
南京林业大学

南林财〔2022〕4号

关于印发《南京林业大学进一步优化横向科研经费财务管理的补充规定（试行）》的通知

各院、部、处、校内各单位：

《南京林业大学进一步优化横向科研经费财务管理的补充规定（试行）》经2022年10月5日校长办公会审议通过，现予以发布，请遵照执行。

南京林业大学

2022年10月12日

南京林业大学进一步优化横向科研经费 财务管理的补充规定（试行）

为进一步落实党中央、国务院“放管服”改革措施，提高横向科研项目经费使用效益，赋予科研人员更多的自主权，规范横向科研项目管理，促进科研事业健康发展，根据《国务院办公厅关于改革完善中央财政科研经费管理的若干意见》（国办发〔2021〕32号）和《关于改革完善江苏省省级财政科研经费管理的实施意见》（苏政办发〔2022〕13号）等文件精神，在执行学校相关财务制度的前提下，结合我校实际，做如下财务管理补充规定。

一、适度扩大使用自主权

1. 横向科研经费报销实行有别于纵向科研经费的管理方式，项目负责人是经费使用的直接责任人，对横向科研经费收支的合法性、合规性、合理性、真实性及相关性负完全责任，承担相应的经济与法律责任。横向科研经费支出范围包括项目执行过程中发生的设备费、材料费/测试化验加工费/燃料动力费、差旅费、劳务费/专家咨询费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费等以及项目执行过程中发生的餐费、野外调查食品和通讯费等。

2. 赋予项目负责人横向科研经费更大支配权，经费支出审批原则上依照《南京林业大学科研经费管理暂行办法》（南林科〔2019〕7号）规定的签批限额由项目负责人审批。按照“谁使用、谁负责”原则，保持权力与责任相一致，项目负责人应严格遵守财经纪律，不得编造虚假合同虚构经济业务、利用虚假票据套取科研经费；不得违规将科研经费转拨、转移到利益相关的单

位和个人；不得在科研经费中报销罚款、捐款、赞助、烟酒费用和个人家庭消费支出；不得报销购买购物卡、会员卡、预付卡、有价证券、贵重物品及名贵土特产等费用；不得报销旅游及其他与项目研究无关的费用。项目负责人应建立健全内控机制，自觉接受纪检、审计等部门的监督。

二、调整横向科研经费报销标准

1.调整城市间交通费标准。科研人员因科研工作需要到常驻地以外地区出差，乘坐火车、汽车、轮船、飞机等交通工具所发生的城市间交通费用，根据工作实际需要，在横向科研经费报销，经由项目负责人批准，不受科研人员职务、职称限制，可据实报销。

2.调整住宿费标准。科研人员因公出差期间入住宾馆、饭店、招待所等发生的住宿费用，秉承节约务实和实事求是的原则，在横向科研经费报销，经由项目负责人批准，不受科研人员职务、职称限制，可据实报销。

3.调整会议、培训费综合定额标准。科研人员因科研工作需要，使用横向科研经费举办国内业务会议或培训的，会议、培训费综合定额标准上浮至 750 元/人·天。

4.调整酬金发放标准。横向科研项目合同有明确约定的，按合同约定执行并依法纳税；无明确约定的，按学校相关规定执行。

三、简化横向科研经费报销手续

1.简化业务接待及盒饭报销手续。横向科研经费中报销业务接待费及盒饭的，凭发票及接待清单或加班盒饭清单在标准范围内据实报销，清单无需加盖所在学院（部门）公章。其真实性、合法性、必要性由项目负责人负责，其他相关材料由项目负责人

自行保管备查。

2.简化网约车发票报销手续。科研人员因科研工作需要，在常驻地使用网约车出行，在横向科研经费报销，单张发票金额1000元（含）以下的，无需提供行程明细清单，凭票实报，相关材料由项目负责人自行保管备查。出行行程与科研工作的相关性，由项目负责人负完全责任。

3.简化会议、培训费报销手续。科研人员根据科研工作实际需要举办会议、培训的，在横向科研经费报销，除会议、培训通知外，其他报销材料无需加盖所在学院（部门）公章。

4.简化情况说明审批手续。横向科研经费财务报销中涉及的情况说明，原则上由项目负责人签字即可，无需学院（部门）签字盖章。

未尽事宜，按国家法律、法规、相关规范性文件及学校相关规章制度执行。本补充规定由财务处负责解释，自发布之日起施行。