

“三区人才”专项工作与报销有关事项的补充通知

各有关单位：

近一年来，我校“三区人才”两次累计获批81人次，总经费162万元（按照财务处以往的工作经验，这样数额的专项经费将来一定要审计），“三区人才”服务与经费报销工作持续进行，近期财务处反馈“三区人才”专项经费报销中出现的问题较多，现将服务和报销中出现的问题和注意事项予以说明，以利于“三区人才”遴选专家更好的开展服务与报销工作。

第一批“三区人才”项目即将面临结题，第二批也已进入第五个月份，本次说明对“三区人才”遴选专家尤为重要，请各位专家抽出一些时间，注意阅读以下2个附件。

附件1：“三区人才”遴选专家开展服务的说明

附件2：“三区人才”经费报销说明及注意事项

联系人：李司单

电 话：6819129



新农村发展研究院

2015年11月9日

附件1“三区人才”遴选专家开展服务的说明

一、充分利用寒假期间做好与受援县的服务对接

寒假将至，“三区人才”遴选专家可以充分利用寒假期间与受援县开展服务对接，积极联系对方科技局，在对方科技局的组织与联系下，与受援县所在政府单位（例如畜牧局、乡镇政府、村等）、企业、农民团体等对接，利用培训、技术指导等形式开展服务。

二、切实开展服务，提升自身实践能力

在做好对接服务的同时，注重对方科技局对服务工作的认可度，这是专项顺利结题的重要一项；求真务实，积极为对方做一些实实在在的工作，与受援单位增加交流，突出合作的重点亮点，多收集服务照片与资料，增加宣传力度，在做好服务的同时，提升自身和我校的知名度，与服务对象互利双赢。

三、“三区人才”服务登记表作用与使用方式

“三区人才”登记表服务内容与概要中，一方面说明服务大致内容和过程，另一方面也是为了阐述每次去所产生费用的合理性，和每次报销的费用要呼应上，因此每次服务报销都要有一个对应的登记表。

附件 2：“三区人才”经费报销的说明及注意事项

附件 2 是根据近期报销过程中，财务处反馈或票据审核中出现的**问题**进行汇总，没有提及的服务要求和报销注意事项，请按照之前下发的“三区人才”计划实施方案和“三区人才”支持计划科技人员专项资金使用说明等文件要求去做。

一、培训费支出范围与金额

1、如何报销讲课费

报销讲课费需要受援县相关单位（例如科技局、农业局、畜牧局、镇政府等）的培训通知与盖章，通知中要有具体培训内容及时间安排，并按照我校财务处报销讲课费要求和条件进行报销。

2、讲义资料费、打字复印费、印刷费、光盘刻录费

以上费用总计报销金额上限为 3000 元，报销票据为正规发票，报销项目合理并按照财务处要求附带明细。

二、加油费、高速公路费及差旅费报销注意事项

1、加油费、高速公路费的报销金额与注意事项

加油费、高速公路费报销金额合计上限为 3000 元，加油费必须是在受援地产生的费用，要有受援地加油站的字样和有效盖章，高速公路费需在出发地（大庆）前往受援县的途经并合理的路线产生，**差旅费、加油费和高速公路费日期要吻合。**

加油费报销要合情合理，例如，小车一箱油一般能跑 500 公里，离大庆较近受援县，**连续两天以上加油，很难符合事实。**如若没有与之相对应的住宿发票，每次加油费要单独填写一张三区人才服务登记

表，说明每次行程内容。

2、差旅费报销金额与注意事项

差旅费报销要注意时间问题，受援县离大庆较近地区，连续 7-10 天（含 7 天）以上的住宿费，要在“三区人才”服务登记表中做详细说明；10 天以上住宿费（单次最好不要超过 10 天），需要有力证明材料；定额发票报销中，如若没有相对应的火车票、汽车票或加油票，天数过多（超过 5 天或财务处要求的天数限额）需要开据住宿部门证明材料，说明住宿的具体天数。

报销住宿费同时要注意，有相应汽车票、火车票等有力证明；带车去要有相应加油费和高速公路费等有力证明。如果两者都没有，要在三区人才登记表详细说明如何前往受援地，做出合理解释。