

# 郑州师范学院文件

校〔2022〕40号

---

## 郑州师范学院 关于印发《“包干制”科研经费使用 管理办法（人文社科类）》的通知

校内各单位：

《“包干制”科研经费使用管理办法（人文社科类）》已经学校研究通过，现予印发，请认真贯彻执行。



# 郑州师范学院

## “包干制”科研项目经费使用 管理办法（人文社科类）

### 第一章 总则

为深入贯彻落实党中央、国务院关于科研项目、经费管理的改革精神，推进项目经费使用“包干制”改革工作，积极营造健康有序的科研氛围，充分激发科研人员创新创造活力，根据《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《高校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285号）、《关于进一步深化省级财政科研经费管理改革优化科研环境的若干意见》（豫财科〔2021〕57）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 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。

第二条 本办法适用于2021年起批准资助的国家社科基金项目（含单列学科）、教育部人文社科项目（含专项项目）（以下简称“项目”）以及其他项目主管部门明确实施科研经费“包干制”管理的科研项目。

第三条 项目经费“包干制”使用实行项目负责人承诺制。项目负责人需签署承诺书并提交学校科研处备案，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，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。

## 第二章 预算与支出

第四条 项目经费不再分为直接费用和间接费用。项目无需编制经费支出预算，由项目负责人根据项目研究需要在经费使用范围内自主决定使用。

第五条 项目经费使用范围限于业务费、劳务费、设备费、项目责任单位为项目研究提供的房屋占用，日常水、电、气、暖等消耗，有关管理费用的补助支出、以及激励科研人员的绩效支出等。

(一) 业务费。指在项目实施过程中购置图书、收集资料、复印翻拍、检索文献、采集数据、翻译资料、印刷出版、会议/

差旅/国际合作与交流等费用，以及其他相关支出。

(二) 劳务费。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、访问学者和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，参照当地社科研究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，其由单位缴纳的社会保险补助、住房公积金等纳入劳务费科目列支。

支付给临时聘请的咨询专家的费用，不得支付给参与本项目及所属课题研究和管理的有关人员，其管理按照国家 and 地方有关规定执行。

(三) 设备费。指在项目实施过程中购置设备和设备耗材、升级维护现有设备以及租用外单位设备而发生的费用。应当严格控制设备购置，鼓励共享、租赁设备以及对现有设备进行升级。

(四) 学校管理费用。科研管理费按总经费 5% 提取。

(五) 绩效支出。由项目负责人根据实际科研需要、研究团队贡献大小和相关薪酬标准自主确定。

(六) 其他合理支出。项目研究过程中发生的除上述费用之外的其他支出。

第六条 项目经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。

### 第三章 决算与验收

第七条 实行项目负责人签字报销制。项目经费报销时由项目负责人签批后，到财务处办理报销。

第八条 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，不得随意调账变动支出、随意修改记账凭证。项目经费决算经学校财务处、科研处审核后，报项目主管部门进行结项。

第九条 实施科研经费“包干制”管理的科研项目结项后，结余资金留归学校使用。学校将优先考虑原项目团队科研需求，本校全职科研人员作为项目负责人可提出结余经费使用意向，并向科研处和财务处审批备案、办理结转手续；结余经费用于科研活动直接支出，按照《郑州师范学院纵向科研项目经费管理办法》中直接费用相关规定执行。

### 第四章 监督管理

第十条 实行结果导向和公开公示制度。项目执行过程中，项目负责人自觉接受学校相关主管部门的监督与检查。科研处对项目经费支出情况进行认真审核。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。未通过结题验收、整改后通过结题验收、因故终止、撤销的项目，按上级部门规定处理。

第十一条 项目负责人应接受并积极配合全国哲学社会科学工作办公室、教育部社科司、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开展的监督检查工作。

第十二条 “包干制”经费设立“负面清单”（见附件2）对于不按规定使用项目经费，存在截留、挪用、侵占项目经费等违规违法行为的相关人员，学校将严格按照相关法律法规严肃处理。

第十三条 本办法中未涉及的其他事项按照学校相关科研经费管理规定执行。如上级部门对项目经费管理政策有调整的，按上级部门规定执行。

## 第五章 附则

第十四条 本办法自发布之日起施行，由科研处、财务处负责解释。

- 附件：1. 郑州师范学院科研经费“包干制”使用承诺书  
2. 郑州师范学院“包干制”经费使用“负面清单”

附件 1

## 郑州师范学院科研经费“包干制”使用承诺书

项目名称			
项目负责人		项目类型	国家社科基金 <input type="checkbox"/> 教育部人文社科 <input type="checkbox"/>
项目执行期		项目经费	万元
所在学院		联系电话	
<p><b>本人在此郑重承诺：</b>严格遵守《国家社会科学基金项目资金管理办法》（财教〔2021〕237号）、《高校哲学社会科学繁荣计划专项资金管理办法》（财教〔2021〕285号）、《关于进一步深化省级财政科研经费管理改革优化科研环境的若干意见》等文件规定，承诺尊重科研规律，弘扬科学家精神，遵守科研伦理道德和作风学风诚信要求，认真开展科学研究工作；承诺任务期内使用拨付的经费完成计划（任务）书设定的目标，同时保证项目经费全部用于与本项目研究工作相关的支出，不截留、挪用、侵占，不用于与科学研究无关的支出；承诺经费使用符合国家和学校的相关规定。如有违反，本人愿意接受相关法律法规严肃处理。</p> <p style="text-align: right;">项目负责人（签字）：</p> <p style="text-align: right;">日期：        年    月    日</p>			

注：本承诺书提交科研处备案后，项目负责人可到财务处办理经费入账和使用事宜。

附件 2

## 郑州师范学院“包干制”经费使用“负面清单”

序号	内容
1	不得虚构经济业务、编造虚假合同、使用虚假票据套取资金。
2	不得通过合作、协作经费方式套取资金。
3	不得以虚列、伪造名单等方式，虚假冒领劳务费，套取财政资金。
4	不得用于与本科科研项目无关的支出。
5	不得用于应由个人及家庭负担的支出。
6	不得滥用、浪费科研经费，违规预支、预存费用私设“小金库”。
7	不得截留、挪用、侵占科研经费。
8	不得使用科研经费支付各种罚款、捐款、赞助、投资。
9	其他法律、法规以及政策文件明确不得开支的内容。