

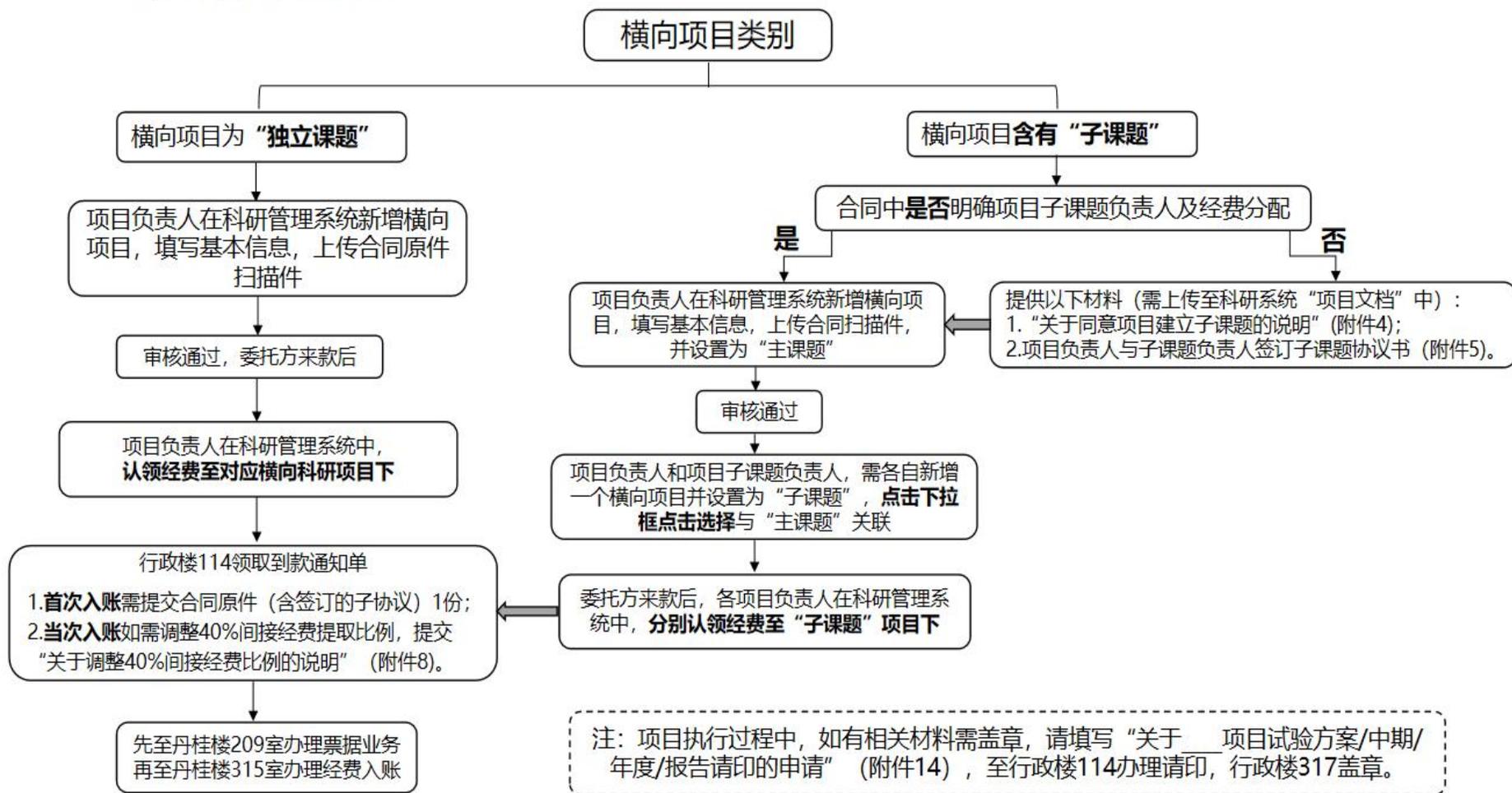
华中农业大学横向科研业务办理流程图

一、横向项目合同订立

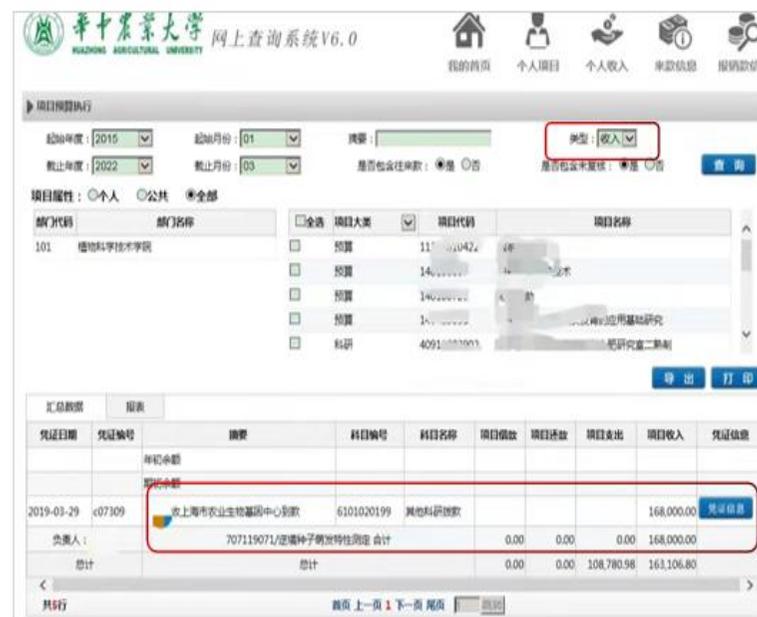
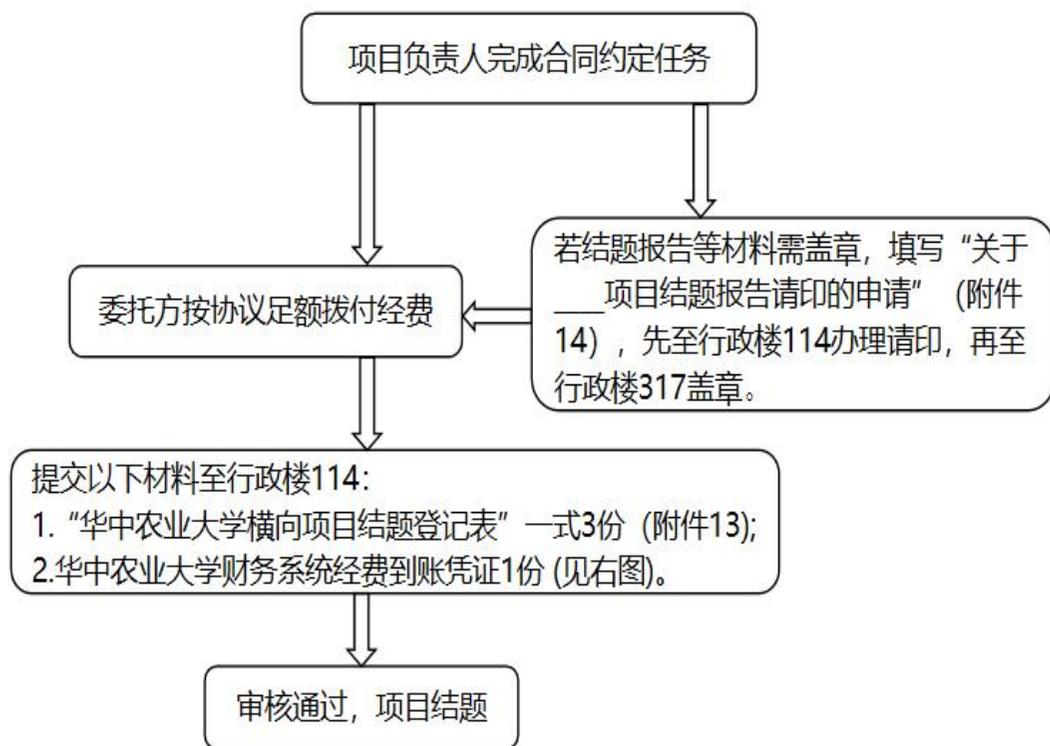


注: 从横向项目支出经费的合同, 请在合同审核表“归口管理部门”一栏中填写支出项目的财务账号, 且无需行政楼107初审。

二、横向项目过程管理



三、横向项目结题管理



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）。

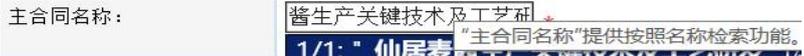
2. 横向项目合同审核。项目负责人填写合同审核表并签字（国内横向：附件2；国际横向：附件3），具体办理流程见流程图“一、横向项目合同订立”。

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114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：

主合同名称：

酱生产关键技术及工艺研

1/1: 仙居委

“主合同名称”提供按照名称检索功能。

)。

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 114 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 40%间接经费计提比例

按《华中农业大学横向科研经费管理办法》（校发[2022]104 号），资源占用费、实验室维修改造费、科研绩效费和其他业务费默认按每笔到账经费的 40%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 40%间接经费计提比例的说明”（附件 8），提交至行政楼 114 室，入账时调整计提额度。

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 114 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 114 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 114 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 40%间接经费计提比例的说明

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》