

落实《若干意见》典型案例之七

中科院水生所：实施分类管理，切实解决无发票报销难题

根据《若干意见》要求，各高校、院所应制定本单位的差旅费和会议费等管理规定，之前动源君也对一些单位的作法做了介绍，今天推出的是中国科学院水生生物研究所在分类管理和经费报销方面的一些实践探索。

经批准，可超标准乘坐交通工具

身患重大疾病或年龄超过 70 岁的、确因工作需要出差的院士，经审批同意后，随行工作人员一人可乘坐同等级交通工具。这一人性化的举措，不仅温暖了为科研工作做出杰出贡献的院士，而且让年轻的科研人员获得院士指导的机会。

由于科研任务紧急、保密要求以及其他特殊原因，出差人员超标准乘坐交通工具的，经审批同意后，可实报实销。2017 年在春运票务紧张的情况下，科研人员经审批同意后，可乘坐超标准交通工具，不仅节约时间，有利于科研工作的顺利进展，而且减少科研人员因转乘交通工具滞留的时间，避免乘坐费用更高的交通工具。

会议费管理方面，科研举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等），制定了适应于科研的会议审批程序以及会议费开支范围、标准。

会议费管理方面，科研举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等），制定了适应于科研的会议审批程序以及会议费开支范围、标准。

在保证真实的前提下，解决无发票问题

野外租车和租船在无法取得合规和合法的票据情况下，签订协议，提供车船图片，使用时间、地点、目的，车牌号，车船行驶证复印件，司机身份证明、电话及收款证明等相关证明据实报销。

部分科研工作需向渔民购买鱼等实验生物，对于无发票的实验生物，采取的措施是经办人需将货物清单、照片和收款证明等交往货检室进行登记签字，并在发票背面加盖物资登记章，在保证真实性的情况下，解决无发票问题。同时针对转帐支付执行确有困难，采用经办人银行卡、微信或支付宝转账，收款人、经办人和证明人签字的方式支付。

抓好科研相关事项内部公开工作。按年度编制“科研项目计划表”，涵盖研究所当年所有在研科研项目，包括学科组、项目名称、任务来源、研究人员、项目协作单位、年度经费预算，项目简介、年度计划等内容，内部公开。科研项目的内部公开，不仅可达到加强内部监督，促进管理部门和科研人员间沟通协调，科研人员了解单位科研进展，而且督促相关部门自觉提升工作效率。（转载于锐动源）