安徽省内部审计科研课题管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为加强我省内部审计理论研究工作，提高内部审计理论研究质量和水平，规范科研课题管理，保证科研课题经费合理、有效使用，根据《安徽省内部审计条例》《审计署关于内部审计工作的规定》和《安徽省内部审计协会章程》的有关规定，制定本暂行办法。

第二条 科研课题按类别分为重大课题、重点课题和一般课题三类；按是否公开招标分为公开招标课题和定向委托课题两类。其中公开招标课题面向全省内部审计机构和内部审计人员，包括会员单位（个人）、非会员单位（个人），公平竞争，择优立项。

第三条 科研课题的立项和结项均实行专家匿名评审。每个课题立项申请和课题报告至少有 3 名专家进行评审。负责评审的专家为高校（科研机构）学者或实践（管理）专家，具有足够的权威性。

第四条 科研课题的成果形式为研究报告、论文、指南草案等，完成时限一般为 1 年。

第五条 科研课题的研究必须坚持党的基本路线和基本纲领，遵循社会科学发展和内部审计理论研究的规律，鼓励创新，为我省内部审计事业发展服务。

第六条 科研课题由省内部审计协会秘书处负责组织与管理。

第二章 选题与立项

第七条 每年第四季度，省内部审计协会学术专业委员会根据我省内部审计工作的重点，在充分征求各方面意见的基础上，提出次年科研课题的选题计划。

第八条 每年科研课题的选题，须经协会会长办公会会议评审确定。面向全省公开招标的课题选题应于2月底前向全省发布。

第九条 申请科研课题者应符合下列条件：

（一）遵守宪法，拥护社会主义制度和中国共产党的领导；

（二）一般应具有中级以上专业技术职称，能够从事实质性研究工作，拥有组织、领导课题研究的能力；

（三）一项课题只能有一个课题负责人；

（四）一个课题负责人每年只能申请一项课题，且过去负责的科研课题已结项，在以往课题申报和研究中无违背学术道德和学术不端行为；

（五）经所在单位批准。

第十条 申请科研课题者认真填写《安徽省内部审计科研课题立项申请表》，按照要求，在规定的截止日前报送省内部审计协会秘书处。

第十一条 省内部审计协会按照“公开、公正、公平”的原则，组织专家对课题进行评审。评审程序如下：

（一）初审。由省内部审计协会秘书处按本暂行办法第九条和第十条各项内容进行复查，合格者，进入评审。

（二）评审。将初审合格的《安徽省内部审计科研课题

立项申请表》分送若干名专家评审，专家就课题研究内容、课题研究方案设计、研究人员素质等出具评审意见。

（三）立项。省内部审计协会根据专家评审意见进行复核，形成评审意见，报经协会会长批准后，印发立项通知到各有关单位，同时以立项通知书形式通知获得立项的申请者。

第三章 课题中期管理

第十二条 为保证课题研究顺利进行，高质量完成课题研究任务，课题负责人和课题负责人所在单位要各负其责，共同做好课题中期管理。

课题负责人要做好具体的课题管理工作，组织课题组成员按计划进度和质量要求完成课题研究任务；

课题负责人所在单位要将科研课题纳入本单位的科研工作计划，加强课题研究的监督和管理。

第十三条 课题研究过程中，一般不得中途变更和调整经过批准的课题立项申请书中的内容。确有下列情况之一者，应向省内部审计协会秘书处提出书面课题变更申请，详细说明变更要求和理由，经过批准后，方可变更。

- （一）变更课题负责人；
- （二）改变课题名称；
- （三）改变最终成果形式；
- （四）研究内容有重大调整；
- （五）延期三个月以上；
- （六）中止或撤销课题；
- （七）变更或增补课题组成员；

(八) 其他重要事项的变更。

第十四条 课题研究过程中, 有下列情况之一, 应予中止或撤销课题:

- (一) 研究成果有严重政治问题或学术质量低劣;
- (二) 剽窃他人成果;
- (三) 未经批准擅自进行课题变更;
- (四) 第一次结项评审未通过, 经修改后仍未通过。

中止或撤销的课题, 课题负责人所在单位应当对已做的课题研究工作、经费使用、已购置的设备等情况作出书面报告, 提出处理意见, 报经省内部审计协会批准后执行。

第十五条 为确保实现课题研究目标, 省内部审计协会组织对课题进行中期检查, 聘请有关专家对课题研究进展情况、课题研究的质量、主要思路等进行检查和指导, 并将中期检查意见及时反馈给课题负责人。课题负责人应认真研究中期检查意见, 确保课题研究目标实现。必要时, 省内部审计协会还要对课题经费使用情况进行抽查。

第十六条 为提高课题研究成果的质量和水平, 在课题研究结项评审前, 省内部审计协会可根据情况组织召开课题研究成果汇报会, 对进一步提升课题研究成果提供指导。

第四章 结项评审和成果宣传、推广

第十七条 课题研究完成后, 课题负责人应按照规定填写《安徽省内部审计科研课题结项审批表》, 连同课题研究成果(电子版和 7 份纸质), 报送省内部审计协会秘书处。

第十八条 科研课题是否结项, 由省内部审计协会根据专

家评审意见研究决定。

第十九条 省内部审计协会秘书处应以书面通知的形式，及时将经过省内部审计协会批准的课题结项评审结果告知课题组负责人及其所在单位。必要时，可公开课题结项评审结果和专家的具体意见。

同意结项的，向课题负责人及其所在单位发出课题结项通知书，拨付预留经费，同时办理其他有关验收结项手续。

未同意结项的，通知课题负责人及其所在单位，在规定时间内对课题研究成果进行修改完善，并重新申请结项评审。

第二十条 省内部审计协会拥有课题研究成果的处置权。课题负责人及其所在单位，在省内部审计协会发布研究成果后方可公开出版或向有关部门报送，并应在醒目位置标明“××年安徽省内部审计科研课题”字样。

第二十一条 省内部审计协会负责课题研究成果的宣传和推广工作。每年将经过验收结项的科研课题研究成果，汇集编辑成册或摘要其关键内容在《安徽内审》杂志发表。

第五章 经费拨付和使用

第二十二条 科研课题经费的拨付、使用纳入协会的预算管理。

第二十三条 课题负责人接到立项通知后，填写回执，按批准的资助金额编制开支计划，在一个月内寄回省内部审计协会秘书处。无特殊情况，逾期视为自动放弃，不再办理拨款手续。

省内部审计协会接到列有开支计划的回执后，将课题资

助经费拨到课题负责人所在单位的银行账户，由课题负责人所在单位负责统一管理，监督课题资助经费的合规有效使用。

第二十四条 课题资助经费一次核定，分期拨付，包干使用，超支不补。课题资助经费一般拨款二次，立项时拨付资助经费的 70%，其余 30%为预留经费。预留经费在课题验收结项后拨付，未通过验收结项的，不予拨付。

第二十五条 课题资助经费的使用范围主要包括：

（一）资料费。指开展课题研究所需的资料收集、复印、翻拍、翻译等费用，以及必要的图书购置费等。

（二）调研差旅费。指为完成课题研究工作而进行的国内调研活动开支的差旅费，其标准参照国家有关规定执行。

（三）会议费。指围绕课题研究举行的研讨会的经费开支。

（四）咨询费。指为开展课题研究而进行的问卷、专家咨询等支出的费用，提取额一般不得超过课题资助经费的 8%。

（五）印刷费。指课题研究成果的印刷费、打印费等。

（六）其他费用。指与课题研究有关的，不能包含在上述课题中的费用，原则上不能超过课题资助经费总额的 10%。

第二十六条 课题负责人应严格按照课题管理暂行办法和批复的预算使用经费，自觉接受监督检查，并对课题经费使用的真实性、有效性承担经济与法律责任。

第二十七条 本暂行办法由安徽省内部审计协会秘书处负责解释。

第二十八条 本暂行办法自安徽省内部审计协会第六届理事会 2019 年第一次会长办公会审议批准后，提交 2019 年 6

月 4 日第六届理事会第二次会议审议通过之日起施行。

- 附件：
1. 安徽省内部审计科研课题立项申请表（样表）
 2. 安徽省内部审计科研课题中期检查表（样表）
 3. 安徽省内部审计科研课题结项审批表（样表）

安徽省内部审计科研课题

立项申请表

课题名称

课题负责人

负责人所在单位

申报日期

一、基本情况

课题名称								
主题词								
预计完成时间		年 月 日			预期字数			
预期成果形式		A. 研究报告 B. 论文 C. 指南草案						
课题负责人及主要参加人员简况								
负责人	姓名		性别		出生日期	年 月 日		
	工作单位				行政职务		专业职务	
	研究专长		学历		学位		联系电话	
	通信地址				电子信箱			
主要参加者	姓名	性别	出生日期	专业职务	研究专长	学历	学位	工作单位

二、课题论证

<ol style="list-style-type: none"> 1. 选题：本课题国内外研究现状，选题的意义。 2. 内容：本课题研究的基本思路和方法，主要观点。 3. 预期价值：本课题理论创新程度或实际应用价值。

三、完成课题研究的条件和保证

<ol style="list-style-type: none"> 1. 负责人和主要成员曾经完成哪些重要研究课题。 2. 主要参考文献。
--

四、课题进度

研究阶段	研究成果	成果形式	承担人

五、经费预算

序号	经费开支科目	金额(元)	序号	经费开支科目	金额(元)
1	资料费		4	咨询费	
2	调研差旅费		5	印刷费	
3	会议费		6	其他费用	
合计					

六、课题负责人所在单位审核意见

申请书所填写的内容是否属实；该课题负责人和参加者的政治业务素质是否适合承担本课题的研究工作；本单位能否提供完成本课题所需的时间和条件；本单位是否同意承担本课题的管理任务和信誉保证。

(公章)

年 月 日

七、立项评审意见

评审组人数		实到人数	
赞成票		反对票	
评审组建议资助金额	万元		
立项 评审 意见	评审专家签字 评审组长签字 年 月 日		

安徽省内部审计科研课题中期检查表

(课题负责人填写)

课题名称		课题批准号	
预期成果形式	应结项时间	预计结项时间	
课题负责人	所在单位	电话\手机	
研究进展情况及存在问题			
主要阶段性成果	提示：根据实际情况填写，没有的可以不用填写，表格不够可以插入行。		
经费使用情况	开支科目	预算金额（万元）	使用金额（万元）
	1. 资料费		
	2. 调研差旅费		
	3. 会议费		
	4. 咨询费		
	5. 印刷费		
	6. 其他费用		
	合计		
课题负责人 所在单位意见	年 月 日（公章）		
省内部审计 协会意见	年 月 日（公章）		

安徽省内部审计科研课题

结项审批表

课题名称

课题批准号

课题类别

课题负责人

负责人所在单位

填表日期

安徽省内部审计协会

一、数据表

课题名称								
主题词								
原计划成果形式		最终成果形式						
计划完成时间		实际完成时间						
申请结项时间		成果字数						
获市厅级以上奖项情况								
转摘、引用情况								
课题 负责 人	姓名		性别		民族		出生日期	
	所在单位				行政职务		专业职务	
	研究专长				学历		学位	
	通讯地址						邮政编码	
	联系电话				E-mail			
项目 组 主 要 成 员	姓名	单位			职称	承担任务		

二、总结报告

主要内容提示：预期计划执行情况；成果内容以及研究方法和突出特色、主要建树及创新；学术价值和应用价值；存在的不足或缺；尚需深入研究的问题。500字左右。

课题负责人签字：

年 月 日

三、课题组的主要阶段性成果

序号	成果名称	成果形式	作者	发表刊物及刊物时间

四、课题最终成果简介

主要内容与要求提示：

1. “最终成果简介”是结项的必需材料，供介绍、宣传、推广成果使用，以及在《安徽内审》杂志发表使用。

2. 简介内容包括：该课题研究的目的是意义（略写）；研究成果的主要内容和重要观点或对策建议（详写）；成果的学术价值、应用价值，以及社会影响和效益（略写）。

3. 简介内容应由课题负责人撰写；文章标题自拟，内容要层次清楚、观点明晰、用语准确、文风朴实，要有实质性内容，并具有整体性和系统性，不得简单排列篇章目录；字数在2000字左右。

4. 文章开头应注明课题负责人姓名和工作单位、课题批准号、课题名称、最终成果形式和名称、课题组主要成员。

五、课题研究经费决算表

序号	开支项目	拨付金额（万元）	使用金额（万元）
1	资料费		
2	调研差旅费		
3	会议费		
4	咨询费		
5	印刷费		
6	其他费用		
合计			

六、课题负责人所在单位审核意见

(公章)	年 月 日
------	-------

七、省内部审计协会审批意见

(公章)	年 月 日
------	-------