**科研项目结题审计申请流程**

一、线上申请流程：

登录OA系统（老师/学院OA秘书）-工作导航-提交行政请示报告（模板附后）-审计处负责人审核-分管学院校领导审批-分管审计校领导审批

二、线下申请流程：

科研项目结题审计申请（纸质版、需项目负责人签字、学院盖章）-审计处负责人审核-分管学院校领导审批-分管审计校领导审批

结题审计申请审批通过后，审计处立项启动科研项目结题审计工作。

附件：

**科研项目结题审计申请（模板）**

\*\*\*（分管学院校领导）、\*\*\*（分管审计校领导）、审计处：

某某学院某某老师承担的\*\*单位的科技项目……，项目合同经费总额：\*\*万元，研究时间为某年某月——某年某月，目前我们已经完成了项目研究工作，进入到结题阶段。根据\*\*单位的结题要求，需出具经费使用审计报告，需学校审计处协助，请批准。