

徐工院科发〔2020〕3号

## 徐州工程学院横向科研经费管理与报销 办法暂行规定（补充规定）

为加快提升我校服务地方经济能力，规范和改进学校横向科研项目的管理和科研经费的使用，贯彻落实科研“放管服”改革，激发科研人员创新活力，推动学校科研事业的健康、持续发展，现对《徐州工程学院横向科研经费管理与报销办法暂行规定》作如下修订和补充规定：

### 一、关于差旅、交通费

**原文件：**第六条 横向科研项目的住宿费、交通费支出实行最高标准控制，伙食补助不超过200元/人·天，住宿补助不超过650元/人·天，交通补助不超过150元/人·天。横向

科研项目确因项目研究需要进行自驾车实地调研的，经项目负责人审批同意后，可报销由于开展项目研究所产生的汽油费、过桥过路费等。汽油费单张发票不得超过 500 元，汽油费、过桥过路费在一次报销中不得超过 1500 元。汽油费、过桥过路费等不得超出项目经费总预算额度的 10%。自驾车出差须提供《徐州工程学院科研业务自驾车出差审批单》，对由于自驾车或租车所引起的安全事故等一切责任问题，由项目负责人和出差人员承担。

**现修订为：**横向科研项目的住宿费、交通费支出实行最高标准控制，伙食补助不超过 200 元/人·天，住宿补助不超过 650 元/人·天，交通补助不超过 150 元/人·天（自驾车或租车无交通补助）。横向科研项目的交通费及因工作需要自备车辆产生的汽油费、过路过桥费、停车费以及租车费等相关费用据实列支。**汽油费单张发票不得超过 700 元，报销总额不得超出项目经费总预算额度的 20%。**本市出租车费用报销时注明起讫点。自驾车出差须提供《徐州工程学院科研业务自驾车出差审批单》（附件一），对由于自驾车或租车所引起的安全事故等一切责任问题，由项目负责人和出差人员承担。市外及长途租车费用报销时需附行程单，非入库单位租车还需提供合同。

## 二、关于科研业务往来费

**原文件：**第七条 横向科研项目确因项目合作发生的餐饮票据，可以据实报销。餐饮票据单张发票不得超过 500 元，

餐饮票据在一次报销中不得超过 1500 元。但必须在委托合同中经费预算的其他支出中以“业务往来费”明确列支。餐饮票据不得超出项目经费总预算额度的 10%。

**现修订为：**横向科研项目确因项目合作发生的接待餐饮费用，可以据实报销。餐饮费用在一次报销中不得超过 3000 元。但必须在委托合同中经费预算的“业务往来费”明确列支。餐饮费用不得超出项目经费总预算额度的 10%，项目负责人凭发票、《徐州工程学院科研业务接待报销登记表》（附件二）和委托合同办理报销。不得报销烟酒。

### 三、补充部分

（一）外拨经费：外拨至校外合作单位的经费，须在合同中明确约定，并列明校外合作单位、外拨经费和工作内容。在合同中无约定的，原则上不予拨款。如项目开发过程中确需支付外拨经费的，项目负责人需征得委托方书面同意。

（二）横向科研经费中为委托方代为购置或加工仪器设备的，须在合同中约定，并附上拟采购的设备清单和预算，采购完成后，须由委托方在《徐州工程学院科研项目代购设备验收单》（附件三）上加盖单位公章，同时附合同送财务处报销。仪器设备归属权按合同约定实施。设备代购款不得超出项目经费总预算额度的 80%。仪器设备归属权为委托方的，科研成果计算时扣除仪器设备代购经费。

（三）其他支出：是指在科研项目研究开发过程中发生的，以上费用项目之外的直接开支。

（四）项目实施过程中，因科研活动实际需要发生的公务接待费、出国费、会议费不纳入单位行政经费统计范围，不受零增长限制。

四、学校已颁发或参照执行的有关横向科研经费管理与报销办法中与本补充规定不一致的，以本补充规定为准。

五、本规定由学校科学技术处、财务处和国有资产管理处负责解释。

附件 1、徐州工程学院科研业务自驾车出差审批单

附件 2、徐州工程学院科研业务接待报销登记表

附件 3、徐州工程学院科研项目代购设备验收单

徐州工程学院

2020 年 12 月 7 日

附件 1

### 徐州工程学院科研业务自驾车出差审批单

申请部门(单位)		经费项目	
出差日期	年 月 日 - 年 月 日		
出差人员情况	姓名	职务(职称)	
出差事由			
出差地点、单位			
自驾车 情况说明			
自驾线路			
预算	路程(公里):		
	油费、过桥过路费(元):		
经办人	签字:	项目负责人 审批	签字:
	年 月 日		年 月 日
部门负责人审批	签字:  年 月 日		

注:请在出差前办理审批手续;自驾车差旅费报销时需附本审批单,作为报销依据。

附件 2

徐州工程学院科研业务接待报销登记表

用餐事由			
用餐时间		用餐标准	
用餐人员			
经手人	签字：  年 月 日	项目负责人	签字：  年 月 日

注：餐饮费用不得超出项目经费总预算额度的 10%，项目负责人凭发票和《徐州工程学院科研业务接待报销登记表》办理报销。

