

# 郑州工程技术学院文件

校政字〔2022〕121号

---

## 关于印发《郑州工程技术学院“包干制” 科研经费管理办法（试行）》的 通 知

学校各部门：

现将学校研究通过的《郑州工程技术学院“包干制”科研经费管理办法（试行）》印发给你们，请认真学习，遵照执行。

特此通知。

2022年10月8日

# 郑州工程技术学院“包干制”科研项目 经费管理办法（试行）

**第一条** 为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目和经费管理的改革精神，赋予科研人员更大的人财物支配权和技术路线决策权，充分激发科研人员创新活力，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）《关于在国家杰出青年科学基金中试点项目经费使用“包干制”的通知》（国科金发计〔2019〕71号）《国家自然科学基金资助项目资金管理办法》（财教〔2021〕177号）《国家自然科学基金委员会关于国家自然科学基金项目经费管理相关事宜的通知》（国科金财函〔2021〕23号）《关于进一步深化省级财政科研经费管理改革优化科研生态环境的若干意见》（豫财科〔2021〕57号）等文件精神和相关要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 科研项目经费管理坚持正确的政治方向和学术导向，符合国家法律法规，符合国家民族宗教政策。

**第三条** 本办法适用于科技部、国家自然科学基金委、河南省科技厅、教育厅等主管部门明确实施科研经费“包干制”管理的科研项目。

**第四条** 项目经费使用“包干制”管理，实行项目负责人科研诚信承诺制。项目负责人作为第一责任人签署科研诚信承诺书，

代表研究团队承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，严格按照项目经费的支出范围使用资金，不得截留、挪用、侵占，不得用于与科学研究无关的支出；不得利用虚假票据套取资金，不得通过编造虚假劳务合同、虚构人员名单等方式虚报冒领劳务费和专家咨询费，不得通过虚构测试化验内容、提高测试化验支出标准等方式违规开支测试化验加工费，严禁使用项目资金支付各种罚款、捐款、赞助、投资等。承诺书签署后报科技处备案。

**第五条** 项目经费管理。项目经费不再分为直接费用和间接费用，项目无需编制项目预算，由项目负责人根据实际需要自主决定使用。经费使用范围限于设备费、业务费、劳务费、管理费用、绩效支出及其他合理支出。

（一）设备费：是指在项目实施过程中购置或试制专用仪器设备，对现有仪器设备进行升级改造，以及租赁外单位仪器设备而发生的费用。

（二）业务费：是指项目实施过程中消耗的各种材料、辅助材料等低值易耗品的采购、运输、装卸、整理等费用，发生的测试化验加工、燃料动力、出版/文献/信息传播/知识产权事务、会议/差旅/国际合作交流等费用，以及其他相关支出。

1.材料费：是指在项目实施过程中消耗的各种原材料、辅助材料、低值易耗品等的采购及运输、装卸、整理等费用。不得列支通用办公耗材。

2.测试化验加工费:是指在项目实施过程中支付给外单位(包括学校内部独立经济核算单位)的检验、测试、化验及加工等费用。

3.燃料动力费:是指在项目实施过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。

4.出版/文献/信息传播/知识产权事务费:是指在项目实施过程中,需要支付的出版费、资料费、专用软件购买费、文献检索费、专业通信费、专利申请及其他知识产权事务等费用。

5.差旅费:是指在项目实施过程中开展科学实验(试验)、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。

6.会议费:是指在项目实施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。

7.国际合作与交流费:是指在项目实施过程中研究人员出国及赴港澳台、外国专家来华及港澳台专家来内地工作的费用。

(三)劳务费:是指在项目实施过程中支付给参与项目研究的研究生、博士后、访问学者以及项目聘用的研究人员、科研辅助人员等的劳务性费用,以及支付给临时聘请的咨询专家的费用等。

项目聘用人员的劳务费开支标准,参照当地科学研究和技术服务业从业人员平均工资水平,根据其在项目研究中承担的工作

任务确定。

专家咨询费不得支付给参与项目和课题管理相关的工作人员，支付标准按上级有关规定执行。

（四）管理费用：是指在项目实施过程中用于补偿学校支持科研活动开展而发生的相关费用。管理费用按项目到账经费的5%提取。

（五）绩效支出：是指为提高科研工作质量而安排的相关支出。由项目负责人根据项目组成员（以计划书注明或向科技处备案）的实际工作业绩和相关薪酬标准公开、公正据实申请，由科技处审批发放，绩效支出不计入学校绩效工资总额基数，纳入学校绩效工资总量管理。

（六）其他支出：是指项目实施过程中发生的除上述费用之外的其他合理支出。

**第六条** 实行项目负责人签字报销制。项目负责人须按照“政策相符性、目标相关性、经济合理性”原则使用管理项目资金，根据实际需要自主决定经费使用。

**第七条** 项目结题时项目负责人根据实际使用情况编制项目经费决算，经学校科技处、财务处审核后，上报项目主管部门。

**第八条** 项目执行过程中，项目负责人应接受并积极配合上级部门、学校或受其委托的第三方机构对项目经费使用和管理情况的监督与检查。项目结题时，在校内公开项目经费决算、项目

结题/成果报告、绩效评价结果和绩效支出发放情况等事项，接受内部监督。

**第九条** 实施科研经费“包干制”管理的科研项目结余经费应在项目验收结论下达之日起6个月内使用完毕，但原则上不跨年度使用，若结项后当年度不足3个月可结转至次年使用，如6个月内未将结余经费使用完毕，则结余经费纳入学校科研基金中统筹使用。按照《郑州工程技术学院纵向科研项目经费管理办法》（试行）中直接费用相关规定执行。

**第十条** 本办法未明确规定的事项，按照《郑州工程技术学院纵向科研项目经费管理办法》（试行）执行，如有与立项主管部门管理办法不一致的，以上级主管部门的有关规定为准。

**第十一条** 本办法由科技处、财务处负责解释。