

华东理工大学文件

校财〔2019〕13号

华东理工大学关于《科研差旅费管理办法》 等5项制度补充说明的通知

近期，根据上级部门要求，我校制定了《华东理工大学科研差旅费管理办法》（校财〔2019〕10号）、《华东理工大学关于加强非科研经费支出差旅费管理的通知》（校财〔2019〕11号）、《华东理工大学科研教学业务类会议费管理办法》（校财〔2019〕9号）等3项制度，修订了《大额货币资金支付审批办法》（校财〔2019〕8号）和《科研经费财务管理实施细则》等2项制度。为进一步做好新旧制度的过渡和说明工作，现将这5项制度的补充说明事项通知如下：

一、关于实施时间的说明

各类办法中规定的“印发之日起施行”，适用于印发之日起开具的票据。如开票日期在印发之日之后、但在印发之日前已预定或支付相关费用的，可凭相关凭据按原制度执行。

二、关于科研经费范围的说明

根据我校实际情况，《科研差旅费管理办法》第二条、第三十四条规定的科研经费包括以下：

1. 财政专项中明确用于科研的经费；

2. 校科研院和人文社科处立项的项目；

3. 校人事处立项的师资队伍建设中的引进人才科研配套费（双一流专项除外）；

4. 二级单位与科研相关的办班、创收等自筹经费（需各单位按经费大类认定并报财务处备案）。

另外，社会捐赠项目经费中限定科研活动支出的，以及非限定性捐助经费中用于科研活动支出的，可参照执行科研差旅费标准。

上述项目之外的项目，属于非科研类经费。

三、关于会议费报销的说明

国内业务会议审批程序简化。审批权下放至二级单位，由二级单位负责人负责审批；报销要件中，以会议费预算表和决算表合二为一，以会议费预算表作为报销材料。按照成本补偿原则向参会人员收取会议费的，应履行相关收费立项备案手续，经学校“OA系统”相关部门批准。

国内管理会议执行财政部《中央和国家机关会议费管理办法》（财行〔2016〕214号）。原《华东理工大学会议费管理办法（暂行）》（校财〔2016〕6号）同时废止。

四、关于大额货币资金支付的说明

提高了大额货币资金的金额标准，即为单笔金额在10万元（含）以上的款项。

五、财务处的服务配套措施

1. 正在推出部分报销业务一站式服务；

2. 修订了财务报销手册，近期印发。

详细内容请参见各类管理办法具体规定，或电话咨询财务处:64251041, 64252786, 64252656, 64252455。

特此通知。

华东理工大学

2019年12月20日

内 发：各学院、机关部门、直属单位

华东理工大学校长办公室

2019年12月20日印发
