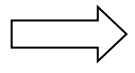
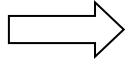


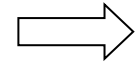
项目负责人在  
规定上报经费  
决算期限**5**个  
工作日前向审  
计处提供已经  
填写完整并由  
科技处初步核  
通过的科研项  
目合同任务书  
、科研项目经  
费决算报表、  
科研项目经费  
收支明细表等  
相关科研项目  
结题



审计处审计人  
员在收到需审  
签项目资料后  
，一般情况下  
在**5**个工作日内  
进行审签。如  
遇特殊情况，  
审计处可根据  
实际适当延长  
审签时间。



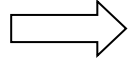
提供资料齐全  
、填写完整无  
误。科研经费  
支出符合国家  
、自治区、学  
校有关科研经  
费管理办法规  
定且与预算相  
符，审计人员  
未发现重大违  
反财经纪律的  
情况。



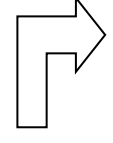
审计人员在科  
研项目结题书  
上确认签字，  
报送审计处处  
长签字后，加  
盖审计处公章  
，审签完成。



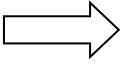
审计处通知项  
目负责人、科  
技处、有关单  
位进行补充、  
更改、纠正。



存在提供资料  
不齐全、不准  
确、填写不完  
整的；经费开  
支不符合国家  
、自治区、学  
校相关科研经  
费管理规定的  
；经费支出与  
预算不相符的  
等情况。



审计人员发现  
重大违反财经  
纪律的情况且  
情节严重。



审计处报请主  
管校领导批准  
后，实施专项  
审计并将线索  
移交相关部门。

