

中国科学院大连化学物理研究所

DALIAN INSTITUTE OF CHEMICAL PHYSICS, CHINESE ACADEMY OF SCIENCES

大连化物所差旅费管理办法

财务资产处

2020年7月



目录



锐意创新 协力攻坚
严谨治学 追求一流

01

修订背景

02

制度要点

03

报销流程



修订背景-政策依据

- **目标 - 赋予院属单位更大的自主，探索更加符合科研创新活动规律的科研经费管理机制**
 - 进一步夯实法人主体责任，一定程度上解决科研人员差旅、出国“报销繁”等问题
 - 探索科研经费管理、绩效管理与诚信体系建设协调推进的制度体系
- **内容 - 院级科研项目经费“包干制”、科研团队经费“包干制”、科研差旅和出国费用“包干制”**
- **方式 - 单位自主申请，院组织相关局遴选的方式，有一定数量限制**
 - 我所申请院级科研项目经费“包干制”、科研团队经费“包干制”、科研差旅和出国费用“包干制”

中国科学院厅局文件

条财字〔2019〕58号

中国科学院条件保障与财务局关于开展科研经费“包干制+负面清单”管理改革试点的通知

院属各事业单位、院机关各相关部门：
为了营造良好科研生态、激发创新活力，近年来党中央、国务院连续出台多项科研领域“放管服”政策。2019年政府工作报告中，李克强总理提出开展科研项目经费“包干制”试点，受到广泛关注和期待。为落实“包干制”试点的重要指示精神，结合中国科学院实际情况，现就开展科研经费“包干制+负面清单”管理试点工作通知如下。

- 1 -

一、试点目标
通过试行“包干制+负面清单”管理方式，赋予院属单位更大的自主权和创新团队更大的人财物支配权及技术路线决策权，探索更加符合科研创新活动规律的科研经费管理机制，进一步夯实法人主体责任，一定程度上解决科研人员差旅、出国“报销繁”等问题，探索科研经费管理、绩效管理、诚信体系建设协调推进的制度体系，形成可复制、可推广、可充分激发创新活力的科研经费管理方式。

二、试点方式
为适应各单位对“包干制”不同管理需求，给予法人单位更大的管理自主权，积极探索“包干制”经验，采取由院提供试点政策清单，单位自主申报、选择试点项目、政策的方式，对院级科研项目经费包干、科研差旅住宿包干以及出国费用包干等试点政策由单位自主申报，采用备案制，不做数量限制。对科研团队经费及科研差旅整体包干试点由院综合考虑，采取由单位自主申报、院组织相关局遴选的方式，有一定数量限制。试点期自2020年1月1日起，具体周期根据试点内容、试点进展由条件保障与财务局与相关局共同协商确定。试点期满将结合实际执行及相关验收评价结果，综合考虑进一步推广。

三、试点内容
单位可根据自身实际情况，选择试行院级科研项目经费“包干制”、科研团队经费“包干制”或科研差旅和出国费用“包干制”。

(一) 院级科研项目经费“包干制”

- 2 -

单位可与项目主管局充分协商后，在院级科研项目中自主选择定额制项目申请作为试点项目，包括基础前沿科学研究计划、B类战略性先导科技专项等基础前沿科研项目和学部（院士）活动项目等。同时选择以下一项或多项具体试点政策，报项目主管局、条件保障与财务局备案。试点单位及项目负责人签订承诺书，必须承诺在包干经费总量内完成既定任务和绩效目标，同时保证经费使用不违反“负面清单”。目标完成和经费管理的责任由项目承担单位和项目负责人两级共同承担。试点单位需制定包干经费管理和使用的实施细则。

1. 简化预算管理。试点项目制定绩效目标，纳入任务书管理；简化预算编制，无需预算调剂；项目承担单位应按年度申请预算，并完成年度预算执行率目标。

2. 简化过程财务检查。减少对项目执行过程的干扰，除发生特殊情况，一般不进行实地经费检查。

3. 简化财务验收。对于科研目标通过验收、完成绩效的项目，由承担单位自行开展财务审查，院不再组织进行财务验收（当然性经费科研项目除外）。

(二) 科研团队经费“包干制”

单位可根据自身实际情况，选择科研团队经费条件保障与财务局、项目主管局申请开展团队经费“包干制”试点。将团队承担的多个院级项目统筹管理，制定科研团队绩效目标，试点单位及团队负责人签订承诺书，一定期限内按核定的经费总量内完成既定科研团队任务目标，同时保证经费使用不违反“负面清单”。目标完成和经费管理的责任由项目承担单位和项目团队负责。

- 3 -

人两级共同承担，同时选择以下一项或多项具体试点政策，报项目主管局、条件保障与财务局。

除上述院级科研项目经费“包干制”试点政策外，还包括：

1. 扩大核算单元。纳入团队“包干制”的院级经费，合并进行会计核算，不要求分项进行单独核算。

2. 统筹经费使用。在经费使用不违反“负面清单”的前提下，统筹用于科研团队相关支出。

3. 团队绩效评价。纳入团队“包干制”的各个项目，不再单独进行项目财务验收，只根据试点周期开展团队财务支出绩效评价。

由条件保障和相关项目主管局在申报试点的团队中组织遴选，优先选择在单位管理基础好、团队统筹能力强、绩效目标清晰明确、规模和经费体量适中、负责人责任心强、团队、试点团队数量控制在10个以内，根据试点效果择优扩大试点范围。试点团队可以包括少量规模适度的研究所（四类机构）、院属独立试点课题、院属科研机构等具体实施保障措施。

(三) 科研差旅和出国费用“包干制”

在科研差旅住宿“包干制”基础上，对科研差旅和出国经费实施更大力度的“包干制”管理试点，进一步简化财务报销，单位可根据自身实际情况，选择科研差旅住宿包干、科研差旅费用整体包干或科研出国费用包干。试点单位应加强对差旅、出国等事项的审批，确保相关业务真实性，并定期进行内部公示。

- 4 -



更大力度的“包干制”，扩大科研差旅住宿包干，进一步简化财务报销，开展科研差旅费用整体包干试点

包干内容：国内城市间交通费、住宿费、伙食费、公杂费和其他费用等

包干标准：对于国家及我院有明确标准的应当从其标准，对城市间交通费等没有统一标准的，单位可按实际情况合理确定

报销附件：无需提供相关票据凭证进行财务报销，但出差人对城市间交通费等重要凭据应在一定期间内保管留存。单位应设置相应机制，确保出差真实性可查询、可考证、可追溯

支付方式：不再强制要求使用公务卡，不再强制购买政府采购机票

制度支持：修订单位差旅费管理办法，并报条件保障与财务局备案



数据测算

- 对两年报销的城市间交通费进行测算
- 测算样本占比**82%**

所内广泛调研

- 面向全所**研究组组长**开展问卷调查
- 通过系统收到**76份**有效问卷

系统支撑

- ARP系统出差审批功能优化
- 包干标准**实时在线查询**系统

所外制度调研

- 大量的**论文查询**工作
- 与其它试点单位沟通交流



实施范围

- 国内差旅费（不含野外科考、长兴岛园区出差）

实施原则

- 简政放权，解决报销繁，充分信任科研人员
- 放管结合，强化事前审批、事后监督

报销方式

包干或实报实销，两种方式任选其一

- 整体包干：城市间交通费、住宿费、伙食补助费、市内交通费按照标准包干报销
- 实报实销：以研究组（群）/职能部门为单位年初在财务资产处备案，一年内不得变更（全部出差人员的城市间交通费与住宿费在标准内实报实销，伙食补助费与市内交通费按照标准包干报销）



制度要点

包干内容	城市间交通费	住宿费	伙食补助费	市内交通费
包干标准	<p>乘坐飞机：</p> <p>a. 大连往返北京的城市间交通费按照中国民航信息网公布的经济舱最高价 (含机场建设费)的9折包干报销</p> <p>b. 除大连往返北京外，以其他任意两个城市间交通费按照中国民航信息网公布的经济舱最高价 (含机场建设费)的8折核定</p> <p>c. 不再报销交通意外险、改签费、订票退票费等;因会议取消等特殊原因产生的退票费等做出书面说明后，可实报实销</p> <p>d. 由于公务舱机票价格波动较大，对符合条件的人员乘坐公务舱给予实报实销</p> <p>乘坐火车等其他交通工具：</p> <p>按照火车、汽车等交通工具全价票包干</p> <p>对于不能直达目的地的情况，按照行程及所乘坐的交通工具票价分别核定包干标准</p>	按照国家和中国科学院规定的标准执行	按照国家和中国科学院规定的标准执行， 100元/人天	按照国家和中国科学院规定的标准执行， 80元/人天



报销要求

- 强化**事前审批**，提高出差**计划性**
- 包干报销时，相关票据个人留存凭报销单、出差审批表、报销说明（无特殊事项无需提供）办理包干报销；**实报实销的**，**还需提供机票、车票、住宿费发票等凭证**
- 承担受邀人员差旅费，**实报实销**
- 对方承担差旅费，**不得重复报销**
- 出差结束**一个月**内办理报销业务

特殊情况

- 研究组外场试验以及固定地点连续工作时间长,可在不突破研究所标准范围内制定**二级制度**，经民主决策报科研管理部门和财务资产处**备案**
- 远郊市县应乘坐**公共交通**
- 参加会议培训，补助按往返各一天计发，当天往返按一天计发
- 出差回家省亲，城市间交通费按直达目的地报销，补助扣除省亲天数

监督检查

- 监察审计部门**加强**对差旅费管理和使用情况的日常监督检查
- **信息公开**，财务资产处每月在内网对全所人员出差情况进行公示，接受广大职工监督
- **责任追究**，违规资金追回，并视情况在全所通报，对直接责任人和相关负责人按规定提报给监查审计处和人事处予以**严肃处理**



报销流程

出差前在ARP系统提交出差申请



ARP系统在线审批

首页 > 综合财务 > 我的出差申请 > 新增

暂存 提交

基本信息

* 申请人: 刘焯焯 * 部门: 财务资产处

申请日期: 2020-07-07

* 业务事项: 国内差旅

* 申请事由: 北京项目评审会

费用类别: 国内差旅费

行程明细

* 开始日期: 2020-07-07 * 结束日期: 2020-07-08 出差天数: 2

* 出发地点: 辽宁省 / 大连市 / 沙河口区 * 到达地点: 北京市 / 东城区 城市间交通工具: 飞机

预估费用金额: 1910 **城市间交通费包干标准: 1050** **住宿费包干标准: 500**

交通费包干标准: 160 伙食费包干标准: 200 报销方式: 包干

备注:

出差人: 刘焯焯 x 添加出差人 添加所外人员 差旅补贴标准

添加行程

预估费用合计: 1,910.00

审批流程

1

部门负责人

请选择

确定

返回

张书军

✓	序号	姓名	部门	手机	邮箱
✓	1	张书军	财务资产处	13941125536	sjzhang@dicp.ac.cn

张书军 x

共 1 条 < 1 > 前往 1 页

审批意见

提交单据:

通知下一环节审批人: 系统消息 短信通知 邮件通知

提交

关闭



大连化物所城市间交通费包干标准查询平台

电脑端、手机端均可查询www.dicpbaogan.com

中国科学院大连化学物理研究所
DALIAN INSTITUTE OF CHEMICAL PHYSICS, CHINESE ACADEMY OF SCIENCES

机票查询

单程 往返 多程

大连(DLC)	→	北京(BJS)	2020-07-11	回	-
北京(BJS)	→	上海(SHA)	2020-07-12	回	-
上海(SHA)	→	大连(DLC)	2020-07-13	回	-

[添加行程]

搜索

大连化物所
城市间交通费包干标准查询平台

搜索结果

起始地	目的地	日期	全价	包干标准
大连	北京	2020-07-11	¥1170	¥1050
北京	上海	2020-07-12	¥1540	¥1230
上海	大连	2020-07-13	¥1410	¥1130



住宿费标准-财政部分地区制定

序号	地区 (城市)		住宿费标准			旺季地区	旺季浮动标准								
			部级	司局级	其他人员		旺季期间	旺季上浮价							
								部级	司局级	其他人员					
1	北京	北京	1100	650	500										
2	天津	天津6个中心城区、滨海新区、东丽区、西青区、津南区、北辰区、武清区、宝坻区、静海区、蓟县	800	480	380										
3	河北	石家庄市、张家口市、秦皇岛市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	张家口市	7-9月、11-3月	1200	675	525					
		邢台市、邯郸市、衡水市、沧州市、廊坊市、承德市、保定市	800	450	350	秦皇岛市	7-8月	1200	680	500					
		承德市	800	450	350	承德市	7-9月	1000	580	580					
4	山西	太原市、大同市、晋城市	800	480	350										
		临汾市	800	480	330										
		阳泉市、长治市、晋中市	800	480	310										
		其他地区	800	400	240										
5	内蒙古	呼和浩特市	800	460	350										
		其他地区	800	460	320	海拉尔市、满洲里市、阿尔	7-9月	1200	690	480					
		内蒙古自治区	800	460	320	二连浩特	7-9月	1000	580	400					
6	辽宁	沈阳市	800	480	350										
		其他地区	800	480	330										
7	大连	大连市	800	490	350	金市	7-9月	960	590	420					
8	吉林	长春市、吉林市、延边州、长白山管理区	800	450	350	吉林市、延边州、长白山管	7-9月	960	540	420					
		其他地区	750	400	300										
9	黑龙江	哈尔滨市	800	450	350	哈尔滨市	7-9月	960	540	420					
		其他地区	750	450	300	牡丹江市、伊春市、大兴安岭地区、黑河市、佳木斯市	6-8月	900	540	360					
10	上海	上海市	1100	600	500										
11	江苏	南京市、苏州市、无锡市、常州市、镇江市	900	490	380										
		其他地区	900	490	360										
12	浙江	杭州市	900	500	400										
		其他地区	800	490	340										
13	宁波	宁波市	800	450	350										
14	安徽	安徽省	800	460	350										
15	福建	福州市、泉州市、平潭综合实验区	900	480	380										
		其他地区	900	480	350										
16	厦门	厦门市	900	500	400										
17	江西	江西省	800	470	350										

18	山东	济南市、淄博市、枣庄市、东营市、烟台市、潍坊市、济宁市、泰安市、威海市、日照市	800	480	380	烟台市、威海市、日照市	7-9月	960	570	450					
		其他地区	800	460	360										
19	青岛	青岛市	800	480	380										
20	河南	郑州市	800	480	380										
		其他地区	800	480	330	濮阳市	4-5月上旬	1200	720	500					
21	湖北	武汉市	800	480	350										
		其他地区	800	480	320										
22	湖南	长沙市	800	450	350										
		其他地区	800	450	330										
23	广东	广州市、珠海市、佛山市、东莞市、中山市、江门市	900	550	450										
		其他地区	850	530	420										
24	深圳	深圳市	900	550	450										
		南宁市	800	470	350										
25	广西	南宁市	800	470	350										
		其他地区	800	470	330	桂林市、北海市	1-2月、7-9月	1040	610	430					
26	海南	海口市、三亚市、儋州市、五指山市、文昌市、琼海市、万宁市、东方市、定安县、屯昌县、澄迈县、临高县、白沙县、昌江县、乐东县、陵水县、保亭县、琼中县、洋浦开发区	800	500	350										
		海口市、文昌市、澄迈县													
27	重庆	重庆市	1000	600	400										
		9个中心城区、北部新区	800	480	370										
28	四川	成都市	900	470	370										
		阿坝州、甘孜州	800	430	330										
		绵阳市、乐山市、雅安市	800	430	320										
		宜宾市	800	430	300										
29	贵州	贵阳市	800	470	370										
		贵阳市	750	450	300										
30	云南	昆明市、大理州、丽江市、迪庆州、西双版纳州	900	480	380										
		昆明市、大理州、丽江市、西双版纳州	900	480	330										
31	西藏	拉萨市	800	500	350										
		拉萨市	500	400	300	拉萨市	6-9月	1200	750	530					
32	陕西	西安市	800	460	350										
		榆林市、延安市	680	350	300										
33	甘肃	兰州市	800	470	350										
		兰州市	700	450	310										
34	青海	西宁市	800	500	350	西宁市	6-9月	1200	750	530					
		玉树州、果洛州	600	350	300	玉树州	5-9月	900	525	450					
		海北州、海南州	600	300	250	海北州、海南州	5-9月	900	450	375					
35	宁夏	银川市	800	470	350										
		银川市	800	430	330										
36	新疆	乌鲁木齐市	800	480	350										
		乌鲁木齐市	800	480	340										
		石河子市、克拉玛依市、昌吉州、伊犁州、阿勒泰地区、博州、吐鲁番市、哈密地区、巴州、和田地区	800	480	340										
		克州	800	480	320										
		喀什地区	780	480	300										
36	新疆	阿克苏地区	700	450	300										
		塔城地区	700	400	300										





报销流程

在ARP系统填写报销单，关联出差申请单，提交报销单后可打印出差申请单作为报销附件

基本信息 单据编号: BCC202007070006 业务单元: 大化所

* 报销人: 刘婵婵 ... * 报销部门: 财务资产处
 * 票据张数: 2 报销日期: 2020-07-07
 * 业务事项: 国内差旅
 * 报销事由: 测试
 费用类别: 国内差旅费 * 填报人联系方式: 15524696688

附件信息 注: 填报人在单据审核过程中增加的附件会使用黄色文件名标识

原始票据: [附件上传](#) [图片预览](#) [发票查验](#) [手机文件](#) [我的票据](#)
 电子发票号:
 备注: 没有附件时不需要填写备注信息

其他附件: [附件上传](#) [图片预览](#) [发票查验](#) [手机文件](#)
SCC2007070001.xls
 备注: 没有附件时不需要填写备注信息

出差明细

出差申请单号: SCC2007070001 申请日期: 2020-07-07 申请人: 刘婵婵
 申请事由: 测试
 申请金额(元): 1,910.00

报销明细

* 出差类型: 国内差旅

差旅费

* 开始日期: 2020-07-07 * 结束日期: 2020-07-06 * 出差天数: 2
 住宿天数: 1 * 出发地点: 辽宁省 / 大连市 / 沙河口区 * 到达地点: 北京市 / 东城区
 * 住宿费: 800.00 * 市内交通费: 160.00 * 城市间交通费: 1,050.00
 * 伙食补助: 200.00 城市间交通工具: 飞机 其他补助: 0.00
 杂费: 0.00 备注: 本行金额合计: 1,910.00
 出差人: 刘婵婵

报销合计: 1910 其中增值税: 0

核算未付款报销 核算未付款报销合计: 0.00

核算账号 预算合计: 1,910.00

核算账号: 0000000000	核算账号名称: *	负责人: 张书军
任务来源	预算结余: 316,577,769.31	可用资金: 4,517,016,493.65
年度预算结余: 33,707,315.37	* 预算科目: 合计	科目预算结余: -52,894,652.23
年度科目预算结余: 33,907,438.37	* 分摊金额: 1,910.00	

结算信息

转账对公 [添加](#)
 转账对私 [添加](#)

* 账户名: 刘婵婵 ... 账号: 6217 **** *9052 开户行: 中国工商银行大连青泥洼村 ... * 收款金额: 1,910.00

[转账结算明细](#) [添加](#)




报销流程

ARP系统提交出差申请单

大化所										
出差申请单										
1/1										
申请日期: 2020-07-07										
部门	财务资产处			申请人	刘婷婷					
序号	人员姓名	出差时间	出差地点	城市间交通工具	城市间交通费包干标准	住宿费包干标准	报销方式	交通费包干标准	伙食费包干标准	预估费用金额
1	刘婷婷 (2天)	2020-07-07至 2020-07-08	辽宁省, 大连市, 沙河口区至北京市, 东城区	飞机	1050	500	包干	160	200	1910
备注										
申请事由		测试								
申请金额合计		1910	申请金额合计 (大写)		壹仟玖佰壹拾元整					
附 其他附件 (0) 个										
序号	审批节点	审批人	审批时间	审批意见			审批结果			
1	部门负责人	张书军	2020-07-07 13:28:49	同意, 测试			同意			
2	填写单据	刘婷婷	2020-07-07 13:23:27				同意			

在线审批，关联差旅费报销单



大化所
差旅费报销单

1/1
手机号: 15524696638
申请日期: 2020-07-07

部门	财务资产处	报销人	刘婷婷	员工号	12422	代理人		打印次数	1	
结算方式	收款方名称	收款方账户		开户行	结算金额	备注				
转账对私	刘婷婷	[REDACTED]		中国工商银行大连青泥洼桥支行营业部	1,910.00					
序号	人员姓名	出差时间	出差地点	城市间交通费	住宿费	伙食补助	市内交通补贴	其他补贴	杂费	合计
1	刘婷婷 (2天)	2020-07-07至 2020-07-08	辽宁省大连市沙河口区至北京市东城区	1,050.00	500.00	200.00	160.00	0.00	0.00	1,910.00
备注										
报销事由		测试					增值税	0.00		
报销金额合计		1,910.00		报销金额合计 (大写)		壹仟玖佰壹拾元整				
附 票据张数 (2) 张, 原始票据 (0) 个, 其他附件 (1) 个										
序号	核算账号	核算账号类款项		核算账号关联码	分摊金额					
1	0000000000_u_合计				1,910.00					
借款总额		0.00		核销借款总额		0.00		应领款总额		1,910.00
序号	审批节点	审批人签字								
1	研究组									
2	研究室/部									
3	职能部门									
4	主管所领导									
5	所长									

财务负责人: _____ 财务审核: _____ 出纳: _____ 经手人: _____

特殊情况下，可填写纸质的出差申请单

大连化物所工作人员出差申请单

申请日期: _____

部门						申请人					
序号	人员姓名	出差时间	出差地点	城市间交通工具	城市间交通费	住宿费	报销方式	交通费	伙食费	预估费用金额	
1.											
2.											
3.											
备注											
申请事由											
研究组					职能部门						
研究组组长						部门负责人					
研究室 (部) 负责人						主管所领导					
科研管理部门负责人											

注: ARP 系统填写的出差申请直接关联差旅费报销单, 请尽量在系统内填写, 特殊情况下填写纸质版。

差旅费报销说明

对方承担	<input type="checkbox"/> 城市间交通费 <input type="checkbox"/> 住宿费 <input type="checkbox"/> 伙食费 <input type="checkbox"/> 市内交通费
其他需说明事项	
出差人承诺	本人承诺保证本次出差的真实以及出差目的相关。 出差人签字: _____ 日期: _____

注: 城市间交通费、住宿费、伙食费、市内交通费由对方单位承担的, 不得重复报销。



中国科学院大连化学物理研究所

DALIAN INSTITUTE OF CHEMICAL PHYSICS, CHINESE ACADEMY OF SCIENCES

谢谢观看

有疑问请联系财务资产处刘婵婵

84379207

