



一、预算执行过程中需要注意的事项

1、法人责任与内控制度建设——法人责任制的落实

- 建立科研资金管理内部控制制度和机制；
- 建立科研资金管理相关决策和议事机制；
- 科研资金管理的组织架构和责任分工；
- 资金管理流程和签审权限（包括负责人权限）；
- 完善会计控制和单据控制；
- 完善信息内部公开机制；
- 按照相关的制度和机制执行。

5

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

1、法人责任与内控制度建设——内控制度建设

■ 采购控制制度

控制对象：仪器、设备、材料、测试化验加工等。

关键控制环节：合格供应商的遴选，合同订立的审批流程、合同谈判、合同备案。合同标的、付款方式等应清晰明确，应进行实物或结果验收等。**严格按职责和权限审批和支付，严禁虚假采购。**招投标行为的规范，政府采购的履行。

6

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

■ 财务控制制度

控制对象：票据、支出内容的审查，加强复核、稽核、簿记和决算管理。

关键控制环节：核心是纳入单位财务统一管理，确保单独核算和票据合法合规性，有无超支超范围情况等。报销单据的设计、外部取得单据的审核、开支范围的审核、及时登记入账、会计档案管理、决算中各方面的配合等。

7

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

■ 资金控制制度

控制对象：专家咨询费、劳务费发放规范性，大额货币资金的支付等。

关键控制环节：咨询或劳务内容真实性、手续完备性（发放对象姓名、单位、职称、身份证号、本人签字等）的审核，相关部门对支出的审批，尽可能电子化方式发放等。严格按规定使用**公务卡或转账结算**。

8

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

■ 资产控制制度

控制对象：仪器设备及大宗物资的管理、保管。

关键控制环节：材料出入库手续的建立、验收，仪器设备账卡实物相符、领用登记、定期盘点、开放共享等。

9

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

2、会计核算管理

- 专项资金纳入单位财务统一管理；
- 单独核算，专款专用；
- 相关行业的会计制度、准则，确定经济业务的核算方法与会计科目使用。

10

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

单独核算实现方式：

方式一：单位一般可通过在会计核算系统中对相关会计科目设置**课题辅助明细账**（未实行电算化的，设置相关账簿）的方式，对课题专项经费和自筹经费分别单独核算。

方式二：通过单独设置**明细会计科目**的方式对课题专项经费和自筹经费分别单独核算。

11

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

3、预算执行情况——外拨经费

- 课题承担单位应当及时按预算书要求核拨合作单位经费，强化外拨经费的监督管理。
 - 应当签订子任务合同书，明确任务要求和预算明细；
 - 如需增加或减少课题合作单位、调整单位之间的专项经费，必须及时履行报批手续；
 - 不得以任何方式变相转拨经费，如以测试化验加工费、设备试制费等名义将部分科研任务外包等。

12

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

3、预算执行情况——预算调整

- 发生需报批预算调整时，课题承担单位应及时上报批准后再执行调整。
- 项目（课题）预算总额调整、课题承担单位变更等应当按原程序报科技部审核、财政部批准；
- 项目（课题）总预算不变，课题合作单位之间以及增加或减少课题合作单位的预算调整，应当按原程序报科技部批准。

13

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 对于可调整的科目预算如需调整：
 - 课题负责人根据实施过程中，科研活动的实际需要提出申请，由承担单位审批，科技部或相关主管部门在中期财务检查或财务验收时予以确认。
 - 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5个科目的调整；

14

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 对于不可调整（增）的科目预算：
 - 会议费、差旅费、国际合作交流费三项支出之间调剂使用，但不得突破三项支出预算总额。
 - 设备费、劳务费、专家咨询费预算不予调增。
 - 间接费用不得调整（增）
 - 其中，434号文件规定：
 - 间接费用中绩效支出不得超过直接费用扣除设备购置费后的5%
 - 如原预算绩效为0，可提交至科技部申请调增

15

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- ### 4、专项经费使用情况——直接费用-设备费
- 设备费是指在课题研究开发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。
 - 应有完整的设备购置合同及验收入库手续；与专用设备同时购置与之配套的备品备件，应纳入设备费列支；

16

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- ❑ 不得将设备试制费调整为设备购置费；
- ❑ 不得在专项经费中列支属于承担单位和合作单位支撑条件的设备及设备租赁费；
- ❑ 不得列支仪器设备的日常维修费、办公室或实验室的维修改造费；
- ❑ **大额设备费的调整，应履行单位内部审批手续。**
 - ❑ 10万元以上

17

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-材料费

- 材料费是指在课题研究开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。
 - ❑ 应有材料采购合同及材料验收、**入库、出库**手续；
 - ❑ 课题组：**建立大批大额材料台账，领用登记**
 - ❑ 不得列支生产经营性材料、基建材料，不得列支普通办公耗材。

18

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-测试化验加工费

- 测试化验加工费是指在课题研究开发过程中支付给外单位（包括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。
 - ❑ 应有委托合同、结算清单、发票、测试结果报告、测试单位资质证明等；

19

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- ❑ 在课题承担单位（合作单位）内进行测试化验加工，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****；
- ❑ **大额测试化验加工费发生调整，包括测试化验加工的单位或内容，应履行单位内部审批手续。**
 - ❑ 5万元以上

20

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-燃料动力费

- 燃料动力费是指在课题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。
- 实验室日常运行的水、电、气、暖等支出应由**间接费用**开支，**不能在直接费用中开支。**
- 审核严，水电费内部支票外，需附测算和课题相关说明
- 应由个人负担的**加油费、过桥过路费等，不能在直接费用中开支。**

21

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-差旅费

- 差旅费是指在课题研究开发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。
- 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；

22

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 差旅费开支标准应严格执行《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行【2013】531号）；
 - 城市间交通费、住宿费（300元-350元）、伙食补助费（100元）和市内交通费（80元包干）
 - 参加学术会议的差旅费纳入差旅费，而不归入会议费
- 严禁列支**旅游费、景点门票**等课题不相关费用。

23

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-会议费

- 会议费是指在课题研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目或课题等活动而发生的会议费用。
- 会议费支出手续要完备，要有会议预算单、会议通知、参会人员签到表、政采单、发票等；

24

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 会议开支标准应严格执行《中央和国家机关会议费管理办法》（财行【2013】286号），严禁铺张浪费；
 - ▶ 开支范围包括会议住宿费、伙食费、会议室租金、交通费、文件印刷费、医药费等。实行综合定额控制,各项费用之间可以调剂使用，三类会议450元/天。
 - ▶ 交通费：指用于会议代表接送站,以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。会议代表参加会议发生的城市间交通费,按照差旅费管理办法的规定回单位报销。
- 严格控制会议规模、会议数量和会期；
 - 会期均不得超过2天；参会人员不得超过150人
- 不得开支一般性学术会议费；
- 严禁开支招待费、礼品费和旅游费用等不合理支出。

25

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 4、专项经费使用情况—直接费用—国际合作与交流费
 - 国际合作与交流费是指课题研究人员在课题研究开发过程中需要出国（出境）及邀请境外专家来华工作的费用。
 - 出国人员应当为课题研究人员；
 - 出国任务应当与课题任务相关，列支出国费用要有邀请函、出国批件、国外行程单、出国调研报告等凭据；
 - 严格执行《因公临时出国经费管理办法》（财行【2013】516号）。

26

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 4、专项经费使用情况——直接费用—出版/文献/信息传播/知识产权事务费
 - 出版/文献/信息传播/知识产权事务费是指在课题研究开发过程中，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。

27

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 不得列支通用性操作系统、办公软件等；
- 不得列支日常手机和办公固定电话的通信费、日常办公网络费和移动上网卡费用等；
- 不得列支专利维护费用、广告费用、会员费等。

28

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-劳务费

- 劳务费是指在课题研究开发过程中支付给课题组成员中**没有工资性收入**的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。
 - 研究生、博士后、合同制、退休返聘、临时劳务
 - 课题临时聘用人员社会保险补助
 - **住房公积金**，预算中不明确说，973是默许支出
 - 不得列支非全日制用工人员社会保险补助；

29

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 支付劳务派遣人员劳务费，需要提供课题承担单位（合作单位）与派遣单位签订的劳务派遣协议；
- 劳务费发放原则上应通过银行转帐方式，需要提供人员工资表，银行代发工资入帐明细清单，有领取人姓名、工作单位、身份证号、负责工作、劳务时间、本人签字等信息的签领单等相应的劳务费发放凭证；
- 不应以**计提或分摊方式列支劳务费**。

30

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-专家咨询费

- 专家咨询费是指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。
 - 原则上应当通过银行转帐方式，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、本人签字等信息的发放凭证；
 - **《北京大学劳务发放单》之外，还需单独提供以上内容**

31

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 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；
- 不得通过编造虚假合同、虚构人员名单等方式虚报冒领专家咨询费。
- 不得给**课题组成员以及参与课题管理的相关工作人员**发放专家咨询费。

32

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——直接费用-其他支出

- 其他支出是指课题在研究开发过程中发生的除上述费用之外的其他支出。
 - 不能填列课题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；
 - 支出内容要与课题任务密切相关。

33

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

4、专项经费使用情况——间接费用

- 间接费用是指承担课题任务的单位组织课题任务过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。
 - 课题承担单位应当建立健全**间接费用的内部管理办法**，合规合理使用间接费用；
 - 课题承担单位**不得**在核定的间接费用以外再以任何名义在课题资金中重复列提取、列支相关费用；

34

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

- 绩效支出应遵循有利于提高科研人员积极性，以及公开、公平、公正的原则，在对科研工作进行绩效考核的基础上结合科研人员实绩，**由所在单位按照国家工资津贴政策统筹安排。**

35

科技部科技评估中心 2014年8月

一、预算执行过程中需要注意的事项

5、自筹经费到位及使用情况

- 自筹经费是指是指专项经费以外的各种渠道来源的货币资金，包括：其他财政拨款、单位自有货币资金和其他渠道货币资金。
 - 课题承担单位应确保自筹经费及时到位；
 - **985、211专项经费，不得作为自筹经费**
 - 课题承担单位应对自筹经费进行单独核算，专款专用；
 - 应按照预算使用自筹经费，确需调整的**应履行单位内部审批手续。**

36

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 1、验收申请及材料准备
- 2、结题财务验收审计
- 3、财务验收程序
- 4、财务验收关注重点
- 5、结余经费的认定、留用及上缴

37

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 1、验收申请及材料准备
 - 由973计划项目首席科学家协助项目承担单位向科技部提出财务验收申请。
 - 不能按期验收的，项目承担单位应在任务书规定完成的日期前提出延期申请，上报基础司批准。
 - 无特殊原因未按时提出验收申请的，按不通过验收处理。

38

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 财务验收材料
 - 项目验收申请报告（含各课题）；
 - 课题结题审计报告（保密课题和由条财司委托会计师事务所审计的公开课题无需单位提交）；
 - 重大事项调整申请文件及相关批复文件；（外拨单位和经费）
 - 课题承担单位权限范围内预算调整内部审批文件；（科研部、财务部）
 - 针对中期检查、专项审计、巡视检查等管理环节发现问题的整改报告以及相关证明材料；

39

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 课题单位对审计报告有关结论有不同意见的，可补充提供证明材料（如记账凭证、原始凭证、合同协议等复印件并加盖公章）；
- 其他需要提供给专家组确认的材料。如专项经费中列支10万元以上设备明细账、劳务费、专家咨询费签收单、外拨经费证明（外拨经费工作协议、外拨经费银行汇款单复印件）、自筹资金到位证明等材料的复印件并加盖单位公章。

40

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

2、结题财务验收审计

■ 会计师事务所选择

- “十二五”期间，科技部认定了208家具有科技经费审计资格的会计师事务所；
- 专项经费1000万元以下（含）的课题，由课题承担单位在认定范围内，自行选择一家会计师事务所进行结题财务审计；

41

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 专项经费1000万元以上以及科技部在中期检查、专项审计或巡视检查等管理环节中发现存在问题的课题，由科技部条财司接到财务验收申请后，在认定范围内委托一家会计师事务所进行结题财务审计；
- 军队单位承担课题财务审计工作由解放军审计事务所承担；保密课题的结题财务审计工作按照保密管理规定执行。

42

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

■ 审计准备与配合

- 审前准备。现场审计前应及时、完整准备课题相关财务资料（含合作单位）；
- 配合和监督。应配合审计工作，并对审计人员工作纪律进行监督；
- 沟通并交换意见。对审计意见有异议的或需要进一步进行解释说明的，可向验收机构提供说明材料。

43

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

■ 审计基准日及时限

- **审计基准日以课题任务书载明的课题截止日期为准**，如课题提前结题，在课题截止日前申请提前验收的，以申请日为审计基准日；如课题申请延期验收的，以批准延期后的时点作为审计基准日。
- 会计师事务所应在接到审计委托后15个工作日内完成审计工作，并出具审计报告。对于未按要求以及未按时完成审计工作的，将计入会计师事务所或相关单位的信用记录。

44

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

■ 审计报告披露事项

审计报告需要披露事项包括但不限于以下内容：

- 单位内控制度建设及执行情况（单位法人责任落实情况、间接费用和绩效支出等相关管理规定制定及执行情况等）；
- 课题经费管理使用情况；
- 预算调整管理情况；

45

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 违反相关专项经费管理办法等重大事项的，需要明确披露；
- 课题任务书对自筹经费有明确要求的，审计报告中应对自筹经费到位及使用情况披露；
- 审计报告中披露的应付未付款项，会计师事务所应在出具审计报告的同时，将应付未付款的相关会计凭证及依据一并报上。

46

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

■ 审计工作监督

- 科技部条财司对各会计师事务所审计报告实行抽查监督制度，并请财务验收专家对会计师事务所出具的课题审计报告质量进行评价；
- 对于未按要求如实反映课题资金管理和使用情况的会计师事务所和相关从业人员记入信用记录。对于信用评价差的会计师事务所予以通报批评或取消资格等处罚。

47

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

3、财务验收程序

■ 组织形式

- 会议验收（无需课题单位答辩）；
- 答辩验收（单位参加音视频答辩或会议答辩）；
- 现场检查验收。

48

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

■ 验收流程

□ 形式审查

- ✓ 形式审查内容：财务验收资料的完备性、规范性，纸质材料与网上电子数据的一致性；
- ✓ 如发现问题，要求课题单位在规定时间内补充齐全，并做好相应沟通联系记录；
- ✓ 对于提交资料形式审查不合格的课题，经催报一次仍未补充的，仍继续按照既定程序组织财务验收，对于由此涉及的相关问题需要整改，以及相关经费被认定为结余资金的，由课题单位自行承担责任。

49

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 初评。财务验收专家组依据审计报告，以及课题单位提交的验收材料进行评价，经集体讨论后，提出验收初评意见。
- 初评意见反馈。验收机构在10个工作日内向课题承担单位反馈初评意见。课题承担单位应在收到初评意见后规定时间内向验收管理单位反馈意见。对需要进一步说明情况的课题，课题单位应补充相关说明材料；对需要整改的课题，课题单位应提交整改报告及相关依据材料。

50

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- ✓ 对在规定时间内未提交反馈意见的，视为同意财务验收初评意见。
- ✓ 对于初评意见为需要整改而未完成整改的（未按要求或未按时），按照未通过财务验收处理。
- 复评。复评验收组根据提交的说明材料或整改材料、初评意见，经集体讨论后出具财务验收复评意见。

51

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

■ 验收结论

- 通过财务验收（优秀）。初评意见未提出整改事项，且验收专家组评分在85分以上（含85分）。
- 通过财务验收。初评意见未提出整改事项，且验收专家组评分在85至70分之间（含70分）。
- 整改后通过财务验收。初评意见提出整改事项，经整改后符合要求的。
- 未通过财务验收。初评意见提出整改事项，而未完成整改的（未按要求或未按时）。

52

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

4、财务验收关注重点

- 审计报告明确披露的相关事项。尤其是否存在违反相关专项经费管理办法等重大事项；
- 课题单位提交的验收报告及相关材料是否对审计报告披露事项进行解释或说明；

53

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 课题单位法人责任落实情况。包括内控制度的建设及执行，间接费用、绩效支出以及固定资产管理情况，预算调整权限范围内单位审批执行情况，中期检查、专项审计、巡视检查等管理环节发现问题的整改落实情况等；

54

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 会计核算和财务信息情况。课题经费核算情况，财务信息真实性情况，资金结算合规性情况等。
- 预算执行情况。按照预算批复和合同任务书要求，课题承担单位向合作单位资金拨付情况；设备费、测试化验加工费等科目按批复预算执行情况。

55

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 专项经费使用情况。没有用于经费管理办法不允许支出的范围（包括罚款、捐款、赞助、投资及国家禁止的其它支出）；各项支出符合经费管理办法的规定，没有截留、挤占、挪用专项经费的情况。
- 结余经费的金额及形成原因。应付未付款项和预计支出的认定；
- 自筹经费到位及使用情况。

56

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

5、结余经费的认定、留用及上缴

- 课题完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评价好的，课题结余资金按规定在一定期限内由单位统筹安排用于科研活动的直接支出，并将使用情况报项目主管部门；
- 未通过验收和整改后通过验收的课题，或通过验收但承担单位信用评价差的，结余资金按原渠道收回。

57

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 课题财务验收工作结束后，科技部条财司负责组织核定应回收的课题结余经费上缴工作，要求相关课题承担单位在收到通知后的两个月内完成结余经费上缴工作。课题合作单位的结余经费应汇总上交至课题承担单位后按课题上缴。

58

科技部科技评估中心 2014年8月

二、财务验收的组织方式及要求

- 课题单位未在规定时间内足额上缴结余资金的，可停拨课题单位在研课题经费、取消单位课题申报资格，或直接计入信用记录黑名单。

59

科技部科技评估中心 2014年8月

三、财务验收中发现的主要问题

1、专项经费单独核算情况

- 课题经费与其他课题经费或单位基本支出混合一起核算，复印的支出凭证不能确定与本课题任务的相关性；
- 课题明细账不是从单位财务部门的账务系统中导出的，而是后期加工的；
- 下拨到课题合作单位的专项经费存在未按照课题进行单独核算的现象。

60

科技部科技评估中心 2014年8月

三、财务验收中发现的主要问题

2、课题转拨经费情况

- 未能及时向合作单位拨付经费；
- 调整合作单位之间的经费，未履行报批程序；
- 增加或减少合作单位，未履行报批程序；
- 与合作单位之间相互列支测试化验加工费用。

61

科技部科技评估中心 2014年8月

三、财务验收中发现的主要问题

3、科目间预算调整情况

- 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、其他支出预算调整，未履行课题承担单位内部审批程序；
- 设备费、劳务费、专家咨询费、间接费用自行调增，未履行规定报批程序；

62

科技部科技评估中心 2014年8月

三、财务验收中发现的主要问题

- 会议费、差旅费、国际合作与交流费三项支出之间调剂使用，未履行单位内部审批程序或突破三项支出的预算总额；
- 在批复预算科目额度内，但预算列支内容发生变化较大的，如大型设备、大宗材料、大型软件等购置内容变更，大宗测试化验加工内容或单位变更等，未履行单位内部审批程序。

63

科技部科技评估中心 2014年8月

三、财务验收中发现的主要问题

4、专项经费开支范围或开支标准

- 超范围支付专家咨询费、劳务费。如向有工资收入的课题参加人员发放劳务费；同一个人在课题组中既领取劳务费又领取专家咨询费；
- 超标准列支专家咨询费会议费、差旅费；
- 列支与任务相关性较差的支出，如论文答辩费、研究生培养费、招待费、办公费、劳保费等。

64

科技部科技评估中心 2014年8月

北京大学相关工作

- ❖ 负责：课题组
- ❖ 配合：财务部科研经费管理办公室
 - 负责提供学校内部控制制度
 - 协助解答审计质疑
 - 工薪办公室:博士后费用（16万元）提供发放明细
 - 劳务费转卡模式和原始资料等
 - 沟通审计报告

北京大学相关工作

- ❖ 怎样才能做得更好？
 - 课题组相对固定人员（如聘用助理）负责课题经费使用和管理，财务部负责业务培训，是否有利于课题组加强经费管理，操作上有哪些障碍。
 - 目前的科研经费查询系统，有哪些使用有不便的地方，有哪些需求和改进建议。
 - 科研经费方面，课题组对学校财务和科研部门有哪些意见和建议。

