

江汉大学文件

江校科〔2025〕28号

江汉大学关于印发《江汉大学横向科研项目及经费管理办法》的通知

各学院（部）、各部门、各单位：

《江汉大学横向科研项目及经费管理办法》已经2025年8月8日第19次校党委会审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

江汉大学

2025年8月14日

江汉大学横向科研项目及经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强和规范学校横向科研项目及经费管理，根据《湖北省省属高校院所横向科研项目经费管理办法》《湖北省人民政府办公厅关于印发加快推进科技创新促进经济稳定增长若干措施的通知》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的横向科研项目是指以学校名义，通过合同方式对外开展科研活动承接的项目，包括企事业单位、其他社会组织（以下简称“委托方”）通过技术开发、技术咨询、技术服务等方式委托的项目，以及经科技主管部门认定为横向的项目。

第三条 横向科研项目经费实行有别于财政科研经费的分类管理。

第四条 本办法所称的研发团队负责人是指承担横向科研项目的教职员、兼聘人员或其他以学校名义承接横向科研项目的项目负责人。

第二章 职责分工

第五条 学校建立“统一领导、分级管理、权责明晰”的横向科研项目及经费管理体制，研发团队负责人、科研机构、学院

(部)、科学研究处(科技成果转化办公室)、财务处、审计处、档案馆等各司其职，各负其责。

第六条 研发团队负责人是横向科研项目及经费使用的直接责任人，其主要职责：

(一)负责横向科研项目合同拟订、项目实施、项目结题(验收)、项目档案收集整理等工作；

(二)根据横向科研项目预算和合同约定，合理安排项目经费的请款和支出，及时办理经费认领、代理记账等相关手续；

(三)接受学校科研、财务、审计部门的检查，对横向科研项目经费的来源、类别、性质和自主使用经费支出的真实性、合理性、合规性承担相应经济与法律责任。

第七条 研发团队负责人所在单位主要职责：

(一)负责横向科研项目立项及预算审核；

(二)负责合同金额在 25 万元以下的人文社会科学类横向科研项目或 50 万元以下的自然与技术科学类横向科研项目合同签订；

(三)负责横向科研项目研发团队自主使用经费请款审核；

(四)配合职能部门加强科研合同管理和项目实施过程管理，督促项目按时完成；

(五)负责横向科研项目结题验收材料审核以及项目档案归档；

(六)优化本单位资源配置，为横向科研项目的顺利开展提

供必要的条件保障。

第八条 科学研究处主要职责:

- (一) 负责招(投)标项目应标响应材料的协调;
- (二) 负责合同金额在 25 万元及以上的人文社会科学类横向科研项目或 50 万元及以上的自然与技术科学类横向科研项目合同签订;
- (三) 负责横向科研项目经费分解、划拨、外协经费审核;
- (四) 负责横向科研项目立项登记、结题(结项)登记, 并建立诚信档案;
- (五) 指导学院(科研机构)做好项目过程管理和结题验收等工作;
- (六) 负责横向科研项目技术合同登记;
- (七) 协调横向项目档案存档工作。

第九条 财务处主要职责:

- (一) 负责招(投)标项目应标响应财务相关材料的提供;
- (二) 负责横向科研项目经费到账通知、借开票据、增值税和相关税费代扣代缴;
- (三) 负责横向科研项目代理记账公司的选聘与监管工作;
- (四) 按照经审核批准的横向科研项目请款计划, 对横向科研项目经费进行账务处理。

第十条 审计处主要职责:

负责横向科研项目经费的审计监督, 根据需要对项目经费的

使用和管理进行专项审计。

第十一条 档案馆主要职责:

档案馆负责对科研档案的收集、整理等工作进行业务指导，负责科研档案的接收、统计、利用等工作，确保科研档案安全。

第三章 立项管理

第十二条 横向科研项目的立项原则上遵从第一洽谈人负责制，即谁洽谈谁负责。委托方明确指定项目负责人，原则上按委托方意愿执行；在与委托方沟通协调基础上，根据项目研究需要，学校有权对项目研发团队进行优化调整。

第十三条 横向科研项目合同由三方合同和补充合同组成：

(一) 三方合同由学校或二级单位、研发团队负责人与委托方共同签订；

(二) 补充合同按照《江汉大学横向科研项目补充合同示范文本》拟订，由学校或二级单位与研发团队负责人签订。

三方合同的拟订：

(一) 技术开发、技术咨询、技术服务等类别的横向科研项目，参照中华人民共和国科学技术部印制的《技术合同示范文本》拟订；

(二) 涉密的横向科研项目，应按国家相关规定拟订保密条款，具体包括范围、期限、密级等；

(三) 使用委托单位要求的合同样本需学校法律事务室审

核，涉外合同必须提供中外文版本，合同内容原则上以中文版本为准。

第十四条 通过招（投）标承接的横向科研项目直接立项。其他横向科研项目由研发团队负责人填写《江汉大学横向科研项目立项审核表》及相关资料，报所在学院（科研机构）进行立项审核。根据项目经费额度，按以下方式审核：

（一）合同金额在 25 万元以下的人文社科类横向科研项目或 50 万元以下的自然与技术科学类横向科研项目，由学院（科研机构）对负责人进行诚信审核，形成立项意见，经委托方同意可由科研机构、学院（部）签订合同；

（二）合同金额在 25 万元及以上的人文社科类横向科研项目或 50 万元及以上的自然与技术科学类横向科研项目，除诚信审核外，由学院（部）行政办公会（学术分委员会）或科研机构院务会（专家委员会）等对项目组承担项目的能力与条件等情况进行综合评估，形成立项意见，以正式会议纪要作为立项依据。

第十五条 对以下情形记入学校建立的研发团队负责人科研诚信档案：

- （一）项目完成情况；
- （二）自主使用项目经费的科学性、合理性及预决算吻合度；
- （三）与委托方、研发团队内部及学校合作的和谐度、满意度。

第十六条 横向科研项目研究目标、研究计划、完成时间、项目经费等内容有变更，研发团队需与委托方签订补充协议。补充协议签订流程参照原合同签订流程。

第四章 财务管理

第十七条 经费预算

委托方有经费预算与支出要求，按委托方要求编制。委托方无经费预算与支出要求，按照武汉市免征增值税相关规定，结合项目执行（实施）实际需要编制，预算内容参照《江汉大学横向科研项目经费支出预算表》。

第十八条 进账方式

横向科研项目经费进账方式采取单位汇款、转账等形式，原则上禁止以现金（含 POS 机划款、个人银行转账汇款）方式直接入账。

第十九条 发票开具

财务处根据委托方和研发团队负责人要求，依法依规开具增值税发票，并按发票金额扣缴增值税税额。需预开发票，按发票金额计算增值税税额，由研发团队先行缴纳税款。

第二十条 来款确认

横向科研项目经费到达学校银行账户后，财务处在 3 个工作日内发布到账公告，研发团队负责人（或委托人）认领经费，并向科学研究院备案。

第二十一条 学校暂不计提国有资源（资产）有偿使用费。

第二十二条 管理费

学校按到账经费 5% 对横向科研项目提取管理费，用于学校科研服务管理和相关绩效支出。

第二十三条 预留经费

学校按横向科研项目到账总经费 10%预留结题(结项)保证金。原则上项目正常结题(结项)后，保证金返还研发团队。

第二十四条 经费请款

研发团队根据横向科研项目进展和经费使用需要，向所在学院(学部、科研机构)提交《江汉大学横向科研项目经费请款报告》。财务处依据请款报告拨付项目经费：

- (一) 单次对私请款金额原则上最高不超过 20 万元；
- (二) 外协费、为委托方购买设备的请款，需签订合作合同，并向科学研究所备案；
- (三) 横向项目结题后，保证金返还研发团队后，经费余额可一次请款完毕；
- (四) 末次请款，需要在代理记账公司核算票据冲账之后方可办理。

第二十五条 代理记账机构

横向科研项目统一由第三方代理记账机构（统称“代理记账机构”）代理记账，代理记账机构由财务处选聘。

第二十六条 代理记账

研发团队需提供合法合规有效的原始凭证等材料，由经手人、证明人、研发团队负责人签字后，送代理记账机构审核记账。

第二十七条 劳务性经费支出

劳务性经费支出(含研发团队为提高科研工作绩效安排的相

关支出）按财务规定执行。

第二十八条 横向科研项目结余经费使用

横向科研项目结题验收后，结余经费由研发团队自主使用，可用于以下方面：

（一）自主科研项目研发。自主科研项目经费使用按本办法相关规定进行；

（二）劳务性经费。劳务性经费可用于相关人员劳务费和研发团队为提高科研工作绩效安排的相关支出；

（三）捐赠学校；

（四）以创业资本或增资入股形式创办科技企业、与科技中介公司合作进行科技成果推广转化；

（五）其他合理性支出。

第五章 结题（结项）管理

第二十九条 横向科研项目完成后，研发团队负责人填写《江汉大学横向科研项目结题（验收）报告表》，按以下方式结题（结项）：

（一）完成合同目标任务的项目，研发团队负责人将《江汉大学横向科研项目结题（验收）报告表》送达委托方签署同意结题（验收）意见，报科研机构、学院（部）审核；

（二）与委托方约定有具体结题（验收）要求的项目，除上款要求外，还需按照与委托方的合同约定办理结题（验收）手续；

(三) 需召开成果鉴定(验收)会的项目,由委托单位或所在单位组织召开成果鉴定(验收)会。通过鉴定(验收),将鉴定(验收)相关材料报所在单位后,视同横向科研项目已结题(结项);

(四) 招(投)标项目按照委托方要求办理结题(验收)手续,将委托方的结题(验收)证明报所在单位,视同横向科研项目已结题(结项)。

第三十条 横向科研项目研发失败或因故撤销、终止,项目经费按以下情形分别办理:

(一) 委托方未要求退还项目经费的,项目结余经费按规定执行;

(二) 委托方要求退还项目经费,由审计处或学校委托的第三方审计机构,对项目相关支出内容进行审核。根据审核结果,经认定为合同规定的项目支出或不可抗原因造成的支出,由学校负责履行合同违约责任或与委托方协商解决;经认定与科研无关的支出,由研发团队退还给学校,学校再退还委托方。

第三十一条 横向科研项目结题(结项)后,所在单位将审核通过的《江汉大学横向科研项目结题(验收)报告表》或鉴定(验收)结论、结题(验收)证明材料报送科学研究处结项备案,并将项目三方合同和补充合同原件、立项审核表、合同约定的成果材料、经费预算表和决算表、结题材料等一并移交档案馆存档。

研发团队公司的代理记账档案,在结题(结项)后交研发团

队公司保存管理，学校留存相应的复印件。

第三十二条 研发团队应按照学校要求，配合做好横向科研项目中期评估和绩效评价工作。委托方有中期检查或绩效评价要求，按委托方相关要求执行。

第六章 奖 惩

第三十三条 对诚信记录和项目完成较好的研发团队负责人，在科研项目立项、职称评定、研究生指标分配、评优评先等方面予以优先考虑。单项到账经费达 50 万元的横向结题项目，在业绩考核、职称评聘中视同省级科技计划项目。

第三十四条 对项目执行(实施)或经费使用存在弄虚作假、偷逃税费等行为的研发团队负责人及主要成员，学校将依法依规追责问责。

第三十五条 对横向科研项目研发失败或终止，学校需履行合同违约责任或退还项目经费给委托方，导致学校利益受到损害或者造成不良社会影响的研发团队，学校将依法依规追责问责。

第三十六条 研发团队和科研人员从横向科研项目中获得的科研劳务性收入，不纳入单位绩效工资总量。

第七章 附 则

第三十七条 建立专利声明制度。依托横向项目产生的专利在专利申请时，需在学校科研管理系统，对该专利申请所依托的

项目类型、项目名称、项目编号等信息进行声明。

第三十八条 鼓励科研育人。支持项目负责人积极吸纳不同阶段学生参与科学研究，依托项目成果面向社会和学生积极开展科学普及和宣传教育活动。

第三十九条 本办法由科学研究处和财务处负责解释，自印发之日起施行。