北京工商大学文件

北工商校发〔2021〕32号

关于印发《关于横向科研项目经费支出的补充规定》的通知

各单位:

现将《关于横向科研项目经费支出的补充规定》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

北京工商大学

2021年6月18日

关于横向科研项目经费支出的补充规定

为进一步落实习近平总书记在中国科学院第二十次院士大会、中国工程院第十五次院士大会、中国科协第十次全国代表大会上的重要讲话精神，“给予科研单位更多自主权，赋予科学家更大技术路线决定权和经费使用权，让科研单位和科研人员从繁琐、不必要的体制机制束缚中解放出来”。进一步提升学校横向科研项目经费管理水平，促进学校对外开展科技服务，对《北京工商大学科研项目经费管理办法》（北工商校发〔2016〕3 号）中的以下横向科研项目经费支出项目予以补充规定。

1. 差旅费：报销人的相关费用支出标准可按《北京工商大学国内差旅费报销实施细则》（北工商校发〔2019〕50 号）中规定享受相关费用标准等级上浮一档执行，已按文件最高费用标准等级执行的，保持不变；在发生日，凡年满 50 周岁报销人，相关费用支出标准可按《北京工商大学国内差旅费报销实施细则》中最高费用支出标准等级执行。

2. 会议费：在科研项目实施过程中举办会议，会议会期、参会人员人数按实际需要确定。会议费开支实行综合定额管理，综合定额标准原则上不超过 760 元/人/天，举办会议期间发生的住宿费、伙食费等各项费用之间可以调剂使用。

3. 业务招待费：项目研发过程中发生的业务招待费用，单张发票超过 2000 元（含）的，需提供相应菜单，用餐人员名

单，经本单位一支笔签批业务招待费事前审批单，并要求使用公务卡或银行转账结算。业务招待费支出应在预算限额内，不得超出学校文件规定的预算限额。

4.专家咨询费：专家咨询费按以下限额标准执行：院士、全国知名专家5000元/人/半天、8000元/人/天；具有高级专业技术职称的专家3000元/人/半天、5000元/人/天；其他人员2000元/人/半天、3000元/人/天。

上述规定仅适用于全部费用支出均使用横向科研项目经费情况，不适用于不同类别科研项目经费混合报销情况。

本规定自学校批准公布之日起执行。其他未尽事宜，由科学技术处、计划财务处负责解释。

北京工商大学学校办公室　　2021年6月18日印发

业务招待费事前审批单

单位（需加盖公章）：

事　　由		**就餐时间**	
估计金额		**就餐地点**	
经费来源			
就餐人员名单			
部门负责人审批意见	**签字：** **年　月　日**		
菜单			
实际发生费用			

经办人签字：

联系电话：

年　月　日