

杭州师范大学文件

杭师大发〔2018〕30号

杭州师范大学关于印发科研项目会议费 管理办法的通知

各学院、部门：

现将《杭州师范大学科研项目会议费管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

杭州师范大学

2018年7月13日

杭州师范大学科研项目会议费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范会议费管理，根据《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈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〉的通知》（中办发〔2016〕50号）、《中共浙江省委办公厅、浙江省人民政府办公厅印发〈关于进一步完善省财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（浙委办发〔2017〕21号）、《市委办公厅、市政府办公厅印发〈关于进一步完善杭州市财政科研项目资金管理等政策的实施意见〉的通知》（市委办发〔2017〕85号）和国家、省市有关会议费管理等相关文件规定，先结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称科研项目会议，是指围绕科研项目需要举办的国内业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等）。

第三条 本办法所称科研项目会议费，是指下列科研项目会议所发生的会议费：

（一）全部使用外来科研项目经费（不含学校设立的科研项目经费、学校视同科研经费管理的项目经费、学校科研启动费与科研配套经费，下同）召开科研项目会议所发生的会议费；

(二) 部分使用外来科研项目经费、部分向参会人员收取会议费召开的科研项目会议所发生的会议费；

(三) 全部向参会人员收取会议费召开的科研项目会议所发生的会议费。

第四条 各单位召开会议应当符合学校会议(活动)管理、学术会议管理等方面内部规章制度的规定。

第二章 科研项目会议费预算管理

第五条 各单位在召开科研项目会议前应当填写《杭州师范大学科研项目会议申请表》，列明会议名称、时间、地点、内容和参会人数、会议天数以及会议经费来源、会议费预算、与会议有关的科研项目名称等事项，经项目负责人及其所在单位负责人审签同意、科学研究院批准后方可召开科研项目会议。

第六条 项目负责人及其所在单位在召开科研项目会议前，应当认真审核其经费来源，确保外来科研项目经费中的会议费预算和收取的会议费足以支付科研项目会议费，避免产生的科研项目会议费无法按照本办法规定的科研项目会议费开支范围和标准执行。

第七条 邀请参加会议的专家、学者和有关人员可以按照参会人数和科研项目会议费综合定额标准安排预算。

第三章 科研项目会议费开支范围和标准

第八条 科研项目会议费开支范围包括会议住宿费、伙食

费、其他费用（含会议场地租金、交通费、文件印刷费、医药费等），其中，交通费是指用于会议代表接送站以及会议统一组织的代表考察、调研等发生的交通支出。

会议代表参加会议发生的城市间交通费，一般由会议代表按照差旅费管理办法的规定回所在单位报销。

第九条 科研项目会议费开支实行综合定额控制，各费用之间可以调剂使用。

科研项目会议费综合定额标准为每人每天 650 元，其中住宿费 400 元、伙食费 150 元、其他费用 100 元。

第十条 下列费用可以在科研项目会议费综合定额标准以外按规定列支：

（一）邀请国内的专家、学者和有关人员参加会议所发生的城市间交通费，可以按规定在差旅费中报销；

（二）邀请外籍专家、学者和有关人员参加会议所发生的城市间交通费、国际旅费以及会议期间发生的食宿费用，可以按规定在外事活动费中报销；

（三）向邀请参会专家发放的咨询费、讲课费、评审费等劳务费，可以按规定在劳务费中报销等。

第十一条 对于全部使用财政拨款举办的科研项目会议，不得再向参会人员收取费用，严禁转嫁摊派会议费。对于部分使用外来科研项目经费、部分向参会人员收取会议费或者全部向参会人员收取会议费召开的科研项目会议，收取的会议费标

准不能超过科研项目会议费综合定额标准。

科研项目会议各项收入应当上缴学校统一管理，专款专用。

第十二条 委托其他单位承办科研项目会议的应当签订书面委托合同或者协议，科研项目会议费在规定的标准内报销。

第四章 科研项目会议费报销管理

第十三条 科研项目会议结束后一个月内，各单位应当及时到学校财务部门办理报销手续。

报销科研项目会议费时，应当提供会议通知、参会人员签到表、定点单位会议费发票、《会议〈培训〉结算单》、经审批同意的《杭州师范大学科研项目会议申请表》等单据。

第十四条 科研项目会议费按照“一会一报”的原则一次性集中报销，不得分次拆零报销。

第十五条 对违反本办法规定超范围、超标准开支的科研项目会议费，不予报销。

对违反国家、省市和学校有关会议（活动）管理规定所产生的科研项目会议费，不予报销。

第十六条 对违反本办法规定的人员，按照国家、省市和学校有关规定进行问责。

第五章 附则

第十七条 学校举办或者承办国际会议的会议费管理，按照财政部《在华举办国际会议经费管理办法》（财行〔2015〕371号）执行。

第十八条 不符合本办法关于科研项目会议费定义的其他会议费管理，按照国家、省市和学校相关规定执行，不适用本办法。

第十九条 本办法未尽事宜，国家、省市和学校有规定的，从其规定。

第二十条 本办法由计划财务处负责解释，自发布之日起施行。

附件：杭州师范大学科研项目会议申请表

附件

杭州师范大学科研项目会议申请表

会议名称			
科研项目名称			
会议地点			
参会对象		参会人数	
会议日期		会议天数	
会议经费来源	<input type="checkbox"/> 全部使用外来科研经费		
	<input type="checkbox"/> 部分使用外来科研经费、部分向参会人员收取		
	<input type="checkbox"/> 全部向参会人员收取		
会议费预算	住宿费（元）：		
	伙食费（元）：		
	其他费用（元）：		
科研项目 负责人意见	经办人：	项目负责人签名： 年 月 日	
科研项目 依托单位意见	经办人：	单位负责人签名（盖章）： 年 月 日	
科学研究院 意见	经办人：	科学研究院负责人签名： 年 月 日	

