总报告需要包括下列要素：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“项目结题财务验收审计汇总报告”。

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。收件人一般是项目牵头单位。如果属于第三方委托的，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、财务验收申请日期、项目牵头单位管理层责任、课题注册会计师的审计责任、牵头项目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、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专项经费预算安排和到位情况、专项经费拨付情况、专项经费使用情况、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，以及在审计过程中完成整改的情况。

7. 汇总意见段

汇总意见段需要说明，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。

8. 其他需要说明的事项段

按照课题分别汇总课题结题财务验收审计报告中披露的其他需要说明的事项。

9. 其他事项段

其他事项段需要说明汇总报告的使用范围。说明本审计汇总报告仅供项目牵头单位项目的科研项目财务验收使用。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

主要包括：

- (1) 项目基本情况表；
- (2) 项目牵头单位资金拨付情况审计表；

(3) 项目资金支出汇总情况审计表。

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牵头项目注册会计师获取项目牵头单位管理层提供的各课题结题财务验收审计报告，并在此基础上形成项目结题财务验收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。

附录 1：专项审计业务约定书参考格式

专项审计业务约定书

甲方：ABC项目承担单位（或专门机构）

乙方：××会计师事务所

兹由甲方委托乙方对20×2年立项的××科研项目财务验收进行审计，经双方协商，达成以下约定：

一、审计的目标和范围

1. 乙方接受甲方委托，对甲方科研项目资金投入、使用、管理情况进行审计。
2. 乙方按照审计准则和本指引的要求，对科研项目结题财务验收执行审计，出具审计报告。报告项目承担单位按照《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教[2016]113号）等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。

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《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教[2016]113号）等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。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。

3. 及时为乙方的审计工作提供与审计有关的所有记录、文件和所需的其他的信
息，对所提供的与科研项目财务验收相关资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

4. 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。

5. 甲方管理层对其作出的与审计有关的声明予以书面确认。

6. 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
开始前提供主要事项清单。

7. 按照本约定书的约定及时足额支付审计费用以及乙方人员在审计期间的交
通、食宿和其他相关费用。

8. 乙方的审计不能减轻甲方及甲方管理层的责任。

三、乙方的责任

1. 乙方按照中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则）和《国家科研项目
结题财务验收审计指引》的规定执行审计工作。审计准则和《国家科研项目结题财
务验收审计指引》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，保持职业怀疑。

2. 乙方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治理层或管理层通报。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《国家科研项目结题
财务验收审计指引》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×%的审计费用，其余款项于[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时，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。

5. 与本次审计有关的其他费用（包括交通费、食宿费等）由甲方承担。

五、审计报告和审计报告的使用

1. 乙方按照中国注册会计师审计准则和《国家科研项目结题财务验收审计指引》规定的格式和类型出具审计报告。在特定情况下，根据专业机构的要求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科研项目结题财务验收使用。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其无关。

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，或无效之后果），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）

二〇××年×月×日

授权代表：（签名并盖章）

二〇××年×月×日

中国注册会计师协会

附录 2：课题结题财务验收审计报告参考格式

国家 XX 专项 课题结题财务验收审计报告

课题编号：

课题名称：

所属项目：

承担单位：

××××会计师事务所

××年××月

课题结题财务验收审计报告

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、201x 年经 xx 批准立项的“xx”项目的“xx”课题（以下简称本课题）截至结题财务验收申请日（201x 年 xx 月 xx 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和《国家科研项目结题财务验收审计指引》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《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）等（以下统称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。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。对所提供的与科研项目财务验收相关资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

我们的目标是按照审计准则和本指引的要求，对科研项目课题结题财务验收执行审计，出具审计报告。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，并保持职业怀疑。同时，我们也执

行以下工作：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的风险高于未能发现由于错误导致的重大违规的风险。了解与科研项目资金投入、使用、管理审计相关的内部控制，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。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，预算调整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，不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、分立等机构重组的情况需重点披露。

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

公司经营范围：xx。

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。

如存在课题承担单位、参与单位在课题研究期间发生合并、分立等机构重组的情况需重点披露。

2. 课题实施情况

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

课题名称: xx (以下简称本课题)

课题编号: xx

课题起止时间: 20xx 年 xx 月至 20xx 年 xx 月

课题负责人: xx

课题主要研究人员: xx、.....

根据课题任务书, 本课题主要研究内容包括: xx、.....

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、总预算调整等情况, 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《xx 会计准则》及有关规定, 使用 xx 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 xx 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、预算科目调整审批规定等。

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核心内容及执行情况。

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、课题资金预算安排及执行情况

1. 课题中央财政资金预算安排及调整情况

（1）课题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）在课题执行期间的预算调整及批复情况，说明调整的程序、性质。如存在承担单位、参与单位之间资金调整或参与单位变更等应报批的事项，应对调整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，单位履行内部调整程序对各预算科目中进行调整的，需披露其预算调整及审批情况，调整是否符合制度相关规定。

例如：根据 ABC 公司签订的《xx 课题任务书》，本课题的中央财政资金预算为 xx 万元，由 xx（拨款部门）分 x 次下达，其中 ABC 公司 xx 万元，xx 参与单位 xx 万元。课题执行期间不存在承担单位、参与单位之间资金调整或参与单位变更情况。

如果参与单位较多或存在承担单位、参与单位之间资金调整或参与单位变更情况，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整情况表

单位：万元

| 单位名称 | 预算批复数 | 调整数 | 调整后预算数 | 备注 |
|------|-------|-----|--------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计 | | | | |

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

本课题在执行期间，课题组对中央财政资金明细科目预算支出内容和预算金额进行了调整，并履行了必要的调整程序，由本课题负责人提出申请，xx 于 20xx 年 xx 月 xx 日审核批准，相关调整符合 xx 文件中相关规定。具体调整事项如下表：

中央财政资金明细科目预算调整表

单位：万元

| 支出项目 | 预算批复数 | 调整数 | 调整后预算数 | 备注 |
|------|-------|-----|--------|----|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 合计 | | | | |

2. 课题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 20xx 年 xx 月 xx 日，ABC 公司已收到中央财政资金 xx 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及时、足额拨付。

例如：截至 20xx 年 xx 月 xx 日，ABC 公司累计向预算内课题参与单位拨付中央财政资金 xx 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 | 拨付金额 |
|------|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| 合计 | | |

3. 课题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，并将审计认定数与预算批复进行对比，如有重大差异需要披露原因；各预算科目均需进行说明，其中重点科目要重点披露。

例如：截至 20xx 年 xx 月 xx 日，课题执行周期内中央财政资金账面累计支出 xx 万元。审计认定资金支出：xx 万元。

中央财政资金使用情况表

单位：万元

| 项目 | 预算批复数 | 账面支出数 | 审计认定数 | 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 | | | | |
| (4) 设备租赁费 | | | | |
| 2. 材料费 | | | | |
| 3. 测试化验加工费 | | | | |
| 4. 燃料动力费 | | | | |
| 5. 差旅/会议/国际合作与交流费 | | | | |
| 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | | | |
| 7. 劳务费 | | | | |

| 项目 | 预算批复数 | 账面支出数 | 审计认定数 | 账面结余数 |
|----------|-------|-------|-------|-------|
| 8. 专家咨询费 | | | | |
| 9. 其他支出 | | | | |
| （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，如有调整，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支出数；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支出金额；账面结余数应为预算批复数-审计认定数。

①大型仪器设备（购置、试制）采购与支出情况。采购是否签有合同、审批手续是否完整。支出内容与预算批复内容是否存在重大差异等。

②材料管理情况，大宗原辅材料采购是否签有合同、审批手续是否完整，出入库管理制度是否健全，支出内容与预算批复内容是否存在重大差异等。

③测试化验加工费支出管理和使用情况，需与预算批复的测试化验加工内容和单位对比，如有差异需要披露。

④专家咨询费和劳务费支出管理和使用情况，对发放范围、发放程序和标准、合规性等进行披露。

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

根据发票、协议或合同等应付未付款项（指课题执行周期内签订合同、协议或取得发票，发生与课题研究活动相关的费用，需要在基准日后进行支付的款项）金额、使用情况及使用计划（须经单位和课题负责人签章确认的证明材料）逐一进行详细披露，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。（相关证明材料应为审计报告附件）

例如：截至20xx年xx月xx日，本课题应付未付款项xx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 | 支出金额 | 情况说明 |
|----|------|-------|------|------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
| 合计 | | | | | |

(4) 课题各单位结余情况

课题承担、参与课题审计认定支出汇总和结余情况，对于结余资金比例超过30%的，要对结余原因及审计情况进行重点披露。

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 | 账面支出数 | 审计认定数 | 应付未付数 | 结余数 |
|----|------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | |

注：预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，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支出数；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支出金额；结余数应为预算批复数-审计认定数-应付未付数。

(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（指课题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支出）金额及使用计划（须经单位和课题负责人签章确认的证明材料）。该部分应该是扣除应付未付款项之后的支出。

例如：截至20xx年xx月xx日，本课题申报预计支出xx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 | 情况说明 |
|----|------|-------|------|--------|------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 合计 | | | | | |

4. 资产管理和使用情况

中央财政资金资金到位后，课题承担/参与单位使用中央财政资金购置或试制形成的设备管理和使用情况。

5. 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、其他来源资金是否足额到位、资金来源方式，其他来源资金实际到位具体时间和金额、其他来源资金的管理要求等。

6. 其他来源资金使用情况

课题其他来源资金分预算科目支出情况，分承担、参与单位审计认定支出情况，与预算批复存在重大差异及原因。

三、资金管理和使用中的主要问题、已整改情况及建议

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。对于承担单位能够按照审计要求自行纠正的问题，在审计过程中完成整改的，需要明确披露。

例如：

1. 超范围列支出版/文献/信息传播/知识产权事务费

问题：ABC公司将20xx年xx月xx日xx凭证的日常手机费用xx万元、办公固定电话费用xx万元，合计xx万元普通通信费，超范围作为专业通信费在出版/文献/信息传播/知识产权事务费中列支。该项列支不符合《国家重点研发计划资金管理办法》财科教[2016]113号第十八条（五）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的规定。

建议：ABC公司应明晰科研经费支出内容，加强科研经费支出管理，严格审核程序，正确使用和管理科研经费。

整改情况：ABC公司上述将xx万元普通通信费作为专业通信费错误列入出版/文献/信息传播/知识产权事务费的事项，已经于20xx年xx月xx日xx凭证予以更正，更正分录为，借：xx 贷：xx。

四、审计意见

我们认为，除“三、资金管理和使用中的主要问题、已整改情况及建议”中所述事项的影响外，ABC课题承担单位承担的“xx”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本课题经批准的任务书和预算书的规定，不存在重大违规事项。

五、其他需要说明的事项

会计师事务所就结题财务验收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。

除“三、资金管理和使用中的主要问题、已整改情况及建议”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。

六、其他事项

本审计报告仅供课题承担单位的科研项目财务验收使用。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. 课题中央财政资金审计情况表

表 B8. 课题参与单位资金支出情况审计汇总表（自行增加）

审计报告附件清单：

1. 结题财务审计委托协议
2. 报专业机构调整申请及批复文件
3. 履行单位内部预算调整申请及批复材料

4. 课题任务书中（表 B2）、设备—购置/试制设备预算明细表（表 B3）、测试化验加工费预算明细表（表 B4）、单位研究经费支出预算明细表（表 B5）

5. 课题外拨资金的记账凭证及银行汇款单

6. 单价 10 万元以上预算外测试化验加工费的记账凭证、委托合同、发票、测试报告、内部相关审批资料等。

7. 课题劳务费和专家咨询费支出明细账，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。

8. 课题应付未付证明材料（合同、发票等）

9. 课题预计支出说明材料

10. 审计报告披露问题的佐证材料

××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

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 | | 地方财政拨款 | | 单位自有货币资金 | 其他资金 | |
| 课题承担单位 | 单位名称 | | | | | |
| | 单位类别 | | <input type="checkbox"/> 科研院所 | <input type="checkbox"/> 大专院校 | <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 | 课题负责人 | | 姓名 | | | |
| | | | 身份证号码 | | | |
| | | | 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 | | | |

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外拨参与单位情况;
 2. 单位类型分为: A科研院所, B大专院校, C企业, D其他;
 3. 实际资金到位数为课题承担单位收到项目牵头拨付数, 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 | 参与单位名称 | 组织机构代码 | 预算批复数 | | | | 实际资金到位数 | | | | 审计认定拨付数 | | | | 单位类型 | 是否为预算内单位 | 是否足额拨付经费 |
|----|--------|--------|--------|------|--------|-----|---------|------|--------|-----|---------|------|--------|------|------|----------|----------|
| | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 累计 | | | | | | | | | | | | | | / | / | / | |

课题资金支出情况审计汇总表

表B3 课题编号: 课题名称: 单位: 万元

| 序号 | 预算科目 | 预算批复数 | | | 账面支出数 | | | 审计认定数 | | | 账面结余数 | | | 账面结余比例(%) |
|----|----------------------|--------|--------|-----|--------|--------|-----|--------|--------|------|--------|--------|------|-----------|
| | | 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 | |
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| 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、材料费 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 3、测试化验加工费 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 4、燃料动力费 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 5、差旅/会议/国际合作与交流费 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 7、劳务费 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 8、专家咨询费 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 9、其他支出 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | (二) 间接费用 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 其中: 绩效支出 | | | | | | | | | | | | | |

注: 1. 预算批复数以任务书批复的金额为准, 如有调整, 以履行报批程序后专业机构批复的金额为准; 2. 账面支出数为课题执行周期内的实际支出数; 3. 审计认定数为课题执行周期内为调整违规支出、不合理支出、与课题无关支出等后的审计认定支出金额; 4. 账面结余数应为课题执行周期内预算批复数-审计认定数。

课题购置/试制设备情况审计表

表B4 课题编号:

课题名称:

金额单位: 万元

填表说明:

1. 单价 \geq 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 | 设备名称 | 设备型号 | 设备生产国别及厂家 | 单价(元/台件) | 数量(台件) | 总价 | 从中央财政资金列支数 | 资产登记卡号 | 购买日期 | 使用单位 | 是否为预算内设备 | 设备分类 |
|--------------|------|------|------|-----------|----------|--------|-----|------------|--------|------|------|----------|------|
| | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) |
| 1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | |
| 单价10万元以上设备合计 | | | / | / | / | | | | / | / | / | / | / |
| 单价10万元以下设备 | | | / | / | / | | | | / | / | / | / | / |
| 累计 | | | / | / | / | | | | / | / | / | / | / |

注: 本表(7)列=本表(5)列 \times 本表(6)列/10000。

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:

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 | | | | | | 是否为预算内支出 | |
|--------------|-----------|----------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|----------|-----|
| | | | 预算批复数 | | 审计认定数 | | 应付未付认定数 | | | |
| | | | 中央财政资金 | 其他来源资金 | 中央财政资金 | 其他来源资金 | 中央财政资金 | 其他来源资金 | | |
| | | | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | (7) |
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 量大及价高测试化验费合计 | | / | | | | | | | | / |
| 其他测试化验费 | | / | | | | | | | | / |
| 累计 | | / | | | | | | | | / |

注: 1. 预算批复数以任务书批复的金额为准, 如有调整, 以履行报批程序后专业机构批复的金额为准; 2. 账面支出数为课题执行周期内的实际支出数; 3. 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支出金额; 4. 应付未付认定数指课题执行周期内签订合同、协议或取得发票, 发生与课题研究活动相关的费用, 需要在基准日后进行支付的款项。

课题劳务费支出情况审计表

表B6 课题编号:

课题名称:

金额单位: 万元

填表说明: 1. 此表中单位名称为课题承担单位、课题参与单位;
2. 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社会信用代码, 无组织机构代码的单位请填写“00000000-0”。

| 序号 | 单位名称 | 承担/参与 | 是否为预算内单位 | 无固定收入的课题组成员 | | 课题组聘用人员 | |
|----|------|-------|----------|-------------|--------|---------|--------|
| | | | | 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 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 合计 | | | | | | | |

课题中央财政资金审计情况表

表B7 课题编号：

课题名称：

单位：元

| 行号 | 预算科目 | 预算批复数 | 调整后预算数 | 审计认定数 | 应付未付认定数 | 结余数 | 结余比例% |
|----|----------------------|-------|--------|-------|---------|-----|-------|
| | | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | (一) 直接费用 | | | | | | |
| 2 | 1、设备费 | | | | | | |
| 3 | (1) 购置设备费 | | | | | | |
| 4 | (2) 试制设备费 | | | | | | |
| 5 | (3) 设备改造费 | | | | | | |
| 6 | (4) 设备租赁费 | | | | | | |
| 7 | 2、材料费 | | | | | | |
| 8 | 3、测试化验加工费 | | | | | | |
| 9 | 4、燃料动力费 | | | | | | |
| 10 | 5、差旅/会议/国际合作交流费 | | | | | | |
| 11 | 6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | | | | | |
| 12 | 7、劳务费 | | | | | | |
| 13 | 8、专家咨询费 | | | | | | |
| 14 | 9、其他费用 | | | | | | |
| 15 | (二) 间接费用 | | | | | | |
| 16 | 其中：绩效支出 | | | | | | |
| 17 | 合计金额 | | | | | | |
| 18 | 备注 | | | | | | |

注：1. 预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准；2. 调整后预算数为单位内部履行调整申请和批复后的预算数；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支出金额；4. 应付未付认定数指课题执行周期内签订合同、协议或取得发票，发生与课题研究活动相关的费用，需要在基准日后进行支付的款项。5. 本表（5）列=本表（1）列-（3）-（4）列而得。

课题参与单位资金支出情况审计表

表B8

课题编号:

单位名称:

审计基准日:

单位:
万元

| 序号 | 预算科目 | 预算批复数 | | | 账面支出数 | | | 审计认定数 | | | 账面结余数 | | | 账面结余比例 (%) |
|----|----------------------|--------|--------|-----|--------|--------|------|--------|--------|------|--------|--------|------|------------|
| | | 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 | |
| | | (2) | (3) | (4) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | |
| 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、材料费 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 3、测试化验加工费 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | 4、燃料动力费 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | 5、差旅/会议/国际合作与交流费 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | 6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | 7、劳务费 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | 8、专家咨询费 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | 9、其他支出 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | （二）间接费用 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | 其中：绩效支出 | | | | | | | | | | | | | |

注：1. 预算批复数以任务书批复的金额为准，如有调整，以履行报批程序后专业机构批复的金额为准；2. 账面支出数为课题执行周期内的实际支出数；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支出金额；4. 账面结余数应为课题执行周期内预算批复数-审计认定数。

附录 3：项目结题财务验收审计汇总报告参考格式

国家 XX 专项
项目结题财务验收审计汇总报告
(对审计项目牵头单位出具)

项目编号：

项目名称：

所属专项：

项目执行周期：

项目牵头单位：

××××会计师事务所

××年××月

项目结题财务验收审计汇总报告

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、201x 年经 xx 批准立项的“xx”项目（以下简称本项目）截至结题财务验收申请日（201x 年 xx 月 xx 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《国家重点研发计划资金管理办法》（财科教[2016]113 号）等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。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。对所提供的与科研项目财务验收相关资料负责，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《国家科研项目结题财务验收审计指引》的要求，对科研项目课题结题财务验收执行审计，出具审计报告。报告课题承担单位按照《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）等（以下简称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。课题单位注册会计师按照中国注册会计师职业道德守则，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，运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，也执行以下工作：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的风险高于未能发现由于错误导致的重大违规的风险。了解与科研项目资金投入、使用、管理审计相关的内部控制，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。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，预算调整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，不存在重大违规支出事项。

我们的目标是在 XYZ 公司管理层提供的各课题结题财务验收审计报告的基础上，编制本项目结题财务验收审计汇总报告。我们承担各课题结题财务验收审计报告汇总责任，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，因此不对汇总报告提出鉴证结论。课题单位注册会计师对课题结题财务验收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财务验收审计报告中信息不正确、不完整等影响本项目汇总事项，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、分立等机构重组的情况需重点披露。

例如：XYZ 公司成立于 20xx 年 xx 月 xx 日，于 20xx 年 xx 月 xx 日取得 xx 省工商行政管理局换发的统一社会信用代码为 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 的营业执照，注册资本：人民币 xx 万元；法定代表人：xx；公司住所：xx；主管部门：xx。

公司经营范围：xx。

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

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、分立等机构重组的情况需重点披露。

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、项目任务基本情况等。

例如：

项目名称：xx

项目编号：xx

项目起止时间：20xx年xx月至20xx年xx月

项目负责人：xx

项目主要研究人员：xx、……

根据项目任务书，本项目主要研究内容包括：xx、……。

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、课题承担单位变更、项目延期和课题延迟、项目任务目标调整、预算调整等情况，需对申请变更及批复情况、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

说明项目中央财政资金预算安排情况，中央财政资金下达的总额、下达预算的文件号、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《xx项目任务书》，本项目的中央财政资金预算为xx万元，由xx（拨款部门）分x次下达。截至20xx年xx月xx日，下达中央财政资金xx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

说明中央财政资金经费到位后，由项目牵头单位向课题承担单位拨付资金的时间、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整或课题参与单位变更等事项，应对申请调整及获得专业机构批复情况进行披露。

例如：截至 20xx 年 xx 月 xx 日，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 xx 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 | 拨入单位 | 单位性质 | 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整或课题参与单位变更等事项，应对申请调整及获得专业机构批复情况进行披露。

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；
- (2) 项目各课题支出认定和账面结余情况；
- (3) 项目中央财政资金应付未付情况
- (4) 项目中央财政资金预计支出情况

例如：(1) 项目资金累计支出认定情况和账面结余情况

截至 20xx 年 xx 月 xx 日，项目中央财政资金账面累计支出 xx 万元。审计认定资金支出 xx 万元，账面结余 xx 万元，具体情况如下：

项目中央财政资金使用情况表

单位：万元

| 项目 | 预算批复数 | 账面支出数 | 审计认定数 | 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 | | | | |
| （4）设备租赁费 | | | | |
| 2. 材料费 | | | | |
| 3. 测试化验加工费 | | | | |
| 4. 燃料动力费 | | | | |
| 5. 差旅/会议/国际合作与交流费 | | | | |
| 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | | | |
| 7. 劳务费 | | | | |
| 8. 专家咨询费 | | | | |
| 9. 其他支出 | | | | |
| （二）间接费用 | | | | |
| 其中：绩效支出 | | | | |

(2) 项目各课题支出认定和账面结余情况

如存在多个课题则分别列表。

XX 课题中央财政资金使用情况表

单位：万元

| 项目 | 预算批复数 | 账面支出数 | 审计认定数 | 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 | | | | |
| （4）设备租赁费 | | | | |
| 2. 材料费 | | | | |
| 3. 测试化验加工费 | | | | |

| 项目 | 预算批复数 | 账面支出数 | 审计认定数 | 账面结余数 |
|-----------------------|-------|-------|-------|-------|
| 4. 燃料动力费 | | | | |
| 5. 差旅/会议/国际合作与交流费 | | | | |
| 6. 出版/文献/信息传播/知识产权事务费 | | | | |
| 7. 劳务费 | | | | |
| 8. 专家咨询费 | | | | |
| 9. 其他支出 | | | | |
| (二) 间接费用 | | | | |
| 其中：绩效支出 | | | | |

(3) 项目中央财政资金应付未付情况

例如：截至20xx年xx月xx日，本项目应付未付款项xx元，具体为：

项目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 | 课题名称 | 支出金额 | 情况说明 |
|----|------|-------|------|------|------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合计 | | | | | | |

(4) 项目中央财政资金预计支出情况

例如：截至20xx年xx月xx日，本项目申报预计支出xx元，全部为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：

金额单位：元

| 序号 | 单位名称 | 承担/参与 | 预算科目 | 课题名称 | 预计支出金额 | 情况说明 |
|----|------|-------|------|------|--------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 合计 | | | | | | |

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预算批复金额、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

项目其他来源资金批复金额、其他来源资金累计支出情况，承担单位审计认定支出情况，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、整改情况及建议

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，以及在审计过程中完成整改的情况。

四、汇总意见

我们认为，除“三、项目资金管理和使用中存在的主要问题、整改情况及建议”中所述事项的影响外，ABC 课题承担单位承担的“xx”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本课题经批准的任务书和预算书的规定，不存在重大违规事项。

五、其他需要说明的事项

按照课题分别汇总课题结题财务验收审计报告中披露的其他需要说明的事项。

六、其他事项

本审计汇总报告仅供 XYZ 公司承担的科研项目财务验收使用。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. 项目资金支出汇总情况审计表

××会计师事务所

(盖章)

中国·××市

二〇××年×月×日

中国注册会计师协会

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 | | | |
| 结题财务验收审计基准日 | | 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"/> 大专院校 <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 | | | |
| | | 身份证号码 | | | |
| | | 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 | |

注：此表为项目牵头单位审计时填写。

项目资金支出汇总情况审计表

表A3 项目编号: _____ 项目名称: _____ 审计基准日: _____ 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, 如有调整, 以履行报批程序后专业机构批复的金额为准; 2. 账面支出数为课题执行周期内的实际支出数; 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支出金额; 4. 账面结余数应为课题执行周期内预算批复数-审计认定数。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|----------------|----------|----------|------------|-----|----------|----------|------------|------|----------|------|------------|------|--------|------|------------|------|------------------|
| 序号 | 课题 编号 | 课题 承担 单位 | 预算批复数 | | | | 账面支出数 | | | | 审计认定数 | | | | 账面结余数 | | | | 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 | |
| | | | 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 | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) | (18) | (19) | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 累计 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | / |

注: 此表为项目牵头单位审计时填写。