

《中南财经政法大学差旅费管理办法》 修订说明

一、修订背景

（一）落实科研“放管服”系列文件精神

为激发科研创新活力，给予科研人员更大自主权，我校一直积极推进深化科研“放管服”改革。此次差旅费管理办法的修订，结合了“放管服”系列文件精神，力求做到国家政策落地落实，充分释放政策红利。

国务院、教育部等出台的有关文件多次提及科研人员差旅费：《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）明确指出，科研经费管理按国家规定执行，科研人员差旅费由高校结合学校实际自主确定开支标准、报销范围，优化审批程序，简化报销手续。

《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）也明确要求“中央高校、科研院所可根据教学、科研、管理工作实际需要，按照精简高效、厉行节约的原则，研究制定差旅费管理办法，合理确定教学科研人员乘坐交通工具等级和住宿费标准。”

因此，在科研“放管服”改革背景下，结合我校实际情况，此次差旅费管理办法对使用科研项目经费的出差进行了大量修订，放宽了科研项目经费出差的各类标准，并进一步简化报销手续，旨在提高各类人员从事教学科研的积极性和获得感，推进我校科

研事业健康可持续发展。

（二）《“中南财经政法大学校长杨灿明经济责任审计”审计报告》的整改意见

根据教育部财务司出具的《“中南财经政法大学校长杨灿明经济责任审计”审计报告》（教财经责报〔2019〕7号）（以下简称《审计报告》）的整改意见，我校非专任教师差旅费适用标准偏高，未严格执行中央和国家机关差旅标准，未充分体现厉行节俭的精神。同时，我校原差旅费管理办法部分条款不够合理规范，未区分出差人员的身份以及使用经费的类型，即无论是专任教师，还是非专任教师，使用科研项目经费，或者非科研项目经费，均按照同一套交通和住宿标准报销差旅费。

现根据《审计报告》，我们对2016年出台的《中南财经政法大学差旅费管理办法》（中南大政字〔2016〕153号）进行修订，区分使用科研项目经费的出差和使用非科研项目经费的出差。对于各类人员使用科研项目经费应该进一步“松绑”，而对于非专任教师使用非科研项目经费，则应该标准从严，以体现牢固树立“过紧日子”的思想和厉行节约的原则。

二、修订内容

我们在此次修订过程中，充分考虑了经费来源，区分了科研项目经费与非科研项目经费，并充分考虑了出差人员类别，区分专任教师和非专任教师，从经费来源和人员类型两个维度重新划分了不同的城市间交通工具等级、住宿标准及其他报销规则（基

本原则如下表所示)。

经费来源 人员性质	科研项目经费	非科研项目经费
专任教师	落实“放管服”相关文件，进一步“松绑”	参照非专任教师使用非科研项目经费的规则
非专任教师	参照专任教师使用科研项目经费的规则	严格按照《中央和国家机关差旅费管理办法》（财行〔2013〕531号）、《中央和国家机关工作人员赴地方差旅住宿费标准明细表》（财行〔2016〕71号）要求执行

在遵循上述划分标准的前提下，此次修订的差旅费管理办法吸收了财务部2019年12月9日发布的《关于报销相关政策制度的解释公告（一）》中与差旅费相关的解释内容，保持政策的延续性。

（一）严格按照经费来源与人员身份设定报销标准

1、“第一章 总则”中第三条对项目经费性质进行界定

科研项目经费是指经学校科研部认定的纵向和横向科研项目经费。特别说明了来源于教育财政资金，通过校内二次分配安排的研究性项目经费不属于科研项目经费，如“314”开头的教改专项、“315”开头的基本科研业务费、“316”开头的繁荣计划专项资金、“317”开头的一流学科建设项目和学校配套的“2114”开头的项目经费等（31开头以个人名义冠名的专项经费，均为中央专项资金）。

2、对“第二章 城市间交通费”、“第三章 住宿费”进行大量

修订

区分非科研项目经费与科研项目经费，以及横向科研项目经费与纵向科研项目经费，重新核定不同级别的专任教师与非专任教师乘坐交通工具与住宿酒店的标准。

“第二章 城市间交通费”中第八条、“第三章 住宿费”中第二十条对使用非科研项目经费的人员分类进行了修改，一类人员保持不变，二类中五级专业技术岗位和管理岗位人员不再列为二类人员（即所有专任教师的副教授及非专任教师的正处级人员均不再享受二类），应属于三类人员；“第三章 住宿费”中第二十条对非科研项目经费中的住宿标准进行修改，按照中央和国家机关标准，严格细分到各省各市，参照附件一。

“第二章 城市间交通费”中第九条、第十条，“第三章 住宿费”中第二十一条、第二十二条，科研项目经费（横向与纵向）的人员划分、交通工具等级和住宿标准为新增部分，标准分类均放宽。

（二）结合高校调研考察活动较多的特点，完善更多细节

结合高校实际，科研人员主动开展各类调研、考察活动较频繁，同时存在一些特殊情况如超30天差旅补助、无住宿费发票、市外租车、自驾、远城区出差等，是教师反映较多、意见较大的难点，此次修订充分考虑这些细节问题，对差旅费管理办法进行了完善，主要集中在“第六章 报销管理”。

第三十条 取消了登机牌的要求，只需航空公司行程单或附

有行程及舱位明细的发票即可；

第三十二条 明确了无住宿费发票的情况下，出差人在确保真实性的前提下，提供住宿情况说明，由经费项目负责人审核签字，领取相应补助，无需对方出具有效证明；使用非科研项目经费开支的出差，国家法定节假日期间原则上不发放伙食补助费和市内交通费，特殊情况下提供情况说明，经费项目负责人审批。

第三十五条 原办法中，科研经费出差超一个月的补助，需单位负责人审批并提供科研合同等材料，超过部分按国家标准减半执行。现取消单位负责人审批，若超过一个月，使用科研项目经费的，提供情况说明，经费项目负责人审批，差旅补助按国家规定标准发放；使用非科研项目经费的，提供情况说明，经费项目负责人审批签字后，差旅补助按国家规定的标准减半执行。

第三十六条 新增“使用非科研项目经费开展公务活动，原则上不得报销市外租车费用，应选择公共交通工具，按标准发放市内交通费”，并对科研项目经费自驾的报销进行修订，采用包干制报销，完全参照财务部已发的“关于报销相关政策制度的解释公告（一）”。而非科研项目经费不提倡自驾，确需报销的，仍采用原办法。

第三十七条为新增条款，明确了远城区出差的报销方式。出差人员到远城区开展公务活动且实际发生住宿、伙食、交通等费用的，可在差旅费管理办法规定的标准内凭票据实报销。其中，使用科研项目经费自驾前往远城区开展公务活动的，按照第三十

六条科研项目经费自驾流程办理报销；非科研项目经费从严，不得报销远城区自驾差旅费。

财务部

2020年3月24日