

《国家教委直属高等学校科研经费决算审签办法》的通知

（教审局〔1995〕24号）

各委属高等学校：

现将《国家教委直属高等学校科研经费决算审签办法》印发给你们，请认真执行。

附件：国家教委直属高等学校科研经费决算审签办法

审计署驻国家教委审计局

一九九五年八月四日

附件：国家教委委属高等学校科研经费决算审签办法

第一条 为了加强科研经费管理，保证科研工作的顺利开展和经费的有效使用，根据国家有关科研项目及其经费管理办法与规定，结合委属高等院校科研经费管理的实际情况，特制定本办法。

第二条 凡承担国家高技术研究发展计划（八六三计划）、国家自然科学基金、国家基础研究重点关键项目计划（攀登计划）、博士学科点专项科研基金等科研项目的单位，以及承担其他科研项目需要审计经费决算的单位，上报的经费决算均需审签。其具体审签范围，由各院校按照国家的有关规定确定。

第三条 对科研经费审签的内容主要是：

- 1．财务决算的编制是否符合国家的有关规定，数字是否真实、完整、准确；
- 2．经费开支是否符合国家有关科技、经济政策、科技经费管理办法和财务制度；
- 3．有无截留、挪用、挤占科研经费等违反财经纪律的行为。

第四条 凡列入审签范围的科研经费，均由各院校内审机构实施审签。

第五条 科研经费实施审签应具备下列条件：

1．凡接受上述科研经费的单位，都应分别按国家科研主管部门关于科研经费财务管理规定的规定，建立分项目的经费核算，保证经费来源和支出真实、准确。

2．承担科研项目的单位在项目结束后，由项目负责人组织清查帐目和资产，核实拨款和支出，委托经费核算的会计部门，按照编制决算的要求，认真如实编报经费决算。

3．凡需审签的项目，院校科研主管部门和有关部门应及时向学校内审机构提供有关科研经费管理的政策法规和规章制度，及时报送需要审签的项目经费决算报表和其他有关财务会计资料。

对于不具备上述条件的，学校内审机构可视为不符合审签条件，不予签署审计意见。

第六条 审签科研经费应按下列程序进行：

1．科研主管部门汇总决算，经财务部门签章后于规定上报决算期限的十日以前，送学校内审机构审计，并提供审签所必需的财务会计资料。

2．学校内审机构对财务会计资料进行审查，如发现资料不够齐全、准确，应及时通知有关单位在规定的时间内补充、修改。

3．学校内审机构及时对有关资料进行审计，签署审计意见。如发现经费开支不符合财务管理的有关规定，应及时通知有关单位加以纠正。

第七条 经过审签后的科研经费财务决算，由科研主管部门按规定及时上报有关部门。有关审签情况和审签意见，由学校内审机构汇总后于每年年末报国家教委审计局；重要问题应及时上报，同时抄报国家教委科技司。

第八条 本办法由审计署驻国家教委审计局负责解释。

第九条 本办法自发布之日起执行。