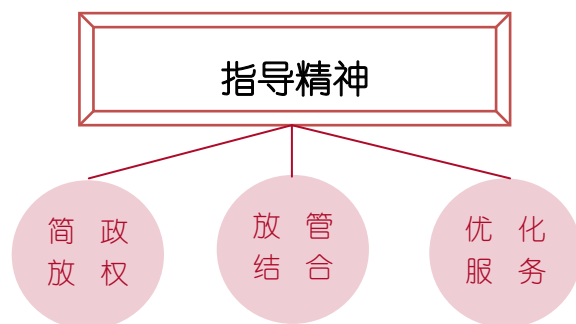




科研经费

# “放管服”

了，还没听说？那您可就out了！



中共中央办公厅、国务院办公厅印发的《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)印发以来，咱们学校也积极响应号召出台了一系列管理规定

- ◇ 《中国人民大学差旅费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学会议费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学因公临时出国（境）经费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学国内差旅活动伙食补助费、市内交通费实施细则》
- ◇ 《中国人民大学科研项目劳务费管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学科研项目经费管理办法（修订）》
- ◇ 《中国人民大学科研项目经费报销管理暂行办法》
- ◇ 《中国人民大学科研财务助理实施细则（试行）》

原文链接：<http://10.21.6.117/more4.php?cid=39>

文件太多没空看？

财务文件太专业看不懂？

不用担心！

对面的老师看过来，财务处的小伙伴带您读文件~



中國人民大學  
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA



## 《中国人民大学科研项目经费报销管理暂行办法》

嗒嗒嗒~~财务处小课堂

# 开!讲!啦!

>>科研项目经费纳入学校财务统一管理。纵向项目经费按照相应管理办或科研合同的约定管理使用；横向项目经费按照委托方要求或合同约定管理使用。

>>项目负责人应在经济业务发生后及时办理报销手续，并对报销票据的真实性、合法性、相关性负责。

### 各类业务报销基本要求

- (一) **报销封面**：加盖单位公章，负责人、业务经办人、报销经手人签字。
- (二) 发票抬头为“中国人民大学”。
- (三) 科研项目应按学校规定履行**大额资金支取审批**手续。
- (四) 发票累计金额在 **1000 元（含）** 以上的需登录税务机关网站**查验真伪**，并将结果截图打印附后。
- (五) 报销所提供的资料须为**原件**。
- (六) 京内业务单张或连号发票金额 **1000 元** 以下经济活动，可以直接报销，资金转入指定的银行卡；金额在 **1000 元（含）** 以上的经济往来需使用**公务卡、银行卡、对公网银**结算。使用银行卡结算，还需提供银行卡消费记录；使用对公网银结算方式，提供对方单位户名、银行账号、开户支行名称。
- (七) 购买**实物性商品**，需附**验收报告**。
- (八) 出差人员（学生、离退休人员除外）应当购买**政府采购机票**，机票须为标注有**政府采购机票查验号码**的《航空运输电子客票行程单》，报销时另附**登机牌**。





看完这些基本要求，可是我还想更多的了解相关规定改怎么办呢？

那您可以去参照我们的科研经费的管理办法啦~



## 直接费用

### 设备费

- 按照学校科研仪器采购管理相关办法执行

### 会议费

- 按照《中国人民大学会议费管理暂行办法》执行

### 差旅费

- 按照《中国人民大学国内差旅费管理暂行办法》执行

### 国际合作与交流费

- 按照《中国人民大学因公临时出国（境）经费管理暂行办法》执行

### 劳务费

- 按照《中国人民大学科研项目劳务费管理暂行办法》执行

### 专家咨询费

- 是指在课题研究开发过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。学校在职在编专家（非课题组成员）确为课题提供相关咨询服务的，可编列专家咨询费预算，说明咨询的内容和必要性及测算的标准等。专家咨询费不得支付给参与计划、项目、课题管理相关的工作人员

### 印刷费

- 按照《中央国家机关定点印刷工作有关事宜的通知》执行

### 人员费

- 按照批准的预算执行。人员费发放对象为合同中注明的参与项目的校内项目组成员（学校在编在职人员）

### 其他费用

- 按照在项目预算中列示的内容报销



## 间接费用

### 间接费用

- 按照学校间接经费管理办法执行，其中绩效部分由学校设立单独账户按照相关办法执行



刚刚看到基本要求里面说出差需要购买政府采购机票，应该通过什么方式购买呢？

购买政府采购机票须使用**公务卡**结算哦！



如果没有完成公务卡办理或者公务卡额度不足，但是又需要购买**公务机票**……这可肿么办……

那您可以通过**借款**方式使用对公网银汇款购买**公务机票**，妥妥的！



如果对政府采购机票还有其他问题，请参照中国人民大学差旅费/因公出国（境）管理暂行办法，那里有更详细的说明哦！



关于**印刷费**，我们还有话要说：

1. 各单位单次或批量印刷金额 5 万元（不含）以下的，可直接选择到定点或非定点印刷企业印刷；
2. 印刷金额 5 万元（含）--20 万元（含）的，采购单位可直接在定点印刷企业中选择；
3. 印刷金额 20 万元--90 万元的（不含），采购单位须进行密封报价，原则上应选择保价最低的印刷企业；
4. 单次或批量印刷金额总额超过 90 万元（含），各单位须按《政府采购非招标采购



购方式管理办法》（财政部 74 号令）的有关规定执行；

5. 单次或批量印刷金额总额超过 120 万，各单位须委托国采中心组织公开招标确定承印企业。

科研项目经费报销管理暂行办法咱们就先了解到这里，希望能对您有帮助~~



中國人民大學  
RENMIN UNIVERSITY OF CHINA

財務處