

# 武汉理工大学文件

校财字〔2019〕6号

---

## 关于印发《关于进一步扩大科研经费管理 相关自主权的二十条措施》的通知

校属各单位：

《关于进一步扩大科研经费管理相关自主权的二十条措施》  
经 2019 年第 15 次校长办公会审议通过，现印发执行。

附件：关于进一步扩大科研经费管理相关自主权的二十条措施

武汉理工大学

2019 年 12 月 12 日

附件

## 关于进一步扩大科研经费管理相关 自主权的二十条措施

为进一步提升我校科研水平，充分调动科研人员积极性，全面贯彻落实《国务院办公厅关于抓好赋予科研机构 and 人员更大自主权有关文件贯彻落实工作的通知》（国办发〔2018〕127号）、《关于扩大高校和科研院所科研相关自主权的若干意见》（国科发政〔2019〕260号）等文件要求，对现行科研经费管理系列文件进行了梳理和完善，现结合学校实际，制定以下措施。

### 一、简化预算编制要求，扩大预算调整权限

1. 纵向科研经费直接费用实行分类总额控制，其中：材料费、测试化验加工费、燃料动力费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等4个科目按同一类预算科目管理，劳务费、专家咨询费、会议费/差旅费/国际合作交流费、其他支出等4个科目按同一类预算科目管理。项目实施过程中，同一类预算科目调整，项目负责人可根据科研活动的实际需要，提出申请并签字确认后报财务处予以调整。类别之间预算科目确需调整的，项目负责人说明原因，报项目所在教学科研单位、科研管理部门及财务处审批。

2. 国家社会科学基金项目会议费/差旅费/国际合作交流费预算不超过直接费用 20%的，其他纵向项目中会议费/差旅费/国际合作交流费预算不超过直接费用 10%的，无需提供预算测算依据。超过以上比例的，按照会议费/差旅费/国际合作交流费分类提供必要的基本测算依据和说明。

3. 纵向科研经费设备费预算总额调减、内部预算结构及拟购置设备的明细调整，项目负责人可根据实施过程中科研活动的实际需要予以调整。设备费预算总额一般不予调增，确需调增的应报项目批复部门审批。

## 二、扩大科研经费使用审批权限

4. 科研经费单笔支出小于 30 万元，由项目负责人审批；单笔支出 30 万元及以上，由项目负责人、项目所在教学科研单位分管科研工作负责人或分管行政工作负责人审批。

5. 纵向科研转拨给合作单位的经费，按照项目任务书或主合同约定，填写纵向科研经费转拨审批表时，无需转入单位、科技部门、财务部门签章。纵向科研转拨给合作单位的经费单笔支出小于 30 万元，由项目负责人审批；单笔支出 30 万元及以上，由项目所在教学科研单位、科技管理部门及财务处共同审批。

6. 横向科研项目经费转拨给合作单位，除主合同约定外，转

拨经费不得超过到账经费 70%。转拨经费单笔支出小于 30 万元，由项目负责人审批；单笔支出 30 万元及以上，由项目所在教学科研单位、科技管理部门及财务处共同审批。项目负责人对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。

7. 科研项目发生的 5 万元及以上的测试加工、印刷出版、仪器设备购置、物资材料采购等支出，均要与对方单位签订合同。

8. 科研项目研发过程中大型仪器设备、专用科研装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗费用，按照科研到校研究经费 1%（人文社科类 0.5%）分摊。科研项目涉及的代购设备及转出（外协）经费，不作为分摊基数。分摊的水、电、气、燃料消耗费用，纵向科研项目有燃料动力费预算科目的项目，从燃料动力费科目中列支，没有燃料动力费预算科目的项目，从间接费用中列支；横向科研项目从项目经费中列支。项目分摊的水、电、气、燃料消耗费用，集中归集到所在教学科研单位，学校依据计量统一收缴。

### **三、扩大科研预借票据审批权限**

9. 科研票据预借金额 30 万元以下，由项目负责人审批；预借金额 30 万元及以上，由项目所在教学科研单位分管科研工作负责人或分管行政工作负责人审批。

10. 同一科研项目原则上一次办理一张预借票据，前一张预

借票据的款项未收讫前，不再办理新的预借票据。同一个项目负责人原则上办理未收讫预借票据不得超过 5 张。

#### **四、提高科研差旅费开支标准，简化报销手续**

11. 使用科研经费出差，出差人员遵循“实事求是、精简高效、厉行节约”的基本原则，根据科研活动的需要，可以按照《武汉理工大学差旅费管理办法》中“城市间交通费规定等级乘坐交通工具一览表”和“武汉理工大学国内差旅住宿费标准表”规定的上一个等级标准报销城市间交通费和住宿费（具体标准见附件 1、附件 2）。

12. 使用科研经费出差，需自驾车或者租车，目的地为省内或往返里程在 800 公里范围内的地区，出差人在确保真实性的前提下，提供包括自驾情况说明、同行出差成员名单、标注人数的住宿发票等相关材料，由项目负责人审批。

13. 因科研工作需要，使用科研经费出差，丢失车票、船票、飞机票等票据的，由当事人书面说明事由，注明车次（或航班号等）、旅程、金额，并提供证明业务交易行为的银行卡刷卡存根联、网银或第三方支付平台支付凭证，由项目负责人审批。

14. 因科研工作需要，使用科研经费支付差旅费，确实无法提供住宿费发票或特殊情况住宿费超过规定标准的，出差人在真

实性的前提下，书面说明原因，经项目负责人审批后，据实报销住宿费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

## **五、放宽科研经费公务卡报销限制**

15. 科研经费报销时，在报销单上编制了公务卡消费记录的，无需再次提供公务卡刷卡凭条。

16. 学生和聘用人员（单独）出差开会期间，会议注册费无法用公务卡支付时，可以凭缴费的交易流水和差旅费一起报销。

## **六、强化科研财务助理制度**

17. 年科研收入 1000 万元及以上的教学科研单位，以及承担国家科技计划项目或其他纵向科研、横向科研项目经费 3 年累计达到 1000 万元以上的项目或者团队，均应设立科研财务助理。科研财务助理应具有财务会计专业背景。科研财务助理聘用、职责与考核，按学校现行规定执行。

18. 教学科研单位设置科研财务助理专项经费。教学科研单位年科研收入 1000 万元及以上（上年科研收入为测算依据），单位计提的科研管理费中，科研财务助理专项经费 0.25%，奖酬金 1.2%，业务发展费 0.55%。年科研收入 1000 万元以下的教学科研单位，可根据需要按以上比例设置。

19. 教学科研单位聘用的科研财务助理费用，从科研财务助

理专项经费列支；教学科研单位按规定聘请科研财务助理的工资，学校 50%配套（科研财务助理专项项目内）。科研项目或者团队聘用的科研财务助理费用，从科研项目（课题）经费列支。

20. 教学科研单位的科研财务助理，主要协助所在教学科研单位的其他纵向科研、横向科研项目 3 年累计经费不足 1000 万元的项目或者团队做好科研经费的预决算编制、预算执行、决算审计和项目验收等工作。

附件 1. 科研经费出差可以按下列等级乘坐交通工具

2. 武汉理工大学科研经费国内差旅住宿费标准表

## 附件 1

### 科研经费出差可以按下列等级乘坐交通工具

| 交通工具<br>职级                                   | 火车(含高铁、动车、全列软席列车)                 | 轮船<br>(不含旅游船) | 飞机  | 其他交通工具<br>(不含租车) |
|--|-----------------------------------|---------------|-----|------------------|
| 一类: 部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员              | 火车软席(软座、软卧), 高铁/动车商务座, 全列软席列车一等软座 | 一等舱           | 头等舱 | 凭据报销             |
| 二类: 司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级(含五级)以上的高级职称人员 | 火车软席(软座、软卧), 高铁/动车商务座, 全列软席列车一等软座 | 一等舱           | 头等舱 | 凭据报销             |
| 三类: 其余人员                                     | 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 | 二等舱           | 经济舱 | 凭据报销             |



## 附件 2

## 武汉理工大学科研经费国内差旅住宿费标准表

单位：元/人·天

| 序号 | 地区城市      | 住宿费标准  |      | 旺季期间 | 旺季上浮价  |      |
|----|-----------|--|------|------|--|------|
|    |           | 部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员、司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级（含五级）以上的高级职称人员 | 其他人员 |      | 部级及相当职务人员、院士及相当职务人员、二级及以上职员、司局级及相当职务人员、正高级职称人员、岗位工资在五级（含五级）以上的高级职称人员 | 其他人员 |
| 1  | 北京市       | 1100   | 700  |      |  |      |
| 2  | 天津市       | 800  | 480  |      |  |      |
| 3  | 河北省（石家庄）  | 800  | 450  |      |  |      |
| 4  | 山西省（太原）   | 800  | 480  |      |  |      |
| 5  | 内蒙古（呼和浩特） | 800  | 460  |      |  |      |
| 6  | 辽宁省（沈阳）   | 800  | 480  |      |  |      |
| 7  | 大连市       | 800  | 500  | 7-9月 | 960  | 590  |
| 8  | 吉林省（长春）   | 800  | 450  |      |  |      |
| 9  | 黑龙江省（哈尔滨） | 800  | 500  | 7-9月 | 960  | 540  |
| 10 | 上海市       | 1100   | 700  |      |  |      |
| 11 | 江苏省（南京）   | 900  | 600  |      |  |      |
| 12 | 浙江省（杭州）   | 900  | 600  |      |  |      |
| 13 | 宁波市       | 800  | 450  |      |  |      |
| 14 | 安徽省（合肥）   | 800  | 460  |      |  |      |
| 15 | 福建省（福州）   | 900  | 600  |      |  |      |

|    |          |      |     |       |      |     |
|----|----------|------|-----|-------|------|-----|
| 16 | 厦门市      | 900  | 500 |       |      |     |
| 17 | 江西省（南昌）  | 800  | 470 |       |      |     |
| 18 | 山东省（济南）  | 800  | 480 |       |      |     |
| 19 | 青岛市      | 800  | 500 | 7-9月  | 960  | 590 |
| 20 | 河南省（郑州）  | 900  | 600 |       |      |     |
| 21 | 湖北省（武汉）  | 800  | 480 |       |      |     |
| 22 | 湖南省（长沙）  | 800  | 450 |       |      |     |
| 23 | 广东省（广州）  | 900  | 600 |       |      |     |
| 24 | 深圳市      | 900  | 550 |       |      |     |
| 25 | 广西（南宁）   | 800  | 470 |       |      |     |
| 26 | 海南省（海口）  | 800  | 500 | 11-2月 | 1040 | 650 |
| 27 | 三亚市      | 1100 | 700 |       |      |     |
| 28 | 重庆市      | 800  | 480 |       |      |     |
| 29 | 四川省（成都）  | 900  | 600 |       |      |     |
| 30 | 贵州省（贵阳）  | 800  | 470 |       |      |     |
| 31 | 云南省（昆明）  | 900  | 600 |       |      |     |
| 32 | 西藏（拉萨）   | 800  | 500 | 6-9月  | 1200 | 750 |
| 33 | 陕西省（西安）  | 800  | 460 |       |      |     |
| 34 | 甘肃省（兰州）  | 800  | 470 |       |      |     |
| 35 | 青海省（西宁）  | 800  | 500 | 6-9月  | 1200 | 750 |
| 36 | 宁夏（银川）   | 800  | 470 |       |      |     |
| 37 | 新疆（乌鲁木齐） | 800  | 500 |       |      |     |

---

武汉理工大学党政办公室

2019年12月12日印发

---