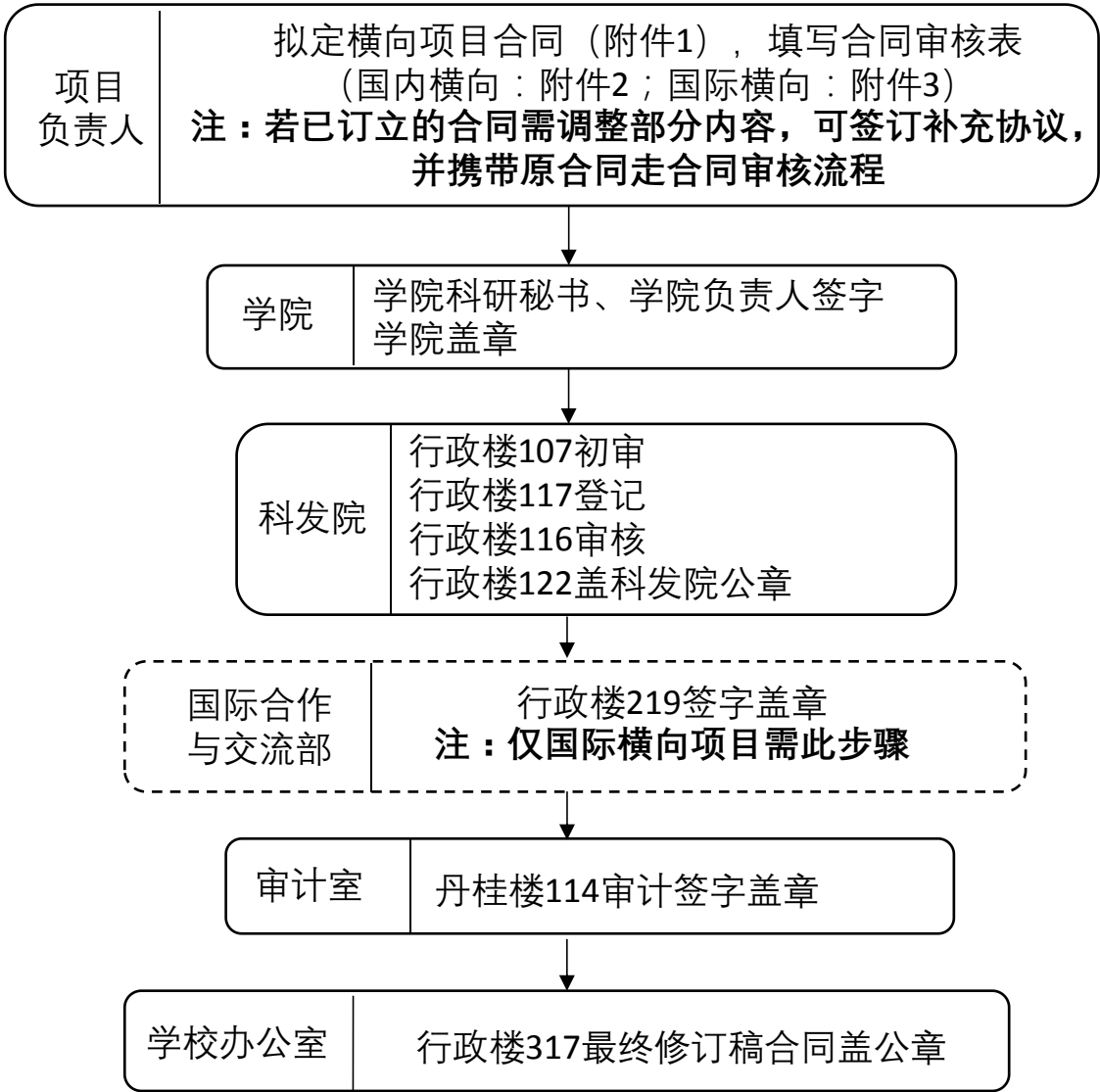


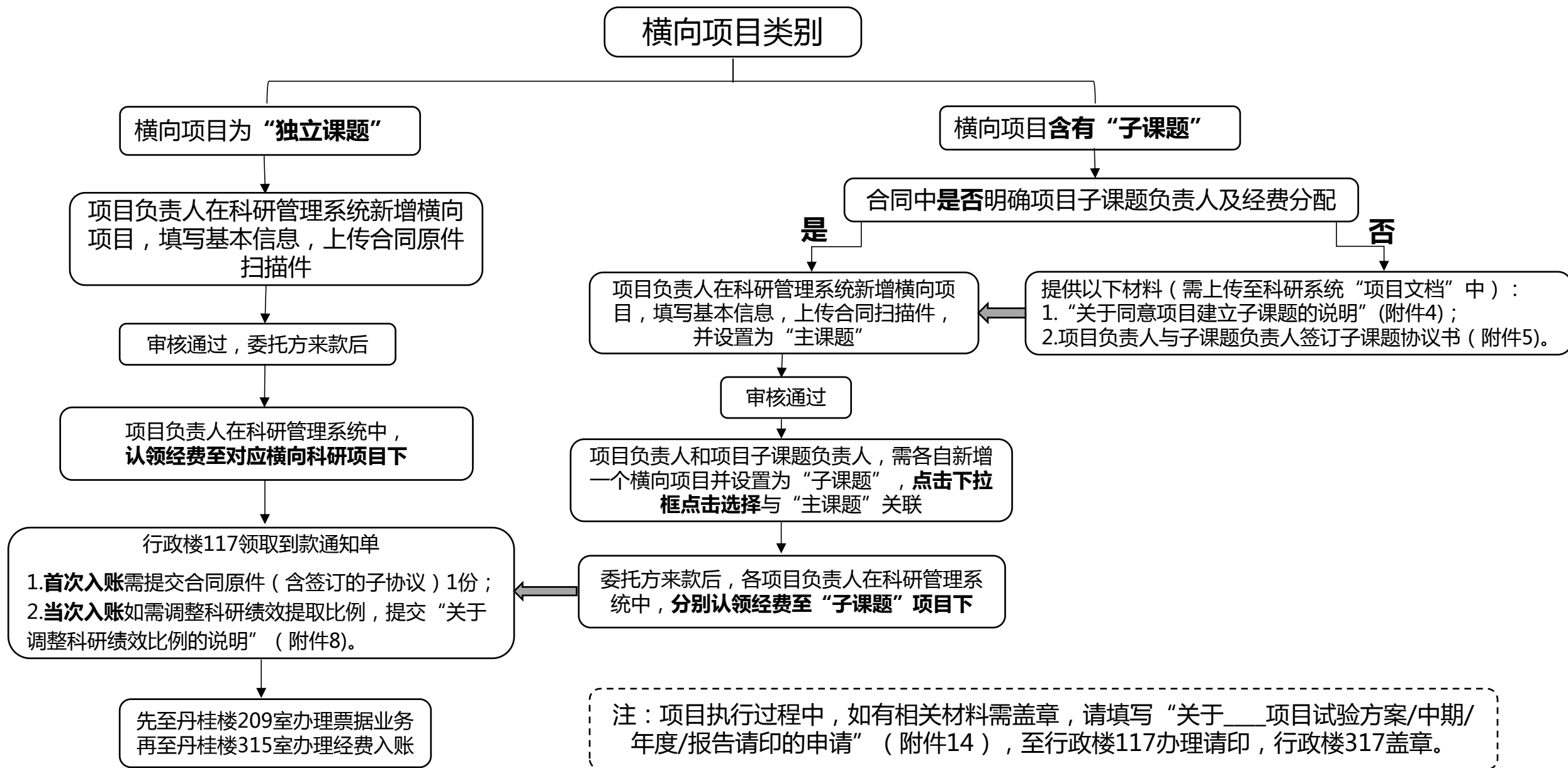
华中农业大学横向科研业务办理流程图

一、横向项目合同订立

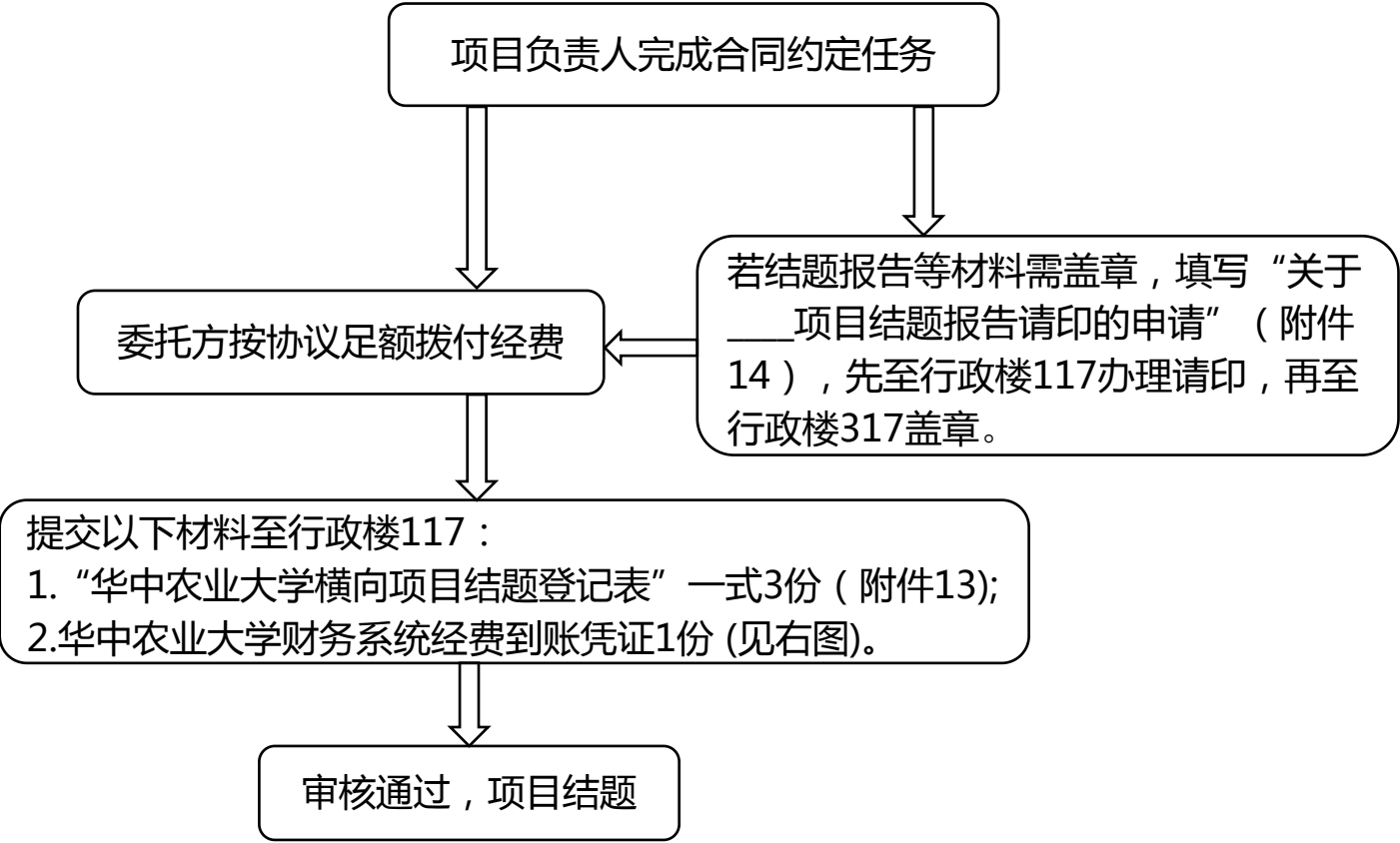


注：从横向项目支出经费的合同，请在合同审核表“归口管理部门”一栏中填写支出项目的财务账号，且无需行政楼107初审。

二、横向项目过程管理



三、横向项目结题管理



华中农业大学 网上查询系统 V6.0

我的首页 个人项目 个人收入 来款信息 报销款信息

项目预算执行

起始年度：2015 起始月份：01 摘要： 类型：收入 是否包含往来款：是 否 是否包含未复核：是 否 查询

截止年度：2022 截止月份：03

项目属性：个人 公共 全部

部门代码	部门名称	项目大类	项目代码	项目名称
101	植物科学技术学院	预算	113010422	85
		预算	14000000	85
		预算	14000000	85
		预算	14000000	85
		科研	409100000	85

导出 打印

凭证日期	凭证编号	摘要	科目编号	科目名称	项目借款	项目还款	项目支出	项目收入	凭证信息
		年初余额							
		期初余额							
2019-03-29	c07309	收上海市农业生物基因中心到账	6101020199	其他科研拨款				168,000.00	凭证信息
负责人：		707119071/逆境种子萌发特性测定 合计			0.00	0.00	0.00	168,000.00	
总计		总计			0.00	0.00	108,780.98	163,106.80	

共5行 首页 上一页 1 下一页 尾页 跳转

图示：财务系统经费到账凭证

注：科发院社会服务处每年集中开展横向项目结题工作(详见工作通知)

华中农业大学横向科研业务办理说明

一、横向项目合同订立

1. 拟定横向项目合同。双方协商拟定横向项目合同（附件1）。

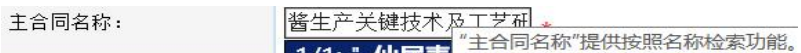
2. 横向项目合同审核。项目负责人填写合同审核表并签字（国内横向：附件2；国际横向：附件3），具体办理流程见流程图“一、横向项目合同订立”。

一横向项目支出经费的合同，在合同审核表“归口管理部门”中填写支出项目财务账号，无需行政楼107初审。

二、横向项目过程管理

1. “独立课题”横向项目录入。合同类型为“独立课题”，项目负责人在科研管理系统中新增横向项目，填写基本信息，上传合同原件扫描件，提交纸质版协议原件一份至行政楼117室存档。（也可在首次办理经费入账时一并提交）

2. 横向项目设立子课题并录入

2.1. 横向合同中已明确项目子课题负责人及经费分配。项目负责人在科研管理系统中新增横向项目，填写基本信息，上传合同原件扫描件，设置为“主课题”；待审核通过后，项目负责人和项目子课题负责人，各新增一个横向项目设置为“子课题”，主合同名称检索后点击选择（如图：)

2.2. 横向合同中未明确项目子课题负责人及经费分配。项目负责人在科研管理系统中新增横向项目，填写基本信息，上传合同原件扫描件，设置为“主课题”。同时提供以下材料并上传扫描件至科研系统：

— “关于同意项目建立子课题的说明”（附件4）；

— 项目负责人与子课题负责人签订子课题协议书（附件5），双方学院分管科研副院长或院长签字，并加盖学院公章。

主课题审核通过后，项目负责人和项目子课题负责人各新增一个横向项目设置为“子课题”，主合同名称检索后点击选择（如图：

3. 经费认领及入账

3.1. 委托方来款后，项目负责人在科研管理系统中，查看到来款信息，并认领经费。“独立课题”横向项目认领至“独立课题”下；设立“子课题”的横向项目由“子课题”认领经费。经费认领后，到行政楼 117 室打印到账通知单，丹桂楼 209 室办理票据业务，并至丹桂楼 315 室办理经费入账。

3.2. 如需预开发票，填写《预开发票申请表暨承诺函》（附件 6），“付款方单位名称”需与横向项目合同委托方保持一致，由项目负责人签字后，至丹桂楼 209 室办理。

3.3. 涉及经费外拨需同时提供已订立的外拨协议原件和“华中农业大学科研经费外拨明细表”（附件 7）。

4. 调整科研绩效计提比例

按《华中农业大学横向科研经费管理办法》，横向项目科研绩效默认按每笔到账经费的 30% 由学校统一计提。如需调整计提比例，认领经费后，当次打印到账通知单时，项目负责人填写“关于调整科研绩效计提比例的说明”（附件 8），提交至行政楼 117 室，入账时调整绩效计提额度。

已入账且计提横向绩效，原则上不再办理横向科研绩效返还申请。

5. 自然科学类项目管理费 5% 申请

按《华中农业大学横向科研经费管理办法》，规划设计、咨询、野外调查等类别项目管理费一般不超过 5%。项目负责人根据横向项目合同性质、合同具体科研任务内容，填写“关于项目管理费 5% 的申请”（附件 9），本人签字、学院科研副院长签字盖章后，提交合同原件和申请表至行政楼 117 室审核。

已入账的项目原则上不再办理管理费 5% 申请。

6. 横向项目技术性交易增值税减免申请办理

技术开发类合同可申请办理技术性交易增值税减免，具体办理流

程详见“横向科研项目技术性交易增值税减免办理业务工作流程”(附件 10)

三、横向项目结题管理

1. **办理结题。**项目负责人完成合同约定任务，按要求提供相关报告，且委托方按合同约定拨付经费的横向项目可以办理项目结题。项目结题办理材料如下，并提交至行政楼 117 审核存档。

— “华中农业大学横向项目结题登记表”一式 3 份（附件 13）；

— 华中农业大学财务系统经费到账凭证 1 份。

2. **横向项目试验方案/中期/年度/结题报告等材料。**项目负责人填写“关于项目试验方案/中期/年度/结题报告请印的申请”（附件 14）。到行政楼 117 室办理请印手续，行政楼 317 室盖章。

3. **横向项目经费催拨。**项目负责人本人填写“华中农业大学关于催付横向科研项目经费的函”（附件 15），或“华中农业大学关于横向科研项目来款项的征询函”（附件 16）。请印后，相关函件由项目负责人负责寄出。

附件：

1. 华中农业大学(横向科研项目)技术合同参考范本
2. 华中农业大学合同审核表
3. 涉外技术合作合同审核意见表
4. 关于同意项目建立子课题的说明
5. 子课题协议参考范本
6. 预开发票申请表暨承诺函
7. 华中农业大学科研经费外拨明细表
8. 关于调整科研绩效计提比例的说明
9. 关于项目管理费 5%的申请

10. 横向科研项目技术性交易增值税减免办理业务工作流程
11. 技术合同信息表填写模板
12. 技术性收入增值税减免申请表
13. 华中农业大学横向科研项目结题登记表
14. 关于项目试验方案/中期/年度/结题报告请印的申请
15. 华中农业大学关于催付横向科研项目经费的函
16. 华中农业大学关于横向科研项目来款项的征询函
17. 《华中农业大学横向科研经费管理办法》

附件 1

技术（开发/咨询/服务）合同

项目名称：

甲 方：_____

乙 方：华中农业大学

签订时间：_____年____月____日_____

签订地点：华中农业大学

履行期限：_____年____月____日至_____年____月____日_____

华中农业大学科学技术发展研究院制

甲方：
住所地：
法定代表人：
项目联系人：
电话：
电子信箱：

乙方：华中农业大学
住所地：
法定代表人：
项目联系人：
电话：
电子信箱：

本合同双方就共同开展_____项目事项，
经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》的规定，达成如下协议，并由合作双方共同恪守。

一、合作内容

- 1.
- 2.
- 3.

二、双方权责

1. 甲方权责

- (1) 为乙方提供研究经费等。
- (2) 有权检查项目进度等。
- (3)

2. 乙方权责

- (1) 在收到甲方研发款项后开始研究工作。
- (2) 可以完成的技术指标或研究内容。
- (3)

三、工作进度安排

（按技术内容填写进度安排）

- 1.
- 2.
- 3.

四、经费支付时间及方式

（一）经费总额。双方约定由甲方向乙方支付技术（开发/咨询/服务）费人民币____元（含税价/不含税价）。

（二）支付方式：（一次/分期/入门费加提成）

1. 自本合同签订之日起____日内，甲方向乙方支付合同金额的____%，即人民币_____元。

- 2.
- 3.

（三）乙方帐户信息：

户名：华中农业大学

帐号：554757528331

开户行：中行武汉华农支行

同城行号：846006

异地联行行号：104521004785

五、研究成果交付时间及方式

1. 研究成果交付的形式及数量：_____

2. 研究成果交付的时间及地点：_____

六、研究成果及知识产权归属

因履行合同所产生的研究成果及相关知识产权归属，按以下方式处理：

1. 研究成果及相关知识产权属于乙方，甲方可优先使用，收益分配比例双方协商确定。

2. 研究成果及相关知识产权属于双方共有，乙方为第一权利人，收益分配比例双方协商确定。

七、保密协定

双方在履行合同过程中知悉的商业秘密，不得泄露或者不正当地使用。保密期限内，泄露或不正当地使用该商业秘密给对方造成损失的，按以下第___种方式承担责任：

1. 按合同金额的___%支付违约金。
 2. 按给对方造成的实际损失额赔偿，最高不超过合同金额的数额。
- 保密期限至___年___月___日止。

八、风险责任及争议解决方式

（一）合同履行期间：

如遇不可抗力、无法克服的技术困难等因素致使合同任务无法正常进行或完成，一方应及时通知对方，并采取适当措施减少损失，根据前述因素的影响部分或全部免除责任；

如一方违约，按照《中华人民共和国民法典》规定赔偿损失。

（二）双方产生争议应协商解决，协商调解不成的按以下第___种方式处理：

1. 提交武汉仲裁委员会仲裁；
2. 依法向合同签订地人民法院提起诉讼。

九、其他相关事项

1. 甲方另行支付乙方人员到甲方工作期间的差旅食宿费用。
2. 双方如合作申请项目、报奖、投标等，应另行签订协议，本合同不作为前述合作事项依据。
3. 本合同一式六份，双方各持三份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效，合同有效期 年 月 日至 年 月 日。

甲方（技术需方）：_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签字）
年 月 日

乙方（技术供方）：_____华中农业大学_____（盖章）

法定代表人/委托代理人：_____（签字）_____

年 月 日

附件 2

华中农业大学合同审核表

		<div>合同编号<div></div><div></div><div></div><div></div></div>			
合同名称			合同金额	万元	
合同类型	重大合同(A类)	<div><div><input type="checkbox"/> 合作办学合同</div><div><input type="checkbox"/> 以学校资产联合经营合同</div><div><input type="checkbox"/> 涉外合同</div><div><input type="checkbox"/> 标的 100 万元人民币以上的合同</div><div><input type="checkbox"/> 对外抵押担保合同</div><div><input type="checkbox"/> 标的物金额约定不明确的合同</div><div><input type="checkbox"/> 涉及学校形象名誉的合同</div><div><input type="checkbox"/> 其他按重大合同管理的合同</div></div>			
	一般合同(B类)	<div><div><input type="checkbox"/> 购销合同</div><div><input type="checkbox"/> 科研项目合作合同（非横向）</div><div><input type="checkbox"/> 捐赠合同</div></div>			
	特殊合同(C类)	<div><div><input type="checkbox"/> 修缮施工合同</div><div><input checked="" type="checkbox"/> 科研项目合作合同（横向）</div><div><input type="checkbox"/> 基本建设合同（另表审核）</div></div>			
审核流程	A、C 类合同： <div>承办人承诺→学院（部、室）→归口管理部门→审计处→学校盖章</div>				
	B 类合同： <div>承办人承诺→学院（部、室）→归口管理部门→学校盖章</div>				
审核要求	<div><div>1. 学院（部、室）和归口部门须明确审核人，审核领导。审核领导按照谁分管谁负责的原则确定。</div><div>2. 合同承办单位和归口管理单位相同的合同，归口管理部门除审核人、审核领导签字外，还须部门主要负责人签字。</div><div>3. A 类、C 类合同审核完毕后审计处在合同上加盖骑缝章，B 类合同审核完毕后归口管理部门在合同上盖骑缝章。</div></div>				
主体责任	<div><div>1. 合同承办人对合同内容真实性、条款完备、合法合规负首要责任。</div><div>2. 学院（部、室）对合同签订履行负监督责任。</div><div>3. 归口管理部门对合同涉及业务的内容合法合规负审核责任。</div><div>4. 审计部门对合同经济条款规范性负审核责任。</div><div>5. 学校办公室对合同按程序用印负审核责任。</div></div>				
合同承办人承诺	<div>本人承诺该合同内容真实，条款完备，符合国家相关法律和学校相关规定。</div> <div>承办人签字：年 月 日</div>				

学院 (部、 室) 意见	<p>经审核，我单位同意_____ 与_____</p> <p>签订该合同。</p> <p>审核人签字：_____</p> <p>审核领导签字：_____</p> <p>(单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
归口 管理 部门 意见	<p>经审核，该合同涉及义务合法合规，同意签约。</p> <p>审核人签字：_____</p> <p>审核领导签字：_____</p> <p>(单位公章)</p> <p>年 月 日</p>
审计 处 意见	<p>经审核，符合学校有关规定，同意签约。</p> <p>审核人签字：_____</p> <p>(单位公章)</p> <p>年 月 日</p> <p>(注：此栏只供 A 类、C 类合同使用)</p>
学校 用印 意见	<p>审核人签字：_____</p> <p>年 月 日</p>

注：归口管理部门可为经费管理部门（如：10 万以下的试剂耗材采购合同）。

附件 3

涉外技术合作合同审核意见表

项目名称：

项目负责人签字：

部门	审核内容	审核意见	修改意见	备注	审核人	审核时间
学院（国家重点实验室）	1.合同内容与项目负责人研究方向是否一致； 2.合同签订是否有利于学科发展； 3.与境外单位或个人合作是否真实； 4.是否同意合作内容。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
科学技术发展研究院	1.是否符合国家相关科技法律法规； 2.是否有效防止国家或学校知识产权流失； 3.是否有效防止对国家利益损害； 4.涉及科研成果是否为履约本人成果； 5.是否违反保密规定； 6.是否有经费来源，经费使用预算是否符合相关规定。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 5.否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 6.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
国际合作与交流处	1.合作内容是否为国家规定限制合作领域； 2.合同条款是否符合国家外事规定； 3.境外资助组织或个人是否具有合法的主体资格； 4.境外资助组织是否为国家相关规定禁止合作的组织； 5.合同条款中、外文表述是否一致、完整； 6.合同对方经营范围与合同标的是否一致。	1.否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4.否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 5.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 6.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				
审计处	1.是否符合合同法、担保法等法律法规； 2.合同的要素是否完整，条款是否齐备； 3.合同的文字表达是否准确； 4.合同双方的权利、义务、违约责任是否公平、对等。	1.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 2.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 3.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 4.是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>				

附件 4

关于同意“（项目名称）”项目建立子课题的说明

华中农业大学：

我单位与贵校（项目负责人所在学院）学院（项目负责人）老师签订了“（项目名称）”，为保证项目的顺利进行，同意（项目负责人）老师与（子课题负责人）老师签订“子课题名称”，子课题经费为_____元。

特此说明！

委托单位（公章）

附件 5

“（主课题项目名称）”子课题“（子课题项目名称）”协议书

甲方：华中农业大学（主课题负责人所在学院）学院 （主课题负责人）教师
（以下简称“甲方”）

乙方：华中农业大学（子课题负责人所在学院）学院 （子课题负责人）教师
（以下简称“乙方”）

为了顺利完成“（主课题项目名称）”项目，甲乙双方经过友好协商，设立“（子课题项目名称）”子课题项目，达成如下协议：

一、研究内容

二、甲方权利和义务

- 1、甲方负责项目总体实验设计，结果评估及结题；
- 2、甲方和乙方就具体实验方案进行定期协商和调整；
- 3、为乙方提供_____万元研究经费，由华中农业大学负责管理。

三、乙方权利和义务

乙方具体负责*****（子课题具体研究内容），并接受甲方对项目研究内容的检查，协助甲方做好结题等相关工作。

四、其他条款

本协议一式三份，双方签字盖章后生效，未尽事宜经双方协商解决。本协议自签订之日起生效，有效期 年 月 日至 年 月 日。

甲方：

乙方：

学院负责人签字：

学院负责人签字：

学院公章：

学院公章：

年 月 日

年 月 日

附件 6

预开发票申请表暨承诺函

部门（学院）			
付款单位开票信息	名 称		
	纳税人识别号		
	地址 、 电话		
	开户行及账号		
开票内容			
备 注			
借票金额（大写）		借票金额 （小写）	
票据性质 （请选定其一）		纸质发票 <input type="checkbox"/> 电子发票+邮箱 <input type="checkbox"/>	

本人保证该笔款项于开具发票之日起 30 个工作日内到学校账户。如果因特殊情况款项不能到账，本人负责在上述时间段内将发票原件退还财务与资产管理部。若在上述期间款项未到账，且发票原件未退回计财处，本人同意财务部自行逐月从本人的工资中扣除，以抵偿相应金额款项，直至抵偿完毕为止， 且因个人借票给学校带来损失由本人承担。

特立此据。

承 诺 人：_____（签字）

承诺人工号：_____

联 系 电 话：_____

年 月 日

.....

备注(核销时填写)	发票号码:	经办人:
	核销日期:	电 话:

附件 7

华中农业大学科研经费外拨明细表

填制时间: 年 月 日

项目名称:

财务编号:

单位：元

序号	协作单位			本次 拨款	历次拨款				预算 总额
	单位名称	开户银行	银行账号		年 月 凭证号：	年 月 凭证号：	年 月 凭证号：	年 月 凭证号：	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
	合 计								

备注: 1. 第一次外拨经费, 请持总预算书, 第二次及以后的拨款填好上述信息并签字后即可办理。

2. 外拨金额 20 万-100 万，财资部分管副处长签字审核；100 万（含）及以上，财资部部长签字审核。

经办人签名:

项目负责人签名:

科技管理部门项目主管签名:

科技管理部门领导签名：

财资部领导签名:

附件 8

关于调整科研绩效计提比例的说明

科学技术发展研究院、计财处：

因项目研究实际执行经费的需要，本人负责的横向项目“（项目名称）”，
财务编号 ，于 年 月 日认领项目经费
万元。该笔认领经费申请入账计提科研绩效比例调整为 （不得
超过 30%）。请相关部门给予办理。

特此说明！

项目负责人（签字）：

年 月 日

附件 9

关于“（项目名称）”项目管理费 5%的申请

科学技术发展研究院、计财处：

本人与（项目委托单位名称）签订了“（项目名称）”的横向项目协议，
合同金额_____ 万元。该项目的主要为_____
_____，因只进行规划
设计/咨询/野外调查等工作。根据学校政策申请提取 5%管理费。

特此申请！

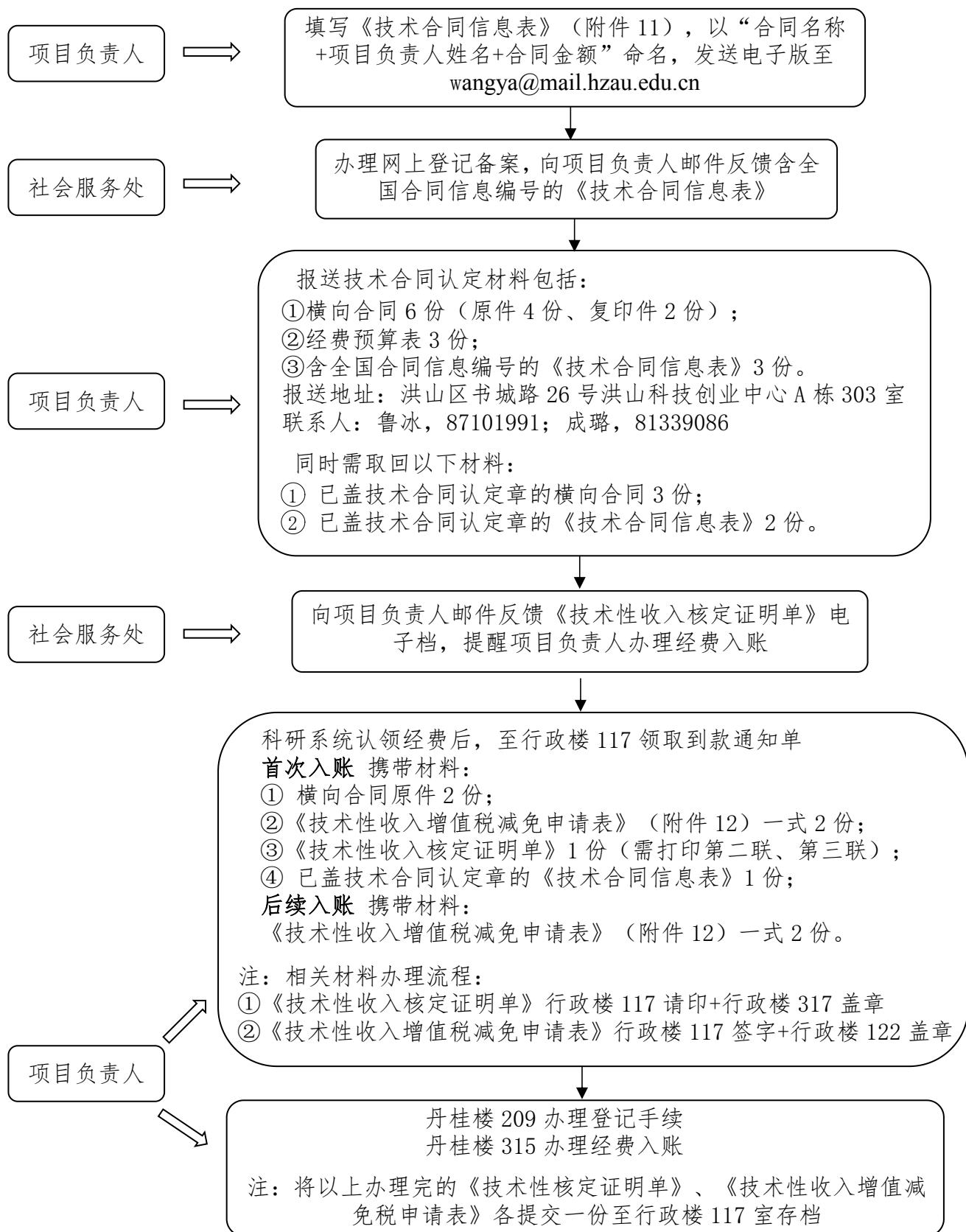
项目负责人（签字）：

学院科研负责人（签字）：

学院（盖章）：

附件 10

横向科研项目技术性交易增值税减免办理业务工作流程



附件 11

技术合同信息表填写模板

注：红字部分必填，否则无法上传至全国合同信息登记平台

技术合同信息			
【项目名称】	必填		
【登记机构】	武汉市洪山区	【申请日期】	
卖方信息			
【卖方名称】	华中农业大学		
【国别代码】	中华人民共和国(CN)	【邮政编码】	430070
【卖方性质】	事业法人 高等院校		
【行政区划代码】	湖北省 武汉市 洪山区		
【注册地址】	洪山区狮子山街 1 号		
【法定代表人】	李召虎	【联系电话】	15972127700
【联系人】	余华俊	【联系电话】	87282038
买方信息			
【买方名称】	必填		
【国别代码】	中华人民共和国(CN)	【邮政编码】	必填
【买方性质】	必填，如 企业法人 内资企业 有限责任公司		
【行政区划代码】	必填，如 湖北省 襄阳市 襄州区		
【注册地址】	必填，如 湖北省襄阳市襄州区双沟镇建设路 43 号		
【是否技术转移机构】	必填	【技术转移机构类型】	若为转移机构，必填
【是否国家级高新区企业】		【所属园区】	若为高新区企业，必填
【机构从事的国民经济行业】	必填	【企业规模】	必填，参考填写说明 1
【是否转制科研院所】	必填	【是否研发机构】	必填
【是否上市公司】	必填	【证券代码】	若为上市公司，必填
【法定代表人】	必填		
【联系人】	必填	【联系电话】	必填
合同信息			
【合同成交总金额】	必填（单位为元）	【合同签订日期】	必填，如 2020-10-08
【其中技术交易额】	必填（单位为元）	【合同起始日期】	必填，如 2021-01-01
【支付方式】	必填，参考填写说明 2	【合同结束日期】	必填，如 2025-12-31
【合同类别】	必填，参考填写说明 3		
【知识产权】	必填，参考填写说明 4		
【含专利数量】		【其中含发明专利数量】	
【其中含实用新型专利数量】		【其中含外观设计专利数量】	
【技术领域】	必填		
【项目计划来源】	计划外		
【社会经济目标】	必填	【技术服务的国民经济行业】	必填
【关联交易】	必填，如 否 （关联交易：具有产权关系的技术买方和卖方的技术交易行为。）		
【课题立项名称】		【课题立项编号】	
【科技成果登记部门批准登记号】			

技术合同信息表填写说明

1.企业规模

- (1) 微型企业：营业收入小于 50 万
- (2) 小型企业：营业收入大于等于 50 万、小于 500 万
- (3) 中型企业：营业收入大于等于 500 万、小于 2000 万
- (4) 大型企业：营业收入大于等于 2000 万

2.支付方式

- (1) 提成支付
- (2) 一次支付
- (3) 分期支付

3.合同类别

- (1) 技术开发
 - a.合作开发
 - b.委托开发

4.知识产权

- (1) 技术秘密
 - a.涉及专利
 - 其中含发明专利数量：必填
 - 其中含实用新型专利数量：必填
 - 其中含外观设计专利数量：必填
 - b.未涉及专利
- (2) 专利
 - a.外观设计专利
 - 其中含发明专利数量：必填
 - 其中含实用新型专利数量：必填
 - 其中含外观设计专利数量：必填
 - b.发明专利
 - 其中含发明专利数量：必填
 - 其中含实用新型专利数量：必填
 - 其中含外观设计专利数量：必填
 - c.实用新型专利
 - 其中含发明专利数量：必填
 - 其中含实用新型专利数量：必填
 - 其中含外观设计专利数量：必填
- (3) 计算机软件著作权
- (4) 设计著作权
- (5) 集成电路布图设计专有权
- (6) 生物、医药新品种
- (7) 植物新品种
- (8) 未涉及知识产权

附件 12

技术性收入增值税减免申请表

学院:

金额单位：元

项目名称				合同登记编号	20**-4201-13-00****	
项目负责人		经办人		联系电话		
技术受让方			合同总金额		技术性收入减免核定额	一般为合同金额
本次经费认领时间			本次办理次数	第 次办理	已办理减免额	
合同期限	年 月—— 年 月		本次申请减免收入金额	认领经费金额	累计减免收入金额	
附送资料						
项目负责人： (签字) 年 月 日		科学技术发展研究院意见： 业务负责人： (公章) 年 月 日		财务与资产管理部意见： 本次减免增值税收入确认为 元。 业务负责人： (公章) 年 月 日		

(此表一式二份，一份科技部门留存，一份财务部门留存)

附件 13

华中农业大学横向科研项目结题登记表

[illegible]

本表一式三份，一份交科学技术发展研究院存档，一份学院存档，一份项目负责人留存。

附件 14

关于“（项目名称）”项目试验方案/中期/年度/结题 报告请印的申请

科学技术发展研究院：

（项目委托单位名称）与我校签订了“（项目名称）”的横向科研协议。本人作为项目负责人，拟定项目试验方案/完成了协议相关的研究工作，完成了“（报告的名称）”的试验方案/报告。本人表示对该试验方案/报告内容的真实性、有效性、科学性全权负责，并承担由此带来的相关责任和后果。按照项目委托单位要求，“（试验方案/报告的名称）”试验方案/报告需加盖华中农业大学公章。

特此申请！

项目负责人（签字）：

学院科研负责人（签字）：

学院（盖章）：

附件 15

华中农业大学关于催付横向科研项目经费的函

（项目委托单位名称）：

贵单位与我校签订了横向科研项目合作协议“（项目名称）”，协议时间为____年____月____日至____年____月____日，项目金额为____元，我方项目委托负责人为____学院____老师。在协议双方的共同努力下，项目实施进展顺利并已到期结题，项目实施效果良好。根据我校财务记录，截止____年____月____日，贵单位已支付合同款项____元，仍有合同款项____元未按照“（项目名称）”协议履行。

为此，我校特致函贵单位，望贵单位支付合同剩余款项____元。

特此函告！

华中农业大学

年 月 日

附件 16

华中农业大学关于横向科研项目来款项的征询函

(项目委托单位名称):

依据我校横向科研项目经费清查的工作要求，需函证贵单位与我校于____年____月____日签订的横向科研项目 “(项目名称)” 的经费来款项。下列数据出自我校财务记录，如与贵单位记录相符，请在本函下端“信息证明无误”处签章证明；如有不符，请在“信息不符及需加说明事项”处列明不符项目，并加以指正。请贵单位协助办理。

1. 我校与贵单位的往来账项列示如下：

截止日期：

项目合同款项：

贵单位已支付款项：

贵单位未支付款项：

华中农业大学

年 月 日

结论：

核对情况	
信息证明无误	信息不符及需加说明事项：
<div>年 月 日</div> <div>经办人：</div>	<div>年 月 日</div> <div>经办人：</div>

附件 17

关于印发《华中农业大学横向科研经费管理办法》的通知

校属各单位：

为进一步规范学校横向科研经费管理，提高横向科研经费使用效益，根据国家、湖北省有关政策法规和《湖北省省属高校院所横向科研项目经费管理暂行办法》《华中农业大学科研经费管理办法》的精神，经学校第 13 次校长办公会研究通过，结合学校实际，现将《华中农业大学横向科研经费管理办法》予以印发，请遵照履行。

附件：《华中农业大学横向科研经费管理办法》

华中农业大学

2016 年 8 月 29 日

华中农业大学横向科研经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校横向科研经费管理，提高横向科研经费使用效益，根据国家、湖北省有关政策法规和《湖北省省属高校院所横向科研项目经费管理暂行办法》、《华中农业大学科研经费管理办法》的精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指横向科研经费是指学校接受有关部门、企事业单位、社会团体、个人等委托的研究任务而取得的非财政拨款经费性质的科研项目经费；国际科技合作项目中由国（境）外机构、组织、企业、个人等资助的合作研究项目经费等。

第三条 凡以华中农业大学名义签订合同取得的横向科研经费必须纳入学校财务统一管理，统一核算，按照国家相关规定、学校管理办法和科研合同的要求合理使用。

第二章 职责划分

第四条 学校是横向科研经费管理的责任主体。校长对学校横向科研经费管理负总责，分管财务和科技工作的校领导对横向科研经费管理负领导责任。

第五条 学校相关职能部门对横向科研经费管理负监管责任。学院是科研活动的基层管理单位，对本单位横向科研经费使用承担主要监管责任。

第六条 项目负责人是横向科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、合理性、真实性和相关性承担法律责任。

第三章 预算管理

第七条 项目负责人要根据横向项目合同的要求和实际需要，按照目标相关性、政策相符性和经济合理性的原则，科学、合理、真实地编制经费预算。项目合同和项目经费预算须报计划财务处和科学技术发展研究院备案。

第八条 调整横向科研项目预算须征得项目委托方同意并按照合同规定或当事人约定进行。

第四章 经费支出

第九条 横向科研经费开支范围一般包括：

（一）设备费：是指在项目研究开发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）材料费：是指在项目研究开发过程中消耗的各种原材料、试剂、药品等低值易耗品的采购费，实验动物、植物的购置、种植、养殖费，标本、样品的采集加工费及运输、装卸、整理等费用。

（三）测试化验加工费：是指在项目研究开发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。

（四）燃料动力费：是指在项目研究开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的水、电、气、燃料消耗等费用。

（五）差旅费：是指在项目研究开发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。

（六）会议费：是指在项目研究开发过程中为组织开展学术研讨、咨询以及协调项目等活动而发生的会议费用。

（七）国际合作与交流费：是指在项目研究开发过程中项目研究人员出国及外国专家来华工作的费用。

（八）出版/文献/信息传播/知识产权事务费：是指在项目研究开发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。

（九）劳务费：是指在项目研究开发过程中支付给课题组成员中没有工资性收入的相关人员（如在校研究生）和课题组临时聘用人员等的劳务性费用。

（十）专家咨询费：是指在项目研究开发过程中支付给聘请的咨询专家的费用。

（十一）管理费：是指本单位为组织、管理项目发生的各项费用，日常水、电、气、暖消耗以及进行其他有关管理费用的补助支出。

（十二）资源占用费：是指在项目研究开发过程中使用本单位现有仪器设备、房屋、土地及附属设施等支出。

（十三）实验室维修改造费：是指在项目研究开发过程中发生的试验示范基地建设以及实验室改装、维护维修等费用。

（十四）科研绩效费：是指在项目研究开发过程中发生的支付给科研人员激励的相关支出。

（十五）其他业务费：是指在项目研究开发过程中发生的如咨询费、中介费、合规的招待费等费用，因项目日常管理所需的办公用品购置费、通讯费、邮寄费、制作展板、宣传画册、视频音像资料等费用，以及与项目研究直接相关的其他支出和不可预见费用等。

管理费（含日常水电等消耗）一般不超过到账横向项目科研经费的 13.24%（其中规划设计、咨询、野外调查等类别项目一般不超过 5%）。科研绩效费根据各项目预算，在横向项目科研经费到账时由学校统一提取，提取比例不超过 30%，经考核后予以发放。

第十条 横向科研经费的外拨支出应当以合作（外协）项目合同为依据，按照合同约定的外拨经费额度、拨付方式、开户银行和账号等条款办理。项目负责人应对合作（外协）业务的真实性、相关性负责。外拨经费原则上不得超过项目实际到账经费的 30%，外拨经费不提取管理费和科研绩效费。

第五章 结题管理

第十一条 横向科研项目合同权利义务终止后，项目负责人须根据委托方的要求及时将结题验收证明和项目研究总结报告（或技术报告）提交科学技术发展研究院存档，填写“横向科研项目结题登记表”，办理经费结算手续。无验收证明和项目研究总结报告（或技术报告）者均视为未完成项目，不予办理经费结算手续（如为技术服务性合同等，委托方不要求有结题报告者除外；项目委托方有特殊要求者除外）。

第十二条 无正当理由或未征得委托方同意，横向科研项目不得延期结题。否则，造成的违约、违规和法律责任，由项目负责人承担。

第十三条 项目负责人要本着勤俭节约的原则合理安排支出。项目结题验收后，委托方对结余资金未作特殊要求的，结余经费由学校统筹安排，用于支持项目负责人开展后续科研活动。

第六章 附 则

第十四条 任何单位和个人不得以任何名义将横向科研经费转移、截留或用于非科研业务。否则，将追究项目负责人的责任。触犯国家法律的，移交司法机关处理。

第十五条 本办法实施过程中，与国家修订或新出台的相关政策相悖的，以国家修订或新出台的政策为准。

第十六条 本办法由计划财务处和科学技术发展研究院共同负责解释，自印发之日起施行，2013年颁发的《华中农业大学横向科研经费管理办法》（校发[2013]131号）同时废止。