**郑州师范学院科研项目经费**

**指标追加及经费使用办理流程**

一、科研项目按照经费来源分为纵向科研项目、横向科研项目。

（一）纵向科研项目经费是指国家部（委）和省、市各级政府批准立项并纳入财政科研计划的科研项目经费。

（二）横向科研项目经费是指以签订技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务等合同方式取得的，由政府、企事业单位、社会团体等以市场委托方式出资立项的科研项目经费。

二、指标追加流程

（一）纵向科研经费有以下两种情况：

1、通过郑州市财政局"部门预算系统"直接下达经费指标(附文件号"豫财\*\*\*\*\*\*")

财务处将经费指标上传至财务处网站"经费到帐通知"栏，相关项目负责人确认项目后, 请到财务处网站“文件下载”栏，下载并填写《资金申请表》，交由科研处一并办理科研经费追加手续。

2、由相关部门将经费转入指定账户

户名：郑州市财政局收款专户，账号：9230520109033282，

开户银行：郑州银行营业部。

相关项目负责人需到学校财务处网站下载填写《郑州师范学院各类收入资金上缴入库申请表》和《资金申请表》，填写完毕后连同转账证明或合同复印件交至财务处306房间，由财务处上报市财政局履行资金审批手续。财政资金到我校账户后，财务处通知科研处，由科研处办理指标追加手续。

（二）横向科研经费指标办理程序：

由相关部门将经费转入指定账户（户名：郑州师范学院，账号：920870120111001775，开户银行：郑州银行兴华街支行）。

资金到帐后，财务处将到账通知上传至财务处网站"经费到帐通知"栏，相关项目负责人需到学校财务处网站下载填写《郑州师范学院各类收入资金上缴入库申请表》和《资金申请表》，填写完毕后连同转账证明、合同复印件交至财务处306房间，由财务处上报市财政局履行资金审批手续。财政资金到我校账户后，财务处通知科研处，由科研处办理指标追加手续。

（三）通过财务处《郑州师范学院各类收入资金上缴入库申请表》办理的科研经费,每月25日之前的当月上报市财政局审批，25日之后的计入次月上报市财政局审批。

三、科研经费使用流程

相关手续办理完毕后，相关项目负责人请关注财务处“财务查询”模块，确认指标追加完成后，填报 “项目预算申报系统”并同时在科研处网站“云平台”填报登记相关经费信息，并将“项目预算申报系统”下载打印，纸质表须经所在单位负责人审核签字并加盖公章，交科研处1115房间备案，即可按《郑州师范学院财务审批管理办法》要求履行审批手续后报账。

“项目预算申报系统”审核后，一般不予调整预算，特殊情况需调整的，须经所在单位负责人签字同意，并报科研处备案，每学期初允许调整一次。

2018年1月2日