

东 华 大 学

东华财〔2019〕23号

关于调整科研经费财务管理相关政策和简化业务流程的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

为进一步贯彻落实国家对科研领域“放管服”改革的工作要求，根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发关于进一步完善中央财政科研项目资金管理等政策的若干意见》（中办发〔2016〕50号）、《国务院关于优化科研管理提升科研绩效若干措施的通知》（国发〔2018〕25号）、《中共教育部党组关于抓好赋予科研管理更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（教党函〔2019〕37号）等有关文件精神，我校结合科研工作实际，并经2019年第20次校长办公会议讨论决定，对科研经费财务管理的相关政策和业务流程做出如下调整。

一、管理政策调整

（一）城市间交通费和住宿费标准

1、城市间交通费

因工作需要，国内出差使用科研经费报销的，对具有高级专业技术职称的人员，以及对于50岁（含）及以上的正高级职

称人员，其城市间交通费标准调整如下表：

级别	调整内容	原标准	调整后标准
50岁及以上的正高级职称人员	乘坐飞机标准	经济舱	公务舱
高级专业技术和管理五级以上岗位人员	专业技术职称六、七级乘坐火车标准	火车硬席（硬座、硬卧），高铁/动车二等座，全列软席列车二等软座	火车软席（软座、软卧），高铁/动车一等座，全列软席列车一等软座

注：国内出差城市间交通费使用横向科研经费报销的，按原差旅费管理办法规定可上浮一档。

2、住宿费标准

50岁及以上的正高级职称人员，使用科研经费报销的住宿费标准：北京、上海900元/人.天；其他省市700元/人.天。

注：国内出差住宿费使用横向科研经费报销的，按原差旅费管理办法规定按照厉行节约、实事求是的原则合理开支。使用纵向科研经费报销的按原差旅费管理办法规定可按标准上浮20%（50岁及以上的正高级职称人员不再执行上浮标准，直接执行上述调整后标准）。

（二）受邀外国专家国际旅费和住宿费标准

因科研需要邀请外国专家来华开展交流、合作等工作，使用科研经费报销的，国际旅费标准：飞机公务舱；住宿费标准：900元/人.天。院士住宿可安排套房。

（三）因科研工作需要，在项目实施过程中支付给临时聘请

的咨询专家费用按照《关于印发〈中央财政科研项目专家咨询费管理办法〉的通知》（财科教〔2017〕128号）执行。

二、简化业务流程

（一）账务调整

对涉及纵向科研项目经费账务调整的，由项目负责人提出申请，科研处负责审签。

（二）专利费审批手续

使用科研经费报销专利费的，由项目负责人在预约报销单上签字审批即可。

（三）横向科研经费中业务接待费报销手续

因科研工作需要，使用横向科研经费列支业务接待费的，证明材料是“情况说明”的，可在业务接待费清单上列明接待事项相关信息，报销时财务直接在接待清单上按照业务接待管理要求审核接待事项信息，业务接待费标准、清单制度要求不变，接待清单作为报销要件之一。

（四）临时租车合同起点

对确因科研工作需要而临时租用车辆的情况，签订租车合同的金额起点调整为5000元（原起点3000元）。

本通知由财务处负责解释，自发布之日起执行。

特此通知。

