

中国工程科技发展战略云南研究院 项目经费审计管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强和规范中国工程科技发展战略云南研究院咨询研究项目经费审计监督工作，根据《中华人民共和国审计法》、中国工程院《院士科技咨询专项经费管理办法》《中国工程院关于加强院士科技咨询项目结题审计工作的意见》《中国工程科技发展战略云南研究院咨询项目管理办法》《中国工程科技发展战略云南研究院咨询研究项目经费管理办法》等规定，结合本院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称咨询研究项目经费，是指中国工程科技发展战略云南研究院立项的，分别由中国工程院经费支持和云南省财政经费支持的咨询研究项目经费。

第三条 审计对象专指咨询研究项目经费。项目分子课题的，则分别对各子课题经费进行单独审计。

第二章 经费审计管理要求

第四条 审计工作由具有相应资质的第三方专业审计机构执行，项目（课题）组自行委托审计机构组织完成项目经费审计工作。

第五条 审计时应对项目全过程经费使用情况、执行情况、

管理情况进行真实性、合法性、有效性审计，审计范围如下：

- （一）与财务收支有关的经济活动；
- （二）财务计划的执行和决算；
- （三）资产的使用、管理情况；
- （四）其他认定事项。

第六条 项目研究期满，项目（课题）组应及时清理账目与资产，组织开展项目经费审计工作，于项目结题评审会召开前完成。审计工作完成后，须提交纸质版审计报告一式两份至中国工程科技发展战略云南研究院。未提交审计报告的项目，不得召开项目结题评审会。

第七条 中国工程院经费支持的项目，项目立项时须设置项目财务助理 1 名，同时将财务助理信息报送至中国工程科技发展战略云南研究院。如该项目有子课题，每个子课题需单独设置财务助理。财务助理从项目（课题）组成员中产生，项目（课题）结题后自行解除。

第八条 财务助理主要职责如下：

（一）做好项目（课题）研究经费的预算，科目经费调整，经费决算，项目结余资金的处理等工作。

（二）做好项目（课题）经费过程管理，对产生的数据采集费、差旅费、劳务费等合理费用，及时取得原始单据或发票，并上传至中国工程院咨询项目经费管理系统。

(三)定期或根据要求向中国工程院和中国工程科技发展战略云南研究院报告项目(课题)经费执行等情况。

(四)组织项目结题经费审计工作。

(五)接受中国工程院和中国工程科技发展战略云南研究院的监督,必要时,应对产生费用的原始单据或发票进行解释说明。

第九条 项目(课题)组应对提供数据的真实性负责,第三方审计机构应对审计报告的合法性负责,并承担相应法律责任。

第十条 项目(课题)负责人作为审计整改第一责任人,对审计发现的问题和中国工程科技发展战略云南研究院的整改意见,应及时组织整改,并按规定报送审计整改报告。

第三章 附则

第十一条 本办法自发文之日起执行,此前有关规定与本办法不一致的,以本办法为准。

第十二条 本办法由中国工程科技发展战略云南研究院秘书处负责解释。