

国家林业局国际竹藤中心文件

林竹财通〔2017〕70号

国际竹藤中心关于印发 《国际竹藤中心科研财务助理聘用管理办法 (试行)》等4个管理办法的通知

中心各职能处室、各研究所，安徽太平试验中心：

为进一步改革和创新科研经费使用和管理方式，促进形成充满活力的科技管理和运行机制，更好激发广大科研人员积极性，根据《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》（中办发〔2016〕50号）等精神，特制订《国际竹藤中心科研财务助理聘用管理办法（试行）》等4个管理办法，现予印发，请遵照执行。

附件：1. 国际竹藤中心科研财务助理聘用管理办法（试行）

2. 国际竹藤中心专家咨询费管理暂行办法（试行）
3. 国际竹藤中心邀请外国专家来华费用管理办法（试行）
4. 国际竹藤中心关于完善科研项目政府采购预算和科研仪器设备采购管理有关事项的实施意见（试行）



抄报：国家林业局计财司

国际竹藤中心

2017年6月30日印发

国际竹藤中心科研财务助理聘用管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为落实《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）文件要求，创新服务方式，为科研人员在预算编制和调剂、经费支出、财务决算和验收等方面提供专业化服务，让科研人员潜心从事科学研究，结合中心实际，制定本办法。

第二条 本办法所称科研财务助理是指中央财政科研项目因科研经费管理等工作需要聘用的工作人员。

第二章 岗位职责

第三条 科研财务助理岗位职责：

（一）协助项目负责人编制项目预算；

（二）协助项目负责人办理项目预算调剂手续；

（三）贯彻执行国家相关法律法规，各类项目专项经费管理规定，以及中心各项财务制度，协助审核经费支出的合法性、合理性和规范性，审核发票的真实性，协助办理各项经费支出业务；

(四) 积极配合项目负责人编制项目年度、中期评估、财务决算报告等，协助开展项目验收工作，定期对科研经费管理和使用情况进行分析，推进项目经费预算执行；

(五) 协助项目负责人接受各级项目管理部门或受托机构组织的检查、审计等监督管理工作；

(六) 完成项目管理的其他相关工作。

第三章 聘用程序和任职条件

第四条 科研财务助理既可以是中心正式在编职工，也可以是合同聘任人员，但不能由学生担任。聘用中心正式在编职工，经该职工所在部门负责人同意后，并报分管领导审批同意；聘用非正式人员，项目负责人应按照人事部门相关规定办理聘用手续。

第五条 科研财务助理数量根据项目的体量和实际工作量决定，可以一个项目聘用多个科研财务助理，也可以一个科研财务助理负责多个项目。

科研财务助理原则上由项目负责人聘任，也可由中心统一聘任后委派到课题组提供专业化服务。

第六条 科研财务助理任职条件：

(一) 身心健康，品行端正，遵守国家法律法规；

(二) 熟悉国家科技管理政策，懂得一定财务管理知识，精通财务报销流程，具备一定的项目领域专业知识；

(三) 其他聘用条件根据具体岗位由项目负责人另行制定。

第四章 人员管理

第七条 聘用科研财务助理所需经费的开支：

(一) 项目聘任的科研财务助理，所需经费通过项目专项经费中的劳务费安排解决，单位统一聘用的科研财务助理，所需经费通过项目专项经费中的间接费用或单位机构运行经费等渠道解决；

(二) 科研财务助理的聘用经费包括薪酬、社会保险等。

第八条 科技处负责审核聘用科研财务助理的科研项目经费情况。

第九条 人事部门负责社会保险建立、代缴及转移等事项的管理。

第十条 计财处和科技处负责对科研财务助理进行统一培训，使其熟练掌握财务政策法规、中心报账制度流程以及票据审核要求等业务技能。

第五章 附则

第十一条 除中央财政科研项目外，其他项目在相关规定允许的情况下，可参照本办法执行。

第十二条 本办法未尽事宜依照《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定执行。

第十三条 本办法由计财处、科技处、综合办（人事）负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起实施。

国际竹藤中心专家咨询费管理暂行办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为落实国家关于推进科技领域简政放权、放管结合、优化服务的要求，规范科研项目专家咨询费管理，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)文件要求，制定本办法。

第二条 专家咨询费是指科研项目实施过程中支付给临时聘请的咨询专家的费用。

第三条 本办法中的专家是指在与项目研究内容相关的领域内具有特长的专业人员，包括高级专业技术职称人员和其他专业技术人员。科技处应根据中心实际情况，逐步建立起中心的咨询专家库。

第二章 执行标准和范围

第四条 高级专业技术职称人员的专家咨询费标准为 1000-2000 元/人天(税后);其他专业技术人员的专家咨询费标准为 600-1000 元/人天(税后)。

第五条 对中国科学院院士、中国工程院院士等全国知名专家，可按照高级专业技术职称人员的专家咨询费上浮 50%执行。对取得博士学位，但尚未取得高级专业技术职称的人员，可参照

高级专业技术职称人员的专家咨询费执行。

第六条 咨询活动的组织形式主要有会议和通讯两种形式。

(一) 以会议形式组织的咨询，是指通过召开专家参加的会议，征询专家的意见和建议。

(二) 以通讯形式组织的咨询，是指通过信函、邮件等方式征询专家的意见和建议。

第八条 以会议形式组织的咨询，专家咨询费第一天、第二天按照规定标准执行。会期超过两天的，第三天及以后的专家咨询费按照规定标准的 50% 执行。召开半天会议的，专家咨询费不得超过规定标准的 60%。以通讯形式组织的咨询，专家咨询费按次计算，按照规定标准的 30% 执行。

第九条 建立专家咨询费标准动态调整机制。根据国家经济社会发展水平和物价变动情况，对专家咨询费标准进行动态调整，调整后的标准需报经中心主任办公会审议通过后执行。

第十条 专家咨询费不得支付给参与项目研究及其管理的有工资性收入的人员。

第三章 报销规定

第十一条 专家咨询费报销时应填写《国际竹藤中心专家咨询费发放表》，按要求注明专家的工作单位、职称、咨询内容、咨询时间、发放金额等，并专家本人签字确认。

专家咨询费报销审批权限仍按中心财务报销规定执行。

第十二条 专家咨询费发放时，由计财处按照国家税法相关

规定，代扣代缴个人所得税。

第十三条 专家费的发放原则上采用银行转账方式。

第十四条 计财处负责对专家费的支付审核，审核专家咨询费发放的合规性，并及时向代理银行办理支付手续。对专家信息不真实、财务手续不规范的，计财处有权拒绝办理支付手续。

第四章 附则

第十五条 专项资金管理制度中对专家咨询费有规定的，从其规定。

第十六条 财政部颁布相关办法规定专家咨询费标准的，从其规定。

第十七条 其他项目支付专家咨询费参照本办法执行。

第十八条 本办法由计财处负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起执行。

国际竹藤中心邀请外国专家来华费用管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为落实国家关于推进科技领域简政放权、放管结合、优化服务的要求，规范科研项目邀请外国专家来华参加学术交流费用的管理，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）文件要求，制定本办法。

第二条 本办法适用于中央财政科研项目根据合同任务书，邀请外国专家来华开展合作研究、学术交流等活动发生的费用。

第二章 审批程序

第三条 项目组邀请外国专家来华前，应提交专家简介、学术交流内容、经费预算，以及项目任务书，经国际处和计财处审核后，报主管领导审批。外国专家来华邀请函必须与项目任务书中的内容保持一致。

第四条 中心主管领导审批同意后，由国际处按程序将外国专家来华邀请函报国家林业局国际司审批。

第五条 国家林业局国际司批复后，项目组按要求办理外国专家来华手续。

第三章 开支范围和标准

第六条 外国专家来华费用是指聘请外国专家来华所发生的费用。开支范围包括：国际旅费、专家生活费、城市间交通费、专家讲课费和其他费用。

第七条 国际旅费是指专家从国外居住地到中国出（入）境口岸之间的往返交通费用，包括乘坐飞机经济舱、轮船二等舱和火车软席（含高铁/动车一等座、全列软席列车一等座、火车软卧）。

第八条 专家生活费是指专家在华工作期间的住宿费、餐费、市内交通费。专家生活费按专家在华工作实际天数计算，即从专家入境日起至出境日止的天数；专家生活费在标准以内须凭票据据实报销。

第九条 城市间交通费是指专家从出（入）境口岸至工作城市的中国境内交通费，包括专家乘坐飞机经济舱、火车、汽车或租车等往返费用。

第十条 专家讲课/咨询费是指邀请专家进行授课、讲座、业务咨询所支付的报酬。

第十一条 其他费用是指未包含在上述支出范围内，且与专家开展学术交流活动直接相关的费用。

第十二条 外国专家来华费用超出项目任务书预算标准的，可与差旅费、会议费科目调剂使用，但三项科目总额不可超过项目原预算。

第十三条 外国专家来华费用开支标准表

单位：元

开支内容	金额/人(上限)	备注
一、国际旅费(往返)		
北美洲、南美洲、欧洲、大洋洲、非洲	15000	机票超过限额的，需在购票前提供相关证明，并经主管领导审批。
亚洲	9000	
二、专家生活费		
10天之内	8000	
20天之内	15000	
30天之内	21000	
30天以上	每增一天增加600元	
三、城市间交通费	据实报销	报销出差期间生活费的，不再发放差旅补助
四、专家讲课费	2000-3000	每次专家来华至多报销一次讲课费，原则上应签订讲课劳务合同

第四章 经费报销流程

第十四条 项目组报销专家来华费用时，需根据报销内容，提供相关原始凭证（其中专家讲课/咨询费需经专家本人签字）、专家来华邀请函审批件等，按审批权限完成审批流程后，在标准以内据实报销。

第五章 附则

第十五条 办法执行过程中财政部、外专局等相关部门提高外国专家来华费用开支标准的，中心按规定相应调整开支标准。

第十六条 此办法由计财处、科技处、国际处负责解释。

第十七条 此办法自印发之日起执行。

国际竹藤中心关于完善科研项目政府采购预算和科研仪器设备采购管理有关事项的实施意见

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步推进简政放权、放管结合、优化服务，完善中心政府采购预算管理，更好地激发广大科研人员的积极性和创造性，按照《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》（中办发〔2016〕50号）和财政部《关于完善中央单位政府采购预算管理和中央高校 科研院所科研仪器设备采购管理有关事项的通知》（财库〔2016〕194号）等文件要求，结合中心实际情况，现提出以下实施意见。

第二章 预算管理

第二条 完善中心政府采购预算管理

（一）中心政府采购预算是指中心年度政府采购项目和预算资金的安排计划，一般包括采购项目名称、采购资金来源和金额等内容。全面完整编制政府采购预算是加强中心政府采购管理的重要基础。中心政府采购预算应随部门预算一并编制。

（二）预算执行中部门预算资金调剂（包括追加、追减或调整结构）需要明确政府采购预算的，应按现行部门预算调剂的有关程序和规定一并办理。各项目管理部门提交有关申请后，由中心计财处汇总上报国家林业局计财司，经计财司审核后，报财政

部审核批复后方可执行。

(三) 预算执行中预算支出总金额不变, 但需要单独调剂政府采购预算的类别(货物、工程、服务)和金额, 以及使用非财政拨款资金采购需要明确政府采购预算的类别, 须由项目负责人填写《国际竹藤中心政府采购预算调整申请备案表》(附件1, 以下简称《备案表》), 《备案表》中应当载明单位名称、预算项目名称及编码、采购项目名称以及政府采购预算的类别、金额和调剂原因等项目基本情况说明。《备案表》由计财处、科技处进行审核。每月10日前, 由计财处汇总《备案表》等有关备案文件通过“政府采购计划管理系统”(以下简称“计划管理系统”)上报国家林业局计财司, 由其汇总上报财政部国库司备案。

第三章 采购管理

第三条 完善中心科研仪器设备采购管理

(一) 适用范围

本意见所称科研仪器设备是指中心各部门仅应用于科研活动的仪器设备, 由于科研院所的工作与科研活动密不可分, 与科研活动有关的仪器设备均可认定为科研仪器设备。

原则上各部门使用科研经费采购的仪器设备认定为科研仪器设备, 使用机构运行经费、非科研专项经费采购的设备原则上不予认定为科研仪器设备。

(二) 具体措施

1. 提高科研仪器设备采购自主权

使用中心经费采购科研仪器设备时，如合同任务书中已指定设备采购生产厂家的，按约定执行；未作约定的，单价或批量总价 50 万元（含 50 万元）以上的仪器设备通过中心招标采购程序进行购置。

2. 做好进口设备专家论证工作

根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）等文件规定，中心采购进口设备应提前做好专家论证工作，由重点实验室组织实施。可单独组织进口设备采购，也可结合大型仪器设备论证一并进行，采购组织形式可以为自行组织或者委托采购代理机构组织。进口论证专家可委托采购代理机构从专家库中随机抽取确定，也可结合实际情况由中心政府采购领导小组研究选定。进口专家论证意见由重点实验室和计财处存档备查，并由计财处通过政府采购计划管理系统“中央高校、科研院所科研仪器设备进口”模块进行备案。

3. 简化科研仪器设备变更政府采购方式审批流程

达到公开招标限额标准（2017年起货物类为200万元）的科研仪器设备，采用非公开招标方式采购的，项目负责人需填写《国际竹藤中心变更政府采购方式申请表》（附件2，以下简称“《变更申请表》”），上报政府采购领导小组进行审核。

由项目负责人报计财处在政府采购计划管理系统上传《变更申请表》扫描件及其电子版，并在采购计划“项目背景”中注明“科研仪器设备”，经国家林业局计财司、财政部国库司审批后

方可执行。申请变更为单一来源采购方式的，还须按照《中央预算单位变更政府采购方式审批管理办法》（财库〔2015〕36号）等文件规定组织做好单一来源采购方式专业人员论证和审核前公示等工作。《变更申请表》等申请材料由计财处存档备查。

4. 选择科研仪器设备评审专家

在科研仪器设备申购时，可委托代理机构在财政部政府采购评审专家库中抽取相关领域专家，也可由中心自行组织评审专家的选择（中心内部人员可作为评审专家参加评审活动，但比例不得超过20%）。项目负责人在自行选择评审专家时，需提前报中心政府采购领导小组审核通过后，方可执行。

自行选择的科研仪器设备评审专家，如与供应商有利害关系，应严格执行回避有关规定。自行组织的科研设备采购评审活动结束后，由计财处在中标（成交）结果公告中对自行选定的评审专家进行标注，随同中标、成交结果一并公告。

第四章 内部控制管理

第四条 加强中心政府采购内部控制管理

（一）根据《财政部关于加强政府采购活动内部控制管理的指导意见》（财库〔2016〕99号）、《国家林业局计财司关于做好2017年政府采购工作的通知》（规金函〔2017〕5号）等文件规定，中心各部门应进一步完善内部管理规定，做到约束机制健全、权力运行规范、风险控制有力、监督问责到位，实现对中心政府采购活动内部权力运行的有效制约。

(二) 根据《关于做好政府采购信息公开工作的通知》(财库〔2015〕135号)、《关于对中央预算单位政府采购执行情况实行动态监管的通知》(财办库〔2016〕413号)等文件规定,中心各部门应当做好政府采购信息公开工作,主动公开政府采购相关信息,对采购项目公告、; 采购文件、采购项目预算金额、采购结果、采购合同等内容在中心网站及相关媒体上公示,做到全程公开、透明、可追溯。

第五章 附则

第五条 本实施意见自 印发之日起施行。

附件 4-1:

国际竹藤中心采购预算调整申请备案表

项目编号		项目名称	
预算项目名称		预算项目编码	
项目部门		联系人及电话	
采购预算		经费来源	
调整类别	1. 总金额不变, 需调剂政府采购预算 <input type="checkbox"/>		2. 非财政拨款资金 <input type="checkbox"/>
若调整类别 1 (单位: 万元)	原金额	货物金额: <input type="checkbox"/> 工程金额: <input type="checkbox"/> 服务金额: <input type="checkbox"/>	
	调整为	货物金额: <input type="checkbox"/> 工程金额: <input type="checkbox"/> 服务金额: <input type="checkbox"/>	
若调整类别 2 (单位: 万元)	原金额		
	调整为		
调整原因			
项目经办人: 项目负责人: 签字: (盖章) 年 月 日		项目主管部门意见: 签字: (盖章) 年 月 日	
计财处意见: 签字: (盖章) 年 月 日		政府采购领导小组意见: 签字: (盖章) 年 月 日	

附件 4-2:

国际竹藤中心变更政府采购方式申请表

基本 情况	项目编号		项目名称		
	申请部门		联系人及电话		
	采购预算		经费来源		
	拟采用采购方式		<input type="checkbox"/> 邀请招标 <input type="checkbox"/> 竞争性谈判 <input type="checkbox"/> 竞争性磋商 <input type="checkbox"/> 单一来源 <input type="checkbox"/> 询价		
特殊 情况	申请采 用其他 采购方 式及理 由	邀请招标	<input type="checkbox"/> 具有特殊性，只能从有限范围的供应商处采购 <input type="checkbox"/> 采用公开招标方式的费用占政府采购项目总价值的比例过大		
		竞争性磋商	<input type="checkbox"/> 政府购买服务项目 <input type="checkbox"/> 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求的 <input type="checkbox"/> 因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的 <input type="checkbox"/> 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目 <input type="checkbox"/> 招标投标法及其实施条例必须进行招标的工程建设项目以外的工程建设项目		
		竞争性谈判	<input type="checkbox"/> 技术复杂或者性质特殊，不能确定详细规格或者具体要求 <input type="checkbox"/> 采用公开招标所需时间不能满足用户紧急需要 <input type="checkbox"/> 不能事先计算出价格总额		
		单一来源采购	<input type="checkbox"/> 只能从唯一供应商处采购 <input type="checkbox"/> 发生了不可预见的紧急情况不能从其他供应商处采购 <input type="checkbox"/> 必须保证原有采购项目一致性或者服务配套的要求，需要继续从原供应商处添购，且添购资金总额不超过合同采购金额 10%		
		询价	<input type="checkbox"/> 货物规格、标准单一、现货货源充足、价格变化幅度小		
采购内容		(由项目负责人结合拟采购项目的技术参数、生产状况等方面及科研需求填写，可附页。) 项目负责人签字（盖章）：_____ 年 月 日			
项目经办人：		项目主管部门意见：			
签字（盖章）：_____ 年 月 日		签字（盖章）：_____ 年 月 日			
计财处意见：		政府采购领导小组意见：			
签字（盖章）：_____ 年 月 日		签字（盖章）：_____ 年 月 日			