南京特殊教育师范学院文件

南特师〔2017〕119号

南京特殊教育师范学院

科研经费开支标准及报销程序暂行规定

**第一条**　为规范科研经费使用和管理，根据《南京特殊教育师范学院科研经费管理办法（2017年修订）》和上级有关文件的要求，特制定本规定。

**第二条**　本规定主要规范我校各级各类纵向科研项目、横向科研项目和学校自筹科研项目经费的相关支出范围、标准及报销程序。

**第三条**　会议费是指在项目研究过程中为了组织开展学术研讨、咨询以及协调项目研究工作等活动而发生的会议费用。开支范围包括住宿费、伙食费、会议场地租赁费、交通费、办公用品费、文件资料印刷费、宣传费、医药费等。开支标准实行综合定额控制,参照省级机关三类会议定额标准执行。有知名学者、正高职称专家参加的，科研会议费的综合定额可按本地办会不超过600元/人·天，外地办会不超过800元/人·天的标准执行。会议各项费用之间可调剂使用，据实报销。

会议代表参加会议所发生的城市间交通费，原则上按差旅费管理规定由所在单位报销；因工作需要，邀请国内外专家、学者和有关人员参加会议，对确需负担的城市间交通费、国际旅费，可由项目负责人在会议费等费用中报销。

报销科研会议费支出时，需提供会议方案等材料。委托第三方承办的学术会议须签署委托合同，并包含会议规模及经费预算条款。

**第四条**　差旅费的开支范围和标准原则上按《南京特殊教育师范学院国内差旅费管理办法（试行）》（南特师〔2016〕111号）执行。差旅费支出范围包括科研出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费等。若确属项目研究需要，按照“实事求是、精简高效、厉行节约”的原则，由项目组决定科研差旅乘坐交通工具等级、住宿费标准。报销科研差旅费支出时无须提供《公务出差审批单》。

科研差旅不能提供住宿费发票的，在确保真实性的前提下，据实报销城市间交通费，并按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。项目组成员租用社会车辆出差产生城市间的租车费、过路过桥费、燃油费等，可作为差旅交通费据实报销，并按规定标准发放伙食补助费。项目组中校外人员在项目研究中发生的差旅费，可以在项目直接费用中报销，可按规定标准发放伙食补助费和市内交通费。

**第五条**　项目聘用研究人员、科研辅助人员的劳务费开支标准，项目负责人根据其在项目研究中承担的工作任务确定，在项目劳务费预算范围内支出。报销科研聘用人员劳务费，通过学校财务系统填制酬金申报单，经批准后直接转入个人银行账户。

**第六条**　专家咨询费的开支实行最高标准控制，正高职称专家每人每次不超过5000元，副高职称专家每人每次不超过3000元，其他专家每人每次不超过1000元。报销专家咨询费，通过学校财务系统填制酬金申报单，经批准后直接转入个人银行账户。

**第七条**　科研项目经费购置单价500元以下图书资料和办公用品或低值耗材（实验药品除外）等凭发票和购置清单报销，无须填报图书资料验收单和器材入库单。

**第八条** 项目研究过程中的社会调研、野外考察、心理测试、问卷调查等科研活动中无法取得发票或财政性票据的开支，按照“总量控制、填单签批”的原则据实予以报销。原则上，无票据支出的经费不得超过直接费用的10%，并且每个项目无票据支出经费的总额度不能超过5万元。

对于确实无法取得个人银行账号的小额劳务费支出，可以支付现金，需填制《南京特殊教育师范学院临时劳务费领条》（见附件）发放，由领款人签字或按指模签收。

**第九条**　横向科研差旅食宿费按照差旅费报销的有关规定执行，支出实行最高标准控制，餐费不超过200元/人·天，住宿费不超过650元/人·天。

**第十条** 纵向、横向和校内自筹科研项目经费使用由项目负责人签批，经财务处审核后报销。

项目组成员经手经费由项目负责人签字审批；项目负责人经手经费由本人签字审批，但需由二级单位负责人证明加签；项目负责人同时为二级单位负责人的，其经手的经费由科研管理部门负责人加签。

报销单据需有3人签字，不足3人签字的，由项目相关人员签字证明；单笔报销经费超过1万元的，由二级单位负责人加签；单笔报销经费超过3万元的，由分管校领导加签。

**第十一条**　本规定为《南京特殊教育师范学院科研经费管理办法（2017年修订）》以及学校财务报销流程的补充。本规定自2017年9月1日起执行，未尽事宜仍按原办法实行。

**第十二条**　本规定由科研处会同财务处在各自范围内负责解释。

附件：南京特殊教育师范学院临时劳务费领条

南京特殊教育师范学院

 二○一七年九月二十五日

附件

南京特殊教育师范学院临时劳务费领条

 年 月 日 单位：元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | **身份证号** | **工作内容** | **应发金额** | **代扣税金** | **实发金额** |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 合计 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 人民币（大写） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

科研项目或部门负责人： 证明人： 经手人：