

# 西北政法大学文件

西法大校发〔2022〕38号

## 关于印发《西北政法大学优化横向科研经费 管理简化报销流程十条措施》的通知

各单位：

《西北政法大学优化横向科研经费管理简化报销流程十条措施》已经校长办公会 2022 年 5 月 9 日会议研究通过，现印发执行。



# 西北政法大学优化横向科研经费管理 简化报销流程十条措施

为落实陕西省有关科研经费“放、管、服”要求，赋予科研人员更多经费使用自主权，现就我校横向科研经费管理、使用提出以下措施。

一、横向科研经费可用于课题组成员劳务费、数据采集费、资料费、会议费、咨询费、差旅费、办公用品、电脑耗材、通讯工具、通讯费用（不含预存电话费）、燃料动力费（包含过路过桥费，不含预购油卡费）、调研餐费、交通费等项目费用的支出。

二、教职工外出调研进行报销时，不需要提供调研说明。

三、横向科研经费报销差旅费时，课题组成员差旅费补助按照《西北政法大学差旅费管理办法》标准执行，从项目经费列支；住宿费按照不超过1000元/人/天据实报销；城市间交通费不受科研人员职务、职称限制，可据实报销。

四、报销市内交通费（出租车费），不再提供往来地点行程单。网约车、租车仍需要提供行程单。

五、横向科研经费报销调研燃料动力费，项目决算支出比例不超过项目经费的20%。

六、横向科研经费报销科研调研餐费，项目决算支出比例不超过项目经费的20%。科研调研餐费直接凭票据报销，支付凭据等其他材料由项目负责人自行保管备查。

七、横向科研经费报销专家咨询费、评审费、稿酬、会议主持费、会议与谈费等劳务费标准按照协议约定执行，没有约定的由项目组自行制定，劳务费不设领取比例限制。

八、使用横向科研经费举办的业务性会议（如学术会议、研讨会、评审会、座谈会、答辩会等），会议次数、天数、人数以及会议费开支范围、标准等，由项目负责人按照实事求是、精简高效、厉行节约的原则据实报销。

九、科研经费票据报销有效期为开具票据后一年内。

十、科研项目结题决算表由财务处长签字变更为签章，加快业务办理进程。

---

抄送：校党政领导，校党委委员，校长助理。

---

西北政法大学党政办公室

2022年5月11日印发

---