**紫金天文台2016年科研经济业务真实性合法性内部审计工作计划**

根据《中国科学院贯彻落实中央〈建立健全惩治和预防腐败体系2013-2017年工作规划〉的实施办法》（科发党字〔2014〕12号）及我台据此制定的相关实施细则对科研经济业务真实性合法性审计工作的要求，台纪监审部门将在2016年会同科技处和财务办公室，继续对我台科研经济业务开展真实性合法性内部审计。为保证审计工作规范有序、顺利开展，特制定本计划。

1. **审计目的**

通过审计，了解紫台科研经济业务现状，及时发现违法违纪问题，查找内部缺陷和管理漏洞，提出有效的解决措施和办法，完善科研项目和经费管理制度，提高科研经费使用效益，推进廉洁从业和风险防控体系建设，促进紫台科研事业健康持续发展。

1. **审计依据**

《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国审计法实施条例》、《中国科学院研究所内部审计工作指南》和《中国科学院科研经济业务真实性合法性审计实务指南》等。

1. **审计范围**

紫台所有2013年以来的在研科研项目（已开展过各种内部和外部审计的项目除外）。

1. **审计具体安排**

采取分类随机抽取、分批审计的方式，4月- 9月期间每月审计项目5项左右，全年抽查项目约30项；同时开展招待费、野外租车费、因公出国（境）和会议费等专项的全覆盖审计。

1. **审计内容和重点**

重点检查科研经济业务内部管理制度建设和执行情况，科研经济业务流程、审批权限和归口管理情况等。具体内容包括：

1、外协业务

检查外协费用明细账，项目任务书或外协合同，外协单位（供货商）资质，外协业务询价、谈判、采购记录，成果验收和交接手续等。

2、材料采购

检查材料费明细账，材料管理台账、实验日志或记录，项目任务书，供应商名录，询价和验收记录等。

3、设备购置

检查设备购置明细账，资产管理台账，资产盘点表，项目任务书，采购审批表，政府采购合同、招投标资料、外贸代理合同等。

4、劳务费

检查劳务费报销单据、劳务人员聘用合同或协议，项目任务书等。

5、会议费

检查会议纪要、签到表、会议审批表等相关资料，会议明细账及原始单据等。

6、差旅费

检查差旅费明细账，出差事由说明，租车用车清单（若有）等。

7、国际合作与交流费

检查明细账，项目任务书，邀请函，批件等。

8、维修或基建支出

检查外协费或维修费明细账，项目任务书，工程审批表、工程合同、招投标资料，竣工验收相关资料和决算表等。

9、招待费

检查招待费明细账、审批单、相关人员名单和项目任务书等。

10、其它

检查其它科研经济业务的真实性合法性情况。

1. **审计报告**

审计小组将根据审计工作底稿及相关资料出具审计报告初稿，经领导批准后，出具正式审计报告，并提出审计意见及建议。

1. **审计小组名单**

审计小组成员包括：高克明、洪本云、纪晓禾、李琳、毛瑞青（组长）、任树林、张颢。必要时将聘请外部审计专家参与部分审计工作。