

## 落实《若干意见》典型案例之五

### 中科院数学院：扭转事前审批和事后审核的牛鼻子， 让报销便利化

---

中科院数学院一位科研人员这样说：“如今三项经费打通，我们可以灵活的使用经费，这方便了我们科研工作的顺利开展，便于我们在规定额度内充分有效的使用经费。2016年底，我在计划执行原定预算内的出访芬兰计划时，一位英国科学家希望我去就某个问题进行讨论，我已经没有出国费的预算了，这在以前是不可能，正是三项费用打通使用了，我即刻调整了出国安排，一趟办了原来两趟才能办的事项。”

除此之外，对于外宾来访也带来了一定的便利。

2016年，《若干意见》对差旅费、会议费、国际合作与交流费“三费合一”，并规定不超过直接费用10%的不需要提供测算依据。文件下达后，中科院数学院高度重视，重点优化规范单位内部管理流程，使科研人员普遍感受到较强的获得感。

一是提高课题负责人和研究所所长（研究院下属4个研究所）的经费支出审批权限，扩大了科研人员经费使用的自主权，使更多时间可以用于科研。

二是针对基础研究中会议费和报告费等学术交流方面的费用开支比较频繁的特征，简化了会议费、报告费的审批流程，表现在梳理了事前针对事项的审批和事后针对报销的审批，将科研管理部门

（科技处）的两次审批调整为事前审批，同时，充分运用信息化手段，实现了事前审批的电子化，并严格限制事前申报和审批的时间，保证科研工作及时顺利开展。这一措施使得科研人员跑管理部门的次数和时间都大幅减少了。

“原本会议费用报销需要经过科研处网签加手签，现在简化为只需科研处网签，无需再亲自到科研处一趟，极大的节约时间。我们遇到科研项目多而紧张的时期，真心希望其他事能越少越好，经过此次报销流程的简化，真是给我们科研人员带来了很大的便利。”

三是增强服务意识，主动承担事务性工作。根据国家的最新文件精神，科研和财务部门共同编制了科研项目预算编制指南模板，为科研人员提供了极大的便利；在部门预算的编制中，项目的主要信息由以科研人员填写为主，调整为以管理部门人员充分借鉴项目申报材料等填写为主。

四是及时解决电子发票、网购等新情况、新问题。一位科研人员说：“如今对于网上采购的书籍和耗材等取得的外地发票经过验收后都予以报销，确实方便了我们科研工作的顺利开展，提高了工作效率。”

此外，科研人员对简化科研项目预算编制也深有感触。会议费、差旅费、国际合作与交流费合并编制预算并按规定统筹安排使用，一方面简化了预算编制，科研人员在一定程度上不用再为编制几年后要召开的会议、要出访的国家等事项绞尽脑汁了；另一方面，也

为科研人员安排科研活动提供了极大的便利。（转载于锐动源）