

关于报销相关政策制度的解释公告（六）

全校各单位、经费负责人：

根据国家相关文件规定，结合教育部巡视组及预算管理专项审计整改有关要求，现将部分报销事项明确如下：

一、差旅费

（一）出差审批

为简化流程，非教学单位可就本单位常规业务填报《公务出行年度计划审批单》（详见附件1）报分管校领导审批，凡按《公务出行年度计划审批单》所列事项出行的，可不提交《公用经费出差审批单》。

（二）出差人员

所有经费不得变相报销家属差旅费用。

（三）出差地点

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于严禁党政机关到风景名胜区开会的通知》有关规定，对出差地点的相关要求明确如下：

1. 任何单位及个人不得到私人会所，党中央、国务院明令禁止的21个风景名胜区召开会议。21个风景名胜区包括：八达岭—十三陵、承德避暑山庄外八庙、五台山、太湖、普陀山、黄山、九华山、武夷山、庐山、泰山、嵩山、武当山、武陵源（张家界）、白云山、桂林漓江、三亚热带海滨、峨眉山—乐山大佛、九寨沟

一黄龙、黄果树、西双版纳、华山，禁止召开会议的区域范围以风景名胜区总体规划确定的核心景区地域范围为准。

2. 出差地点若涉及上述 21 个风景名胜区，须慎重考虑、谨慎前往。

(1) 除参加会议通知明确指定地点的学术会议外，所有经费原则上不得开支上述 21 个风景名胜区差旅费用(包括城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等)。

(2) 使用横向科研经费、纵向科研经费及科研发展基金，涉及旅游、林业、地震、气象、生态环保、国土资源、景区规划等专业领域，根据专业领域需要，确需到禁止名单中的风景名胜区调研的，需事先填写《科研经费风景名胜区调研计划审批单》(详见附件 2)，由所属二级单位负责人签字，科学研究部审批。

3. 严禁在会议费、培训费、接待费中列支风景名胜区等各类旅游景点门票费、导游费、景区内设施使用费、往返景区交通费等应由个人承担的费用。

(四) 租车出行

非科研活动经费原则上不允许租车出行，接受湖北省委有关工作任务，赴基层开展“理论热点面对面”工作，确需租车的，需向党委宣传部提出租车申请报告，经党委宣传部审批后方可租车。

二、会议费

根据《关于〈中央和国家机关会议费管理办法〉的补充通知》

(财行〔2023〕86号),线上会议费开支有关规定明确如下:

(一)线上会议是指采取电视电话、网络视频等方式召开的会议,含线上与线下相结合的会议。

(二)线下费用包括住宿费、伙食费、会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等;线下费用按照《中南财经政法大学会议费管理办法》(中南大政字〔2016〕152号)规定的费用项目分项定额标准总额为上限,实行综合定额控制,结合线下实际参会人数、会议时间进行核算。各项费用之间可以调剂使用,未实际发生的费用项目不得参与调剂。

(三)线上费用包括能够明确对应具体会议的设备租赁费、线路费、电视电话会议通话费、技术服务费、软件应用费、音视频制作费等。线上费用不纳入《中南财经政法大学会议费管理办法》规定的综合定额标准内核算,凭合法票据原则上在单位年度会议费预算内据实报销,报销时应当提供费用清单和使用相关应用系统所开具的合法票据,签署服务合同的,需一并提供相关合同。

(四)线上会议的参会人数不纳入会议费线下费用综合定额的计算基数。

附件:1.公务出行年度计划审批单

2.科研经费风景名胜区调研计划审批单

财务部

2023年7月20日

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力

Z0004329马力