

广东省省级科技计划项目验收工作指引 (经费审核)

第一章 总 则

第一条【制定背景】广东省科技厅为落实广东省省级科技计划项目（以下简称“科技计划项目”）经费管理改革要求，积极履行项目经费监督职责，规范科技计划项目经费审核工作，确保财政资金合理、合规、高效使用，特制定本工作指引。

第二条【制定依据】本工作指引依据《省级财政科研项目经费管理监督办法（2023年修订）》（粤财规〔2023〕3号）、《广东省省级科技计划项目验收管理办法》（粤科规范字〔2024〕4号）等广东省财政科研项目管理和经费管理相关规定，参照国家财政科研经费管理制度，并结合项目经费管理实际需求制定。

第三条【适用对象】

（一）指导会计师事务所执行科技计划项目验收经费审计，统一工作标准，把握审核要点。执行项目经费审计的审计人员可通过本指引了解科技计划项目经费列支范围、通常应获取的满足列支条件的要件、特殊情形的判定及不得列支的主要情形等，提高审计效率，确保审计质量。

（二）指导验收专家组在科技计划项目验收工作中，规范履行职责，把握适用原则。专家组可通过本指引明确具体事项的判断标准，厘清红线底线，恰当评价审计报告披露的问题，确保验

收意见严谨准确。

(三)指导项目承担单位和参与单位(以下简称“承担单位”)在科技计划项目实施和验收材料准备工作中,规范列支和归集项目经费,明确刚性约束。承担单位可通过本指引知晓并落实经费管理使用具体要求,确保经费管理使用合规和项目顺利验收结题。

第二章 项目经费支出审核要点

项目经费支出是指在承担单位组织项目实施过程中与研究活动相关的、由项目经费支付的各项支出。项目经费分为直接费用和间接费用。

第四条【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,分为设备费、业务费、直接人力资源成本费三个类别。

(一)**设备费**。主要包括设备购置费、设备试制费、软件工具及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等。

(二)**业务费**。主要列支项目实施过程中发生的材料、测试化验加工、燃料动力、差旅/会议/国际合作交流、出版/文献/信息传播/知识产权事务等费用,以及其他支出。

(三)**直接人力资源成本费**。在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出,以及专家咨询支出。

第五条【设备费】

（一）列支范围

主要列支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。与科研项目直接相关的计算类仪器设备、软件工具，及仪器设备的租赁、现有仪器设备的升级改造等支出均可在设备费科目列支。主要审核要点如下：

1.预算管理。购置设备应与项目任务书中的预算或调剂后的预算相符；设备费预算调整应具备合理性，包括但不限于调整设备用途、数量、规格要与研究目标、技术路线匹配等；设备费调整应经承担单位内部审批的，应具备审批文件，50万元以上的重大设备费调整应进行必要性论证。

2.采购和试制设备。采购设备签订合同时间、付款时间、发票时间及验收时间通常应在项目执行期内（合同尾款除外），如不一致应具备合理说明；合同约定的设备型号、金额、交付时间应与验收报告一致。试制设备应具备试制过程的成本归集证明，包括但不限于材料费、人工费、测试费等合理组成部分。

3.租赁设备。租赁费用应包括租金、安装调试费、维修保养费及其他相关费用；设备租赁须签订正式合同，明确租赁期限、费用、设备性能等内容，并具备租赁设备的交付使用手续；租赁费用分摊的，仅限项目实施期内与项目相关的部分。

4.软件工具。软件工具指科研活动中必需的专用软件，包括

但不限于：商业软件授权、数据库分析工具、定制化科研软件、云服务及算力类、开源软件等。

5.设备管理。购置/试制设备应纳入单位固定资产管理，在单位固定资产科目核算；项目经费购置/试制的资产应粘贴资产标签，资产标签（卡片）通常应具备资金来源的标识；购置/试制设备通常应在承担单位管理和使用；资产外借时应办理借用手续，明确管理责任人。

（二）特殊情形处理

*设备费支出取得的发票抬头通常应与承担单位一致，承担单位采用集中采购后调拨方式的，如提供合理证明，可纳入设备费列支；设备费支付价款中包含的进项税额已办理抵扣的，应以抵扣进项税后的金额列支设备费支出金额。

*承担单位的设备费支出因客观条件无法在固定资产科目单独核算的，应在确认设备费支出前，确保承担单位已在相应的资产卡片、实物标签注明项目名称或资金来源合同编号，并在审计报告中披露该事项。

*承担单位依照相关规定采用仪器设备开放共享有偿使用的，应具备设备共享使用收费标准的制度规定，符合条件的可纳入设备租赁费列支。

（三）不得列支情形

◆不得将办公通用设备（如普通电脑、打印机）、基建类设备（如厂房配套设施）等非项目专用仪器设备列入项目设备费；

- ◆不得列支未使用的仪器设备购置费；
- ◆不得列支项目实施期内未完成的定制开发软件费用；
- ◆不得列支设备折旧费；
- ◆不得列支仪器设备的日常维修费用。

【违规案例】

※某承担单位在设备费中列支了 10 台普通办公电脑和 5 台打印机的购置费用，共计 20 万元，这些办公通用设备并非项目专用设备，而是用于单位日常办公使用。该行为属于“将办公通用设备列入项目设备费”的情形，不得列支。

※某承担单位在设备费中列支了一台价值 30 万元的高精度检测设备的购置费，但截至项目实施期结束，该设备尚未安装调试完成，也未投入使用。经审核，该设备因技术参数与项目实际需求存在偏差，导致无法按时投入使用，该行为属于“列支未使用的仪器设备购置费”情形，不得列支。

※某承担单位在设备费中列支了 15 万元的定制开发软件费用。经审查相关合同和软件开发进度报告，发现该定制开发软件在项目实施期内尚未完成开发，仅完成了部分功能模块的开发工作，且尚未通过验收。单位提前将未完成的定制开发软件费用列入项目设备费支出，该行为属于“列支项目实施期内未完成的定制开发软件费用”的情形，不得列支。

※某承担单位将一台价值 50 万元的专用研发设备的折旧费 10 万元列入了设备费，该设备为单位原有设备，其折旧费用不

应在设备费中列支，该行为属于“列支设备折旧费”的情形，不得列支。

※某承担单位在设备费中列支了5万元的仪器设备日常维修费用，包括设备的定期保养、零部件更换等费用，这些维修费用属于设备的日常维护成本，不应计入设备费，该行为属于“列支仪器设备的日常维修费用”的情形，不得列支。

第六条【材料支出】指在项目研究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、回收处理等费用。

（一）列支的条件

采购合同的货物名称、发票内容、验收入库等信息应相匹配；项目经费购入材料验收和领用消耗手续应完备，相关手续应具有实质性管理作用；材料入库出库记录及领用消耗手续应与原始财务凭证实际记录一致，材料的领用消耗应与项目实际进度匹配；高价值材料领用消耗后的残次废料的处置记录应完整。

（二）特殊情形处理

*材料费支付价款中包含的进项税额已经办理抵扣的，以抵扣进项税后的金额为材料费成本。未抵扣进项税的，进项税金可纳入材料费成本列支。

*承担单位对科研材料采用集中采购方式的，以项目实际领用消耗材料数量为准，材料费成本计算方法应符合本单位会计制度规定。

*项目消耗的低值易耗品，如实验用的玻璃器皿、试剂等，可采用按实际领用消耗的批次列支。

（三）不得列支情形

- ◆不得列支与项目无关或执行期外的材料费；
- ◆不得列支单位日常经营活动或生产、基本建设用材料费；
- ◆不得列支复印纸、硒鼓、墨盒、打印纸等普通办公材料费；
- ◆不得以“以购代耗”方式列支材料费；
- ◆不得在项目临近验收前突击列支。

【违规案例】

※某承担单位在材料费列支了 5 万元的办公桌椅采购费用，这些办公桌椅用于学校行政办公区域的更新，并非项目研发所需，该行为属于“列支与项目无关的材料费”的情形，不得列支。

※某承担单位在项目材料费中列支了 10 万元用于采购建筑用钢材和水泥，这些材料实际用于学校实验室的扩建工程，属于基本建设范畴，而非项目研发所需，该行为属于“列支单位基本建设用材料费”的情形，不得列支。

※某承担单位在材料费中列支了 8 万元的电子元件采购费用，经检查材料出入库记录，实际入库数量与采购数量不符，且部分电子元件在采购后未见使用记录，存在“以购代耗”的情况，该行为属于“以‘以购代耗’方式列支材料费”的情形，不得列支。

※某承担单位在项目临近验收的前一个月內，集中列支了

15 万元的材料费，且部分材料采购合同签订时间与验收时间仅相差几天，这些材料的实际需求与项目进度安排不符，该行为属于“在项目临近验收前突击列支”的情形，不得列支。

※某承担单位向某电子产品经营部支付多笔生物化学类材料费。经核查，该公司的经营范围为电脑配件批发、零售及服务，不包含生物化学类材料相关经营事项；且承担单位未能提供材料验收和领用消耗手续，属于虚构业务套取经费。

第七条【测试化验加工支出】指在项目研究过程中支付给外单位或依托单位内部检测机构的检验、测试、化验及加工等费用，非独立核算的内部检测机构应按规定明确检测费用标准。

（一）列支条件

检验、测试、化验、加工承担单位应具有相应资质或能力，收费标准应符合市场规律；检验、测试、化验等应取得结果报告或分析测试报告等成果性资料，包括但不限于委托合同或相关测试、检验报告等；委托加工的，完工后应具备完备的验收移交手续；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，应具备测试记录、收费标准、内部结算规定等资料，结算程序应当规范。

（二）特殊情形处理

承担单位集中列支或超预算列支测试化验加工支出的，如具备合理的依据，可纳入列支范围。合理依据通常包括但不限于：

*高精度测试需要专门的测试设备和专业的测试团队、特殊

材料或样品测试需要特殊的测试方法和设备进行分析和检测；

*项目的关键节点或紧急情况下可能需要进行紧急的测试化验加工、科研项目临近结题为了获取关键数据以支持项目成果的完成需要在短时间内安排大量的测试工作；

*因实验条件的限制或实验结果的不确定性需要进行多次重复测试等。

（三）不得列支情形

◆不得列支明显与项目无关的测试化验加工费用；

◆不得以测试化验加工费的名义违规转（分）包科研任务，包括但不限于委托合同内容与项目任务书研究内容、完成指标高度重合等情形；

◆不得通过虚构测试化验加工事项套取经费；

◆不得委托不具备资质和条件的单位开展测试化验加工业务。

【违规案例】

※某承担单位在测试化验加工费列支了一笔价值 10 万元的环境影响评估测试费用，但该项目主要研究复合材料的力学性能和耐高温性能，与环境影响评估无关，该测试费用明显不属于项目任务书规定的测试化验加工范围，该行为属于“列支明显与项目无关的测试化验加工费用”的情形，不得列支。

※某承担单位在测试化验加工费中委托外部单位进行的一项 20 万元的材料微观结构分析测试，其合同内容与项目任务书

中关于材料微观结构研究的任务描述高度重合，且完成指标基本一致，该委托行为实质上是以测试化验加工费的名义将项目的核心科研任务违规转包给外部单位，该行为属于“以测试化验加工费的名义违规转（分）包科研任务”的情形，不得列支。

※某承担单位在测试化验加工费中列支了一笔5万元的材料成分分析测试费用，经核实，该测试对应的样品并未实际采集，且测试报告存在明显造假痕迹，测试单位也未实际开展相关测试工作，该行为属于“通过虚构测试化验加工事项套取经费”的情形，不得列支。

※某承担单位在测试化验加工费中列支10万元的材料耐腐蚀性测试费，委托一家未获得相关行业认证资质的小型检测机构进行，该检测机构不具备开展此类高精度测试业务的资质和条件，该行为属于“委托不具备资质和条件的单位开展测试化验加工业务”的情形，不得列支。

第八条【燃料动力支出】指在项目研究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。

（一）列支条件

燃料动力消耗应直接服务于相关大型仪器设备、专用科学装置，并且满足大型仪器设备、专用科学装置水、电、气、燃料消耗费用单独计量的要求；对于共用性支出，分摊依据应合理，应具备明确的分摊计算过程和记录，包括但不限于按科研项目使用

面积、设备功率、工时等分摊方法。

（二）特殊情形处理

*发生的合理的野外科考与试验用车船燃油费可在燃料动力费中列支；

*大型科研仪器设备在运行过程中消耗的水、电、气等燃料动力，若设备有独立的计量表，可直接按照实际消耗量进行核算；若没有独立计量表，则需要采用合理的分摊方法，包括但不限于根据设备的使用时间、实验次数等进行分摊；

*项目涉及到特殊的工艺或流程在实施过程中会产生的燃料动力消耗，可在燃料动力费中列支。

（三）不得列支情形

◆不得列支与项目无关及非科研用途的支出，包括但不限于建设工程、后勤保障等；

◆不得列支或分摊承担单位日常运行的水、电、气、暖等支出，该类支出属于间接费用开支范围。

【违规案例】

※某承担单位在燃料动力费列支了一笔 10 万元的员工食堂餐饮服务费用，该费用是用于单位全体员工的食堂餐饮补贴，并非项目研究所需的科研活动支出，属于与项目无关的后勤保障支出，该行为属于“列支与项目无关及非科研用途的支出，包括但不限于后勤保障”的情形，不得列支。

第九条【出版/文献/信息传播/知识产权事务支出】指在项目

研究过程中，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。

（一）列支条件

购买专业资料、软件以及自行开发软件应办理验收和领用手续；出版/文献/信息传播/知识产权事务费支付应采用银行转账方式结算，资金实际流向应与开具发票单位一致。

（二）特殊情形处理

*组织学术研讨会或学术交流活动，将会议论文整理成论文集出版，以促进学术交流和成果共享，相关出版费用可在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支；

*项目研究需要获取大量专业文献资料，购买如中国知网、万方数据、Web of Science 等专业数据库的使用权产生的费用，可在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支；

*项目组成员参加国内外学术会议，进行项目研究成果的报告和展示，需要支付的会议注册费、报告费等，以及制作会议报告的资料费用等，可在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支；

*项目组与其他科研机构、企业等开展学术交流活动，如举办学术讲座、研讨会等，产生的场地租赁费、设备租赁费、宣传资料制作费等，可在出版/文献/信息传播/知识产权事务列支。

（三）不得列支情形

◆不得列支项目执行期外发生的费用或明显与项目无关的

专业资料等费用；

- ◆不得列支通用性操作系统、办公软件费用；

- ◆不得列支日常普通通讯费（固话费、网络费、手机充值等费用）及耗材等日常办公费用或个人通讯费、网费；

- ◆不得以定制或者购买软件的形式将任务外包；

- ◆不得列支除本项目成果申请、代理、注册以外的费用，包括但不限于润色费、专利咨询费等；

- ◆不得列支非本项目成果形成的专利申请费、论文版面费等；

- ◆不得列支学会/协会会员费；

- ◆不得列支未标注本项目支持的论文版面费、专利申请费。

【违规案例】

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支了一笔5万元的软件开发费用，该费用对应的软件开发合同签订时间为项目执行期结束后的第二个月，该软件开发并非项目研究所需，且开发时间超出了项目执行期，该行为属于“列支项目执行期外发生的费用”的情形，不得列支；

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支了2万元的Windows操作系统和Microsoft Office办公软件的购置费用，这些软件属于通用性操作系统和办公软件，并非项目研究所需的专用软件，该行为属于“列支通用性操作系统、办公软件费用”的情形，不得列支；

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支了1万元的固话费、网络费、手机充值等通讯费用，以及0.5万元的打印纸、墨盒等办公耗材费用，这些费用属于单位日常办公费用，并非项目研究所需，该行为属于“列支日常普通通讯费及耗材等日常办公费用”的情形，不得列支；

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支了一笔10万元的定制软件开发费用，该软件的功能与项目研究任务高度重合，该行为实质上是以定制软件的形式将项目核心任务外包给外部单位，该行为属于“以定制或者购买软件的形式将任务外包”的情形，不得列支；

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支了2万元的专利咨询费和1万元的论文润色费，这些费用并非用于本项目成果的申请、代理或注册，而是用于其他非项目相关的事务，该行为属于“列支除本项目成果申请、代理、注册以外的费用，包括但不限于润色费、专利咨询费等”的情形，不得列支；

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支了3万元的专利申请费和2万元的论文版面费，但这些专利和论文与本项目研究内容无关，且未标注本项目支持，该行为属于“列支非本项目成果形成的专利申请费、论文版面费等”以及“列支未标注本项目支持的论文版面费、专利申请费”的情形，不得列支；

※某承担单位在出版/文献/信息传播/知识产权事务费列支

了1万元的某专业学会会员费，该会员费是用于单位相关人员加入专业学会，并非项目研究所需，该行为属于“不得列支学会/协会会员费”的情形，不得列支。

第十条【差旅/会议/国际合作交流支出】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、业务培训等所发生的外埠差旅费、市内交通费用；组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用；项目研究人员出国、赴港澳台、外国专家来华、港澳台专家来内地工作以及开展学术交流的费用等。因科研活动实际需求，邀请国内外专家、学者和有关人员参加由其主办的会议等，对确需负担的城市间交通费、国际差旅费可在业务费中列支。从科研经费中列支的因公出国（境）经费、差旅费、会议费、培训费不受零增长要求限制。

（一）列支条件

承担单位差旅/会议/国际合作交流支出应符合承担单位管理规定，列支依据应充分，所附原始凭证等资料应完整；差旅支出应考虑国家和地方的差旅费标准，比如住宿费、交通费、伙食补助费等应符合规定；会议的类型、规模、天数应符合真实合理，应具备会议通知、议程、签到表等证明材料；国际合作交流支出涉及到出国或境外专家来访，项目承担应具备有外事部门的审批文件，出国任务应与科研项目相关。

（二）特殊情形处理

*项目组成员因客观原因，实际已支付住宿费但无法取得住宿费发票的，可凭相关差旅票据及其他佐证材料，实行包干制报销列支。

*项目组成员因科研工作自备车辆产生城际间往返的燃油费、路桥费可归入差旅费列支，但需满足“一事一项”的报销方式，即单次行程单独填报。

*项目临聘人员、助研学生等参与科研活动需要出差的，经项目负责人同意，可参照本单位报销标准在项目经费中列支差旅费用；

*因科研需要举办会议包含用餐且费用已包含在会议费预算中的，按照实际参会人数和用餐的标准由会议承办方统一结算的，在会议费列支。

（三）不得列支情形

- ◆不得列支非项目组成员国际合作交流费；
- ◆不得列支与项目无关的会议/差旅/国际合作交流费；
- ◆不得列支无实质内容的出国考察，或超标准支付外宾费用；
- ◆不得列支不合理的市内交通费、汽油费、过路过桥费等；
- ◆不得列支在差旅费中报销应由个人承担的费用；
- ◆不得在会议中列支专家咨询费（该类支出属于专家咨询费开支范围）。

【违规案例】

※某项目负责人为发表论文便利，以该项目名义频繁邀请该期刊编辑部成员参加各类学术研讨会，将与项目核心研究内容关联性不强的学术会议，包装成“项目成果交流”或“前沿技术研讨”并安排项目组成员参会，会议期间还组织项目组成员为该期刊撰写综述文章，并承诺报销相关费用，属于利用项目资源为特定关系人谋取利益，变相增加了不必要的会议开支，该行为属于“列支非必要的学术会议”的情形，不得列支。

※某项目负责人授意团队成员伪造会议通知、会议议程、参会人员名单及会议纪要等全套材料，虚构了一场为期两天的“项目中期研讨会”，通过虚开发票的方式，报销了会议场地费、餐饮费、专家咨询费等共计8万元。为掩盖痕迹，项目负责人还安排人员将虚构的会议信息录入学校科研管理系统，属于通过“虚构会议”方式套取科研经费的严重违规行为。

※某项目负责人与国外某大学教授私交甚好，在项目执行期间以“项目合作需要”为由，邀请该国外教授来华进行为期一周的“学术交流”。经查实，该教授此次来华的主要目的是参加其博士生的毕业典礼，并顺道旅游。其在华期间的住宿、交通等费用均由项目经费报销，且该教授并非项目组成员，其研究方向与项目内容也仅有部分交叉，是假借合作之名，变相报销与项目无关的个人费用，该行为属于“列支非项目组成员国际合作交流费”的情形，不得列支。

※某项目负责人以个人名义参加了一场在国外举办的国际

学术会议，会议主题虽与研究方向相关，但与项目核心研究内容关联度不高，项目责任人在会议期间并未做与项目相关的学术报告，也未与项目合作方进行实质性交流，将此次会议的差旅费、会议注册费等共计 3 万元在项目经费中报销，该行为属于“列支与项目无关的会议/差旅/国际合作交流费”的情形，不得列支。

※某项目负责人因居住地与项目主要实验场所相距较远，为图个人方便每日驾驶私家车往返于家和实验场所之间，并将由此产生的 1.3 万元汽油费、过路过桥费及市内交通费全部在项目经费中报销。经查实，承担单位有往返市区与实验室的免费班车，且实验场所周边公共交通便利，自驾私车行为并非出于项目工作的必要性。该行为属于“列支不合理的市内交通费、汽油费、过路过桥费等”的情形，不得列支。

※某承担单位科研人员团队，因公出差参加项目合作会议，在出差期间，除完成公务外，还利用周末时间前往当地著名旅游景点游玩，游玩期间的住宿费、餐饮费及往返景点的交通费，均混入公务出差费用中一并报销。由于票据种类繁多，且部分票据信息不完整，财务人员在审核时未能及时甄别，该行为属于“在差旅费中报销应由个人承担的费用”的情形，个人费用部分不得列支。

※某承担单位负责人在编制会议预算时，将支付给评审专家的咨询费并入会议费科目，并在会议费中列支。虽然专家确实提供了咨询服务，但此举混淆了费用性质，导致会议费支出异常，

且未按照专家咨询费的管理规定进行单独列示和发放，是费用列支渠道错误，未能严格执行科研经费分类管理的要求。该行为属于“在会议中列支专家咨询费”的情形，应纳入专家咨询费列支。

第十一条【其他支出】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。其他支出内容必须与研究开发任务密切相关，且在其他预算科目中无法列支的费用。包括但不限于标本采集、样本收集、问卷调查等不适合在直接费用相关科目列支的费用。

（一）不得列支情形

◆不得列支与项目无关的费用，如各种罚款、捐款、赞助、投资等支出。

第十二条【直接人力资源成本费支出】指在项目实施过程中支付给参与项目研究的科研人员、科研辅助人员的工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出。工资性支出指企业或单位按照劳动合同约定，支付给员工的劳动报酬，是对员工日常劳动的常规性支付。项目聘用人员的劳务开支标准，参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平，根据项目聘用人员在项目研究中承担的工作任务确定。承担单位为参与项目研究的科研人员及科研辅助人员缴纳的社会保险补助、住房公积金等可纳入直接人力资源成本费科目列支。

项目聘用的研究人员和科研辅助人员依法与承担单位签订合同（协议）。专家咨询支出是指在项目研究过程中支付给临时

聘请的咨询专家的费用。承担单位属科研事业单位的，可从直接人力资源成本费中列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。

（一）列支条件

列支人力资源成本费的项目人员范围以实际参与项目人员为准，包括在项目任务书中列示的人员、其他虽未在任务书中列示但实际参与项目的科研辅助人员。

承担单位应具备劳务聘用合同或支持性证据，人员提供劳务内容应与项目研究任务直接相关，如果项目研究人员是承担单位在职人员，需要具备补充劳动协议或工作委派通知等支持性证据；工资性支出或劳务支出开支标准应符合相关规定。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、住房公积金纳入劳务费科目开支；工资性支出或劳务支出的记账凭证及附件相关信息，应包括姓名、职称（职务）、身份证号、金额、发放期间、提供劳务内容等内容。采取劳务派遣方式的，劳务派遣人员应具备与项目研究任务相匹配的专业知识、技能和工作经验。访问学者、项目聘用研究人员的费用支出依据资料应完备，如访问学者的资格、审批备案程序、工作协议等。

专家咨询费列支标准由承担单位参照《中央财政科研项目专

家咨询费管理办法》（财科教〔2017〕128号）执行，专家咨询费列支内容、范围等应符合相关规定；高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为1500-2400元/人天（税后）；其他专业人员的专家咨询费标准为900-1500元/人天（税后）；院士、全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费标准上浮50%执行。承担单位专家咨询费高于上述标准的，应符合本单位相关制度。会计师事务所需在审计报告中披露该事项。专家咨询费支出的记账凭证及发放签收单等相关信息，应包括但不限于姓名、职称/职务、工作单位、身份证号、发放金额、咨询时间、咨询内容等。专家参与项目咨询的形式，包括但不限于会议、现场访谈、通讯等，应与费用标准匹配，并具备签到表、咨询记录、邮件等佐证材料。

工资性支出或劳务支出，以及专家咨询支出原则上应通过银行转账方式。

（二）特殊情形处理

*对承担省级以上重大科研项目的高层次人才、国家和省实验室领军人才、高校重点学科带头人实行年薪制，项目承担单位在项目申报时报项目主管部门确定人员名单和年薪标准，实行一项一策、清单式管理的，年薪支出在项目经费中单独核定，可在本单位绩效工资总量中单列管理，不计入单位绩效工资总量调控基数。

*项目组成员同时承担多个项目或任务，其工资性支出根据

实际工作时间和项目贡献进行合理分摊后，可列入本项目的人力资源成本费。

（三）不得列支情形

◆不得列支咨询服务内容与项目无关的以及项目执行期外发生的人力资源费用；

◆不得在人员费、劳务费中列支特殊奖金等非工资性支出。特殊奖金是指为了激励员工在特定工作领域或项目中取得突出成绩，或在特殊情况下对员工进行额外奖励而发放的款项，例如，员工在技术创新、重大项目攻坚、市场拓展等方面有显著贡献，企业给予的专项奖励。

◆不得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；

◆不得冒领或者挪用人力资源费用；

◆不得通过虚构劳务合同、人员名单等方式套取劳务费和专家咨询费；

◆不得列支应由教育经费承担的研究生培养经费和论文答辩费。

◆不得发放奖学金、论文奖励。

【违规案例】

※某项目负责人以学生名义从自己负责的科研项目中领取助研津贴，经核查，除部分用作给学生发放助研津贴，其余主要用于个人劳务酬金以及支付单位不能报销的交流费用、评审专家

超标准的评审费、礼品费、烟酒费、参观游览费用等，该行为属于“虚构人员名单并存在冒领、挪用人力资源费”的情形，不得列支。

第十三条【间接费用】指被审计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：被审计承担单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖消耗，项目管理费用，以及用于激励科研人员的绩效支出等。间接费用实行总额控制，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。

（一）列支条件

承担单位应建立健全间接费用的内部管理办法，对间接费用的使用、审批、监督等环节进行明确规定，允许间接费用以合理形式提取或分摊；间接费用通常不得超过直接费用扣除设备费后的30%，数学等纯理论基础研究项目，间接费用比例不超过60%；间接费用列支的房屋占用费用、水电气暖消耗的计量应合理分摊；承担单位绩效支出应符合单位制定的科研人员绩效分配制度。

（二）特殊情形处理

*承担单位使用特定的办公用品或小型办公设备来辅助科研工作，且这些用品或设备与项目研究内容紧密相关，如用于数据记录、资料整理的笔记本电脑、打印机等，可以在间接经费中列支。但需注意，不能将日常办公通用的办公用品和设备，如普通

的办公用纸、笔、订书机等，随意列入间接经费。

*承担单位科研人员参加与项目研究内容相关的培训课程、学术讲座、研讨会等活动所产生的费用可纳入间接经费列支。

（三）不得列支情形

◆不得用于支付各种罚款、捐款、赞助、投资等超范围开支；

◆不得在间接费用以外，在项目经费其他支出科目中重复提取、列支相关费用；如已提取项目管理费，同时又分摊水电能耗等；

◆不得以项目绩效支出的名目违规发放津补贴等。

【违规案例】

※某承担单位在项目经费到账后，在间接费用中列支绩效支出5万元。承担单位将该笔5万元绩效支出归集至单位绩效的资金池中，并于年末以年终奖形式向单位内科研人员及后勤人员一次性分配。此情形下分配的绩效支出，无法区分项目的具体分配对象及对应金额，未按项目实际实施情况和项目参与人员贡献度进行分配，该行为属于“以项目绩效支出的名目违规发放津补贴或向非项目科研人员发放奖金”的情形，不得列支。

第三章 其他有关经费管理的审核要点

第十四条【科技项目经费来源与拨付】

（一）**经费来源**。经费来源包括省级财政科研经费、单位自筹经费和从其他渠道获得的经费。其中，从其他渠道获得的经费

包括省级财政以外的其他财政配套经费。

(二) 经费拨付条件。专项经费拨付应与项目任务书预算或调剂后预算一致，如承担单位超预算范围拨付，应在报告中重点披露。

承担单位应及时按预算和合同转拨合作经费，并加强对转拨经费的监督管理。经费拨付的记账凭证及银行汇款单应完备。

(三) 自筹经费的认定。自筹经费以审计基准日的实际支出和应付未付金额为准，不含预计支出。从其他渠道取得的财政项目专项资金不得认定为项目自筹经费，但各级财政给予单位统筹用于运营发展、条件平台建设的资金除外。

第十五条【项目经费的审计期间】通常情况下，项目经费的审计期间应是项目任务书封面上的起止日期。如项目任务书封面上的起始日期，与任务书“签约各方”中省科技厅签订日期或项目第一期财政经费到账日期相差半年以上时，按《广东省省级科技计划项目验收工作指引（专业机构）》有关要求，以承担单位在阳光政务平台重新确认的其中任一日期作为项目起始日期，并相应调整项目到期时间。

审计基准日是指项目任务书规定的截止日，如果经审批调整项目到期时间，以调整后项目到期时间截止日为准。项目终止的，以承担单位提出终止日为审计基准日；收到拟终止项目告知函的，以告知函送达日为准。

第十六条【应付未付支出】是指项目执行期内发生的与项目

研发活动直接相关的费用，在审计基准日前尚未支付的款项，应付未付款项在审计报告日前应入账处理。

（一）列支条件

应付未付支出应为项目执行期内已发生业务且与项目研究任务直接相关的支出；应付未付支出应具备相关的合同、发票等资料，承担单位需说明未在基准日入账原因。

（二）特殊情形处理

*未入账的设备质保金可列为应付未付支出。

（三）不得列支情形

- ◆不得确认无需支付的款项；
- ◆不得以预提入账的方式确认应付未付支出；
- ◆不得以应付未付的名义突击花钱列支。

【违规案例】

※某承担单位在项目期内与某物联公司签订了《基于 XX 物联网定位技术研究合作协议》，承担单位取得某物联公司 50 万元发票入账但未付款。项目执行到期后，承担单位以某物联公司未履行合同义务为由，退回发票且不再支付款项。审计机构未对该情况实施进一步审计程序，按“应付未付”确认项目经费支出。该行为属于“确认不需支付的款项”的情形，不得列支。

第十七条【预计支出】是指审计基准日后发生的或预计发生的与项目验收、成果管理相关的必要支出。

预计支出仅限于如审计、参加或组织项目验收、成果发表等；

预计支出应具备明确的金额及使用计划，测算依据应合理。

第四章 项目经费单独核算的认定标准

第十八条【单独核算的基本要求】承担单位应以项目为对象进行收支余的核算，使其经济活动区别于单位其他业务或其他项目的经济活动。

承担单位应按照会计制度、准则的要求，运用恰当的会计科目，准确归集项目的支出，正确反映项目的收入、支出、结转、结余等。

承担单位核算要完整反映记账单位、项目名称、资金来源、核算科目，执行政府会计制度的承担单位预算会计和财务会计同时记账的，项目经费支出以财务会计口径为准。

第十九条【单独核算参考方法】。

（一）单独核算范围。项目经费单独核算的范围包括财政专项经费、自筹经费、其他来源经费，须分别单独核算；

（二）会计科目与辅助核算。承担单位及合作单位会计核算系统中，使用“研发支出”、“研发费用”、“业务活动费用”等会计科目核算的同时，须在会计核算系统中设置本项目辅助核算，辅助核算名称以项目名称或合同编号为准。使用 SAP 系统会计核算软件的，在财务核算系统中设置项目核算代码和辅助核算模块，并通过项目编码规则的设定实现专项经费和自筹经费的分别单独核算。需要注意的是，不同单位的会计核算系统存在差

别，如与本条要求不一致，以是否符合本指引第十八条的原则为判断标准。

（三）附件要求。承担单位及合作单位费用支出的相关会计凭证附件，须有与本项目有关的标识，包括但不限于支出审批单据注明本项目名称或合同编号、项目负责人审批等。

（四）不属于单独核算的方式。

◆以表代账，包括但不限于使用表外台账、非会计系统自动生成表格、经费登记本等；

◆账外设账，指另设账套、一数多用；

◆以加注标记代账，指以会计摘要内容作为项目支出的唯一标识。

【违规案例】

※某承担单位在单位日常核算账套外，平行设立多个“项目账套”归集对应项目科研资金支出，监督检查同时抽查该单位承担的多个省级项目，单位提供了不同“项目账套”的明细账，该行为属于“另设账套”的情形，不属于单独核算。

※某项目单位项目验收中提供的“明细账”与原始明细账不一致，经核该“明细账”实际为系统导出的原始明细账基础上进行加工形成的表，具体情形包括将仅支付20%合同预付款、未实际到货的两台仪器设备款人为写入原明细账，该行为属于“以表代账”的情形，不属于单独核算。

※某事务所审计的项目中，审计报告未披露承担单位专项经

费与自筹经费分别单独核算的具体方式。检查发现，审计人员不了解单独核算方式，提供的资料显示，发生在同一项目号下的支出，仅通过记账凭证摘要上标注“专项”/“自筹”字样，认定为分别单独核算，该行为属于“以加注标记代账”的情形，不属于单独核算。

※某事务所审计的项目中，承担单位提供的明细账非会计核算软件直接导出，明细账所载账目日期与凭证编号均乱序排列，提供的全部明细账显示账目为未结账状态，提供的资料存在2个核算单位的记账凭证等，该行为属于“另设账套”的情形，不属于单独核算。

第二十条【单独核算整改】承担单位在验收前，因未符合本指引第十八条、第十九条的规定，但经审计人员督导后采取了会计更正措施，相关整改情况应在审计报告中披露。

（一）项目经费单独核算整改建议

1.对验收当年发生的经费支出，建议当期进行会计调账；

2.验收以前年度发生的经费支出，根据承担单位及合作单位执行的会计准则，通过费用支出年度结转的对应科目，如“未分配利润”“累计盈余”等进行汇总调账；

3.汇总调账需依据审计确认的本项目各年度支出，形成项目经费支出分类明细表，经费支出分类明细表所列的支出，同时在原相关会计凭证附件上，包括但不限于支出审批单据和发票、分配表等标注与本项目有关的标识，且由项目负责人签字确认。

(二) 项目经费中涉及的设备购置费单独核算建议

1.对结题验收当年发生及以前年度发生的设备购置费支出，在固定资产科目进行汇总调账；

2.汇总调账需依据审计确认的本项目各年度设备购置费支出，形成设备购置费明细表；

3.设备购置费支出分类明细表所列的支出，须在原相关会计凭证附件上，包括但不限于设备购置申请、验收、发票等标注与本项目有关的标识，并由项目负责人签字确认。另外，应在相关资产卡片、资产标签注明项目名称或合同编号。

第二十一条【特殊情况下专项/自筹经费的认定】

项目财政经费采用分期拨付的，如财政经费未拨付到位的部分，承担单位以自有资金垫支的，垫支部分应按自筹经费核算。

项目财政经费采用后补助拨付的情况，如项目合同（任务）书对财政经费有独立的预算，承担单位以自有资金垫支的，垫支部分应与单位自筹经费分别核算。

第五章 经济指标审核

第二十二条【经济指标的含义】科技计划项目经济指标是指在科技计划项目实施过程中，用于衡量项目经济效益和经济影响的一系列量化标准和数据。

第二十三条【项目经济指标完成情况的审核】

(一) 产值完成情况的审核。审核项目任务书中约定的项目

实施期间完成的实际产值。实际产值应根据项目产品或服务的实际生产和提供服务情况进行统计，包括新产品的产值、技术服务产值等。

（二）新增销售收入的审核。审核项目产品或服务的实际销售收入。销售收入的统计应依据销售合同、发票、收款记录等凭证，确保数据的真实性和准确性。承担单位应提供项目产品（服务）销售收入明细表，对项目产品实现的销售收入进行归集统计。销售收入应可追溯记账凭证、销售合同、销售发票、收款凭证、银行转账交易记录等原始资料。

（三）新增利润指标的审核。审核项目实现的利润情况。利润的计算应遵循会计准则，扣除项目实施过程中的各项成本和费用，如生产成本、销售费用、管理费用等。项目成本核算应准确、合规，各项成本费用的归集和分配应符合会计准则规定。重点关注直接成本和间接成本的划分是否合理，有无将与项目无关的成本计入项目成本。在确保成本核算准确的基础上，核实项目利润的计算是否正确。因客观原因确实无法准确核算的，可按新增销售收入占公司总收入比例或其他合理方式，作为项目成本的分配依据，但应在审计报告中披露该情况。

（四）新增税收情况的审核。审核项目实际缴纳的各项税费。税收数据可从税务部门的纳税申报记录或完税凭证中获取。根据项目产品实现的销售收入，确认项目产品实现的销售收入应计缴的税金，主要包括增值税、企业所得税、城建税、地方教育

费、教育附加税、印花税等。承担单位因享受税收优惠政策减免的税款，可纳入新增税收统计。因客观原因确实无法准确核算的，可按新增销售收入占公司总收入比例或其他合理方式，作为项目税收的分配依据，但应在审计报告中披露该情况。

第二十四条【经济效益指标的审核要件】

（一）财务资料审查。经济效益指标统计范围仅限于承担单位和参与单位直接产生的经济效益。通过对财务报表、账簿、凭证等财务资料进行详细审查，确保经济效益指标数据的真实性和完整性。审核财务核算是否规范，会计政策和会计估计的运用是否恰当，有无随意调整会计核算方法以粉饰经济效益指标的情况。

（二）业务资料核对。将财务数据与项目相关的业务资料进行核对，包括但不限于生产记录、销售台账、研发进度报告等，验证数据的一致性和勾稽关系。例如，通过生产记录核实产品产量，与销售收入中的销售数量进行比对，确保数据相互印证。

（三）外部证据获取。对于一些关键的经济效益指标数据，如市场价格、行业平均水平等，可通过查询权威统计机构数据、行业研究报告、市场调研机构的调查结果等外部证据进行核实。必要时，可向相关客户、供应商、合作伙伴等进行函证或实地调查，以获取第三方的确认和证明。

第二十五条【经济效益指标与其他方面关联性审核要点】

（一）与技术指标的关联性。审查经济效益指标与项目技术

指标的完成情况是否相互匹配。如，技术创新成果是否转化为实际的产品或服务，是否带来了销售收入的增长和市场份额的扩大；新技术的应用是否降低了生产成本，提高了生产效率，从而提升了利润水平。

（二）与项目投入的关联性。分析项目的资金投入、人力投入、设备投入等与经济效益指标之间的关系。评估投入产出比是否合理，是否存在投入资源闲置或浪费的情况，以及是否实现了资源的优化配置和效益最大化。

（三）与市场环境的关联性。考察经济效益指标的完成情况是否与市场环境的变化相适应。分析市场需求、市场竞争、行业政策等因素对项目经济效益的影响，判断项目在市场中的竞争力和可持续发展能力。

第六章 附则

第二十六条 【适用原则】执行审计的会计师事务所和验收专家组，可参考本指引涉及的经费列支审核要点、单独核算和经济指标审验方法等。各项目实际情况可能存在一定偏差，使用者在依据本指引开展工作的同时，根据具体情况作出恰当的判断。

第二十七条 【约束性条款说明】指引中所列举的不得列支情形，仅是划定红线底线的必要示例，实际工作中如出现其他未列事宜，可在遵循条款和案例的认定原则下根据具体情况予以判定。

第二十八条 【审计独立性保障】 承担单位在委托会计师事务所开展科技计划项目验收经费审计过程中，应秉持诚信、合作的态度，不得通过暗示解除约定、威胁减少业务量或其他不正当手段，对会计师事务所施加压力，胁迫其违背专业判断，出具不符合实际情况的审计意见。广东省科技厅将充分发挥监督职能，建立健全投诉处理机制。若会计师事务所发现承担单位存在上述不当行为，可通过适当方式向广东省科技厅监督处进行投诉。一经查实承担单位确存在重大违规行为和严重科研失信行为的，将按照有关规定对相关责任单位及责任人进行严肃处理，维护科技计划项目验收经费审计工作的正常秩序。

第二十九条 【会计师事务所备案管理】 广东省科技厅对受托承担科技计划项目验收经费审计的会计师事务所实施备案制管理（即省科技厅定期发布备案名单，纳入名单的事务所方具备承接科技计划项目验收经费审计服务的资格），并通过建立年度随机抽查和重点检查机制对备案事务所加强监管。年度检查重点关注会计师事务所的执业质量、报告的准确性以及对科技计划项目经费管理政策的理解和执行情况等；对于存在重大违规行为、执业质量低、不配合监督检查情形的事务所，广东省科技厅将根据情节轻重，给予约谈、警告、移出备案名单等处理，并将审计报告质量检查结果汇总报送广东省财政厅监督局和广东省注册会计师协会。备案事务所应自觉遵守相关法律法规、政策规定和审计准则要求，全面掌握和落实本指引具体内容，确保科技计划

项目验收经费审核工作质量，促进相关业务健康、规范发展，共同助力广东科技创新事业发展。

第三十条 【相关工作指引的衔接】《广东省省级科技计划项目验收工作指引（专业机构）》《广东省省级科技计划项目验收工作指引（验收专家）》与本指引通过分主体、分环节明确了项目验收工作规范，相关内容互为衔接补充，应作为科技计划项目验收工作共同遵循的操作细则。

第三十一条 【指引解释权】本办法由广东省科技厅监督处负责解释，并将视实施情况开展动态补充修订工作。

附件:1. 广东省省级科技计划项目验收经费审计报告（模板）

附件 1

广东省省级科技计划项目验收 经费审计报告

(模 板)

项 目 名 称 :

承担单位名称:

起 止 时 间 :

XXXX 会计师事务所

XX 年 XX 月 XX 日

广东省省级科技计划项目验收 经费审计报告

报告文号：_____

XXX（委托人）：

我们接受委托，对ABC（以下简称承担单位）承担的“XX”项目（以下简称本项目）自20XX年X月X日至审计基准日20XX年X月X日的经费投入、使用和管理及经济指标完成情况进行了审计。

我们的审计是依据《中国注册会计师审计准则》《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）广东省财政厅 广东省审计厅印发《省级财政科研项目资金管理监督办法（2023年修订）》（粤财规〔2023〕3号）《广东省重点领域研发计划管理办法（试行）》（粤科规范字〔2020〕1号）《省级科技计划项目任务书管理细则》（粤科规范字〔2022〕8号）《广东省科学技术厅科技计划项目科研诚信管理办法》（粤科规范字〔2024〕2号）《广东省省级科技计划项目验收管理办法》（粤科规范字〔2024〕4号）《广东省科学技术厅关于加强省级科技计划项目验收审计相关工作的通知》（粤科函监字〔2024〕1602号）等进行的，在审计过程中结合本项目实际情况，对本项目的经费进行了审计。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，

以及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。

具体审计情况如下：

一、概况

（一）承担单位概况

承担单位名称			
统一社会信用代码		法定代表人	
登记住所		实际经营地址	
项目负责人		证件号码	
项目执行期间重大变更事项	无/具体情况		

注：重大变更主要包括项目承担单位变更、项目负责人变更、项目内容变更(包括主要研究目标、研究内容、创新点、考核指标等)、项目总预算变更等。以上内容首选表格形式，如果内容太长时，也可以文字表述，但内容要至少包括以上内容。

（二）项目基本情况

项目名称：

起止时间：

承担单位：

项目参与单位：XX、……。

项目总经费预算：XX元，其中：省级财政科技经费：XX元；自筹经费：XX元；其他来源经费（如有）。

注：按任务书规定的项目总经费及省级财政科技经费预算内

容描述。

（三）项目承担单位法人责任落实情况

注：本段落描述承担单位及参与单位科研经费管理相关的内部管理制度建设及执行情况。对项目经费的财务核算情况，包括使用的财务系统、经费单独核算情况、会计科目设置情况等。项目承担单位及参与单位与科研经费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广东省财政厅 广东省审计厅印发《省级财政科研项目资金管理监督办法（2023年修订）》（粤财规〔2023〕3号）等科研项目经费管理政策、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、项目经费管理和使用中的主要问题”集中反映。

例如：项目承担单位及参与单位建立了与科研项目经费管理相关的 XX、XX 内部管理制度（可以列表方式描述），配有相对固定的科研财务助理，并为科研人员在预算编制、经费报销等方面提供专业化服务。已建立的相关制度在该项目经费实际管理和使用中得到执行。审计（发现/未发现）XX 制度在执行过程中存在 XX 问题。

项目承担单位 XXX 执行《XX 会计准则》及有关规定，使用 XX 财务核算系统。与项目经费有关的会计核算全部纳入 XXX 单位财务统一管理。对项目省级财政资金在会计核算系统中通过 XX 进行单独核算，涉及的会计核算科目有 XX 等；对项目自筹经费在会计核算系统中通过 XX 进行单独核算，涉及的会计核算

科目有 XX 等。

项目参与单位 XXX 执行《XX 会计准则》及有关规定，使用 XX 财务核算系统。与项目经费有关的会计核算全部纳入 XXX 单位财务统一管理。对项目省级财政经费在会计核算系统中通过 XX 进行单独核算，涉及的会计核算科目有 XX 等；对项目自筹经费在会计核算系统中通过 XX 进行单独核算，涉及的会计核算科目有 XX 等。

注：（执行政府会计制度的承担单位存在预算会计和财务会计同时核算，应以财务会计口径为准）

二、审计结果

（一）经费到位及拨付情况

1. 经费到位总体情况

本项目省级财政科技经费预算 XX 元，实际到位 XX 元，资金到位率 XX%；自筹经费预算支出 XX 元，实际支出 XX 元，预算执行率 XX%。

2. 预算调剂情况

注：本段落描述本项目在执行期间，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，则说明本项目在执行期间不存在预算调剂情况。

3. 省级财政科技经费拨付情况

单位：人民币元

项目参与单位	是否预算内单位	应拨付金额	实际拨付金额	未拨付金额
合 计				

注：预算内单位是指项目任务书约定的项目参与单位，或者已按照《省级科技计划项目任务书管理细则》（粤科规范字（2022）8号）完成变更程序的参与单位，未完成变更程序的参与单位不属于预算内单位。应拨付金额以承担单位与参与单位的《合作协议》约定为准。

（二）经费支出情况

以20XX年XX月XX日为审计基准日，本项目未经审计的总支出为XX元，包括账载实际支出XX元，账载应付未付XX元、预计支出XX元。其中：省级财政科技经费实际到位XX元，支出XX元，支出率XX%；自筹资金预算支出XX元，支出XX元，支出率XX%。

经审计，以20XX年XX月XX日为基准日，核减项目经费支出XXX元，核减后经费支出为XX元，包括实际支出XX元，应付未付XX元、预计支出XX元。其中：省级财政科技经费到位XX元，支出XX元，支出率XX%；自筹资金预算支出XX元，支出XX元，支出率XX%。

核减的主要原因为XXXX。

注：核减的主要原因需描述对应设备费、业务费、人力资源

费分别核减的金额和原因，以便验收专家或后续监督检查对照了解审计情况。

具体情况如下表：

单位：人民币元

支出科目	支出审定数							
	省级财政科技经费				自筹资金			合计
	实际支出	应付未付	预计支出	小计	实际支出	应付未付	小计	
一、直接费用								
设备费								
业务费								
人力资源成本费								
二、间接费用								
合计								

注：【应付未付】是指项目执行期内发生的与项目研发活动直接相关的费用，在审计基准日前尚未支付的款项，应付未付款项在审计报告日前应入账处理。【预计支出】指审计基准日后预计发生的与项目验收、成果管理相关的必要支出。

（三）省级财政科技经费结余情况

截至审计基准日，本项目省级财政科技经费支出审定数 XX 元，省级财政科技经费结余数 XX 元，各单位结余情况如下表：

单位：人民币元

序号	单位名称（承担单位、参与单位）	实际到位数	经费支出审定数	经费结余数
1				
2				
3				
	合 计			

注：（1）省级财政科技经费结余数=省级财政科技经费实际到位数-省级财政科技经费支出审定数；（2）省级财政科技经费支出审定数包含实际支出、应付未付、预计支出。

三、项目经费管理和使用中的主要问题

针对审计过程中发现的问题，注册会计师需要与承担单位、参与单位进行充分的沟通，交换意见，并分别对未整改问题和已整改问题进行报告。

（一）未整改问题

对于注册会计师在审计过程中发现的问题，如果截至审计报告日，承担单位、参与单位未予整改或因客观原因无法整改，审计报告应逐项列示。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无未整改问题”。

例如：项目承担单位向非预算内单位拨付经费，截至审计报告日仍未能收回经费，项目承担单位未予整改，以上情况不符合《省级财政科研项目资金管理监督办法（2023年修订）》（粤财规〔2023〕3号）第三十条“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……”的规定。

（二）已整改问题

对于注册会计师在审计过程中发现的问题，截至审计报告日承担单位、参与单位已整改的，审计报告应归类披露承担单位、参与单位已完成整改的情况。如无相关事项，则本段内容填写“承担单位及参与单位无已整改问题”。

例如：注册会计师在审计过程中发现，项目承担单位在直接费用--业务费中列支个人捐款 2 万元，截至审计报告日，项目承担单位已办理项目经费中调账核减并向个人收回款项。

四、经济指标完成情况

(一) 销售收入

根据承担单位提供的销售收入明细账及增值税发票、销售合同等资料，审计确认本项目实施期内，[具体时间段] 实现销售收入 [X] 元，与任务书规定的销售收入目标 [X] 元相比，完成率为 [X]%。

[未完成指标的原因，如市场需求变化、产品竞争力、销售策略等因素的影响，承担单位提供的合理说明可参照摘录]。

(二) 利税总额

1.利润：经审计，本项目实施期内实现利润 [X] 元，与任务书规定的利润目标 [X] 元相比，完成率为 [X]%。[分析利润未完成情况的原因，如成本控制效果、产品定价、销售规模等因素对利润的影响]。

2.税金：项目实施期内实际缴纳税金 [X] 元，与任务书规定的税金目标 [X] 元相比，完成率为 [X]%。[说明税金缴纳情况与目标的差异原因，如税收政策变化、产品销售结构调整等]。

注：如任务书以“产值”“利税”为指标的，按任务书指标披露。

五、审计意见

1.如果“（一）未整改问题”填写为“无”，则表述为：我们认为，承担单位XXX承担的XX项目经费投入、使用和管理在所有重大方面符合广东省省级科技项目经费相关规定及本项目任务书的规定，未发现重大违规事项。

2.如果注册会计师根据“（一）未整改问题”所述事项判断需要发表保留意见，则表述为：我们认为，除“（一）未整改问题”中所述事项的影响外，承担单位XXX承担的XX项目经费投入、使用和管理符合广东省省级科技项目经费相关规定及本项目任务书的规定，未发现其他重大违规事项。

3.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。

六、其他披露事项

注册会计师在审计过程中注意到的其他需要说明的事项，具体参照《广东省省级科技计划项目验收经费审核指引》相关要求。

七、项目承担单位的责任和注册会计师的责任

（一）项目承担单位的责任

承担单位XXX和参与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和监督工作，保证资金投入、使用和管理符合科研项目资金相关法律法规以及经批准的本项目任务书的规定，对所提供的与科研项目验收审计相关的资料负责，并保证资料真实、合法、完整。

(二) 注册会计师的责任

我们的责任是按照广东省省级科技计划项目经费管理的相关要求，对广东省科技计划项目验收执行经费审计，出具审计报告，报告项目承担单位和参与单位按照科研项目资金相关法律法规以及经批准的本项目任务书的规定，对科研项目经费投入、使用和管理的具体情况，同时报告审计中发现的问题并提出相关建议。我们了解与科研项目经费投入、使用和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。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于项目承担单位及参与单位，并履行了职业道德方面的其他责任。

八、报告使用限制

本审计报告仅供广东省省级科技计划项目验收使用，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。

(以下无正文)

附表：1-1. 广东省省级科技计划项目验收经费决算表

1-2. 项目承担（参与）单位财政经费支出明细表

1-3. 项目承担（参与）单位自筹经费支出明细表

1-4. 项目经费使用明细表（应付未付与预计支出）

1-5. 项目经济指标完成情况表

XX 会计师事务所

(盖章)

中国注册会计师：XXX

(签名并盖章)

中国注册会计师：XXX

(签名并盖章)

中国·XX 市

报告日期：二〇XX 年 X 月 X 日

附表 1-1

广东省省级科技计划项目验收经费决算表

项目编号：

项目名称：

审计基准日：

承担单位名称（盖章）：

单位：人民币元

项 目	预算批复数					专项经费实际到位数	支出数						结余（超支）数		专项经费超支（结余）比例(%)	
	省专项经费		自筹经费		合计		省专项经费				自筹经费（含应付未付）	合计	省专项经费	自筹经费		
	变更前	变更后	变更前	变更后			实际支出	应付未付	预计支出	小计						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) + (5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11) = (8) + (9) + (10)	(12)	(13) = (11) + (12)	(14) = (7) - (11)	(15) = (5) - (12)	(16)	
1、直接费用：																
(1) 设备费																
(2) 业务费																
(3) 直接人力资源成本																
2、间接费用：																
(1) 绩效支出：																
(2) 管理成本																
(3) 其他间接费用																
合计：																

附表 1-2

项目承担（参与）单位财政经费支出明细表

项目名称：

审计基准日：

金额单位：人民币元

日期	凭证号	摘要	账载金额	调整数	审定数	费用子类别	经费使用单位	备注
						设备购置费		
						设备试制费		
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		
						其他费用		
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								
合 计								

注：调整原因请在备注写明。合同（任务）书列示的费用类别如不一致以合同（任务）书为准。

附件 1-3

项目承担（参与）单位自筹经费支出明细表

项目名称：

审计基准日：

金额单位：人民币元

日期	凭证号	摘要	账载金额	调整数	审定数	费用子类别	经费使用单位	备注
						设备购置费		
						设备试制费		
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		
						其他费用		
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：调整原因请在备注写明。合同（任务）书列示的费用类别如不一致以合同（任务）书为准。

附表 1-4

项目经费使用明细表（应付未付与预计支出）

项目名称：

审计基准日：

金额单位：人民币元

日期	凭证号	支出内容	审定金额	费用子类别	经费使用单位	经费来源
				设备购置费		财政/自筹
				设备试制费		财政/自筹
				材料费		财政/自筹
				测试化验加工费		财政/自筹
				燃料动力费		财政/自筹
				差旅/会议/国际合作与交流费		财政/自筹
				出版/文献/信息传播/知识产权事务费		财政/自筹
				其他费用		财政/自筹
				直接人力资源成本费		财政/自筹
				直接人力资源成本费		财政/自筹
				间接费用		财政/自筹
				间接费用		财政/自筹
应付未付合计						
/	/					财政
/	/					财政
预计支出合计						

附表 1-5

项目经济指标完成情况表

年 月 日 ~ 年 月 日

项目名称：“××”项目

金额单位：人民币 元

项目	20××年××月—20××年××月	20××年××月—20××年××月	20××年××月—20××年××月	累计	完成单位
项目收入	-	-	-	-	
项目销售收入				-	
技术服务收入				-	
项目成本	-	-	-	-	
项目销售成本				-	
技术服务成本				-	
项目期间费用				-	
项目税金	-	-	-	-	
增值税				-	
城建税				-	
教育费附加				-	
地方教育费附加				-	
企业所得税				-	
其他税种				-	
项目净利润	-	-	-	-	

注：若不涉及经济指标完成情况，此表可删除。如“项目销售收入”等是多个单位共同完成汇总的，在“完成单位”注明完成单位的名称。