关于规范横向科研项目经费管理的说明

校内各单位及横向科研项目负责人：

为切实推进省委巡视和科研经费专项审计整改工作，现就进一步加强横向科研项目管理，规范经费拨付与支出报销等工作作如下说明，请按要求执行。

一、横向科研项目经费拨付

横向科研项目经费拨付依据《湖北师范大学横向科研项目管理实施细则（2025 年修订）》（湖师发【2025】26 号）执行，学校科发院和财务处将依据以下原则及流程审核与拨付项目经费：

1. 首次请款额度不超过到账金额的 70%，项目执行过程中，经费分多次到账的，**每次请款均不超过**单笔到账金额的 70%。请款人务必按实际到账金额在《湖北师范大学横向科研项目进度款请款报告（2026 年版）》中如实填写。

2. 非首次请款的，前一次请款必须**全部**在横向代理记账公司全额冲销账务。（**注意：**销账时，代理记账公司将在《湖北师范大学横向科研项目经费支出范围及明细》上记录并签字，该签字记录作为科发院审核下一次请款的依据）。

3. 最后一次请款须提交项目结题证明且前期所有请款均完成冲销账务，经代账公司确认和科发院审核后方可进行。最后一次请款须在 1 年内完成冲销账务，逾期不冲账的，将纳入个人科研财务诚信记录。

二、横向科研项目经费报销

横向科研项目经费报销，严格依据《湖北省省属高校院所横向科研项目经费管理办法》、《省教育厅关于进一步加强省属高校横向科研项目和经费管理服务的指导意见》和《湖北师范大学横向科研项目管理实施细则（2025 年修订）》等文件执行。经费使用同时遵循以下原则：

1、项目负责人及项目团队成员应遵守科研财务规范，恪守科研诚信道德，信守《湖北师范大学横向科研项目负责人科研诚信承诺书》中的各项承诺，杜绝违规支出横向科研经费；

2、横向科研项目负责人是项目组织实施者也是科研经费使用的直接责任人，对经费使用的合规性、真实性和相关性承担经济和法律责任，保证不发生套取、挪用、贪污科研经费等行为；

3、横向科研项目合同签订必须统一以学校名义签订，加盖学校公章，提交一份由代理记账公司备查；

4、横向科研项目实行有别于财政科研经费的分类管理，经费使用按照与委托方约定合同履行各类经费支出，自觉接受上级主管部门和学校对项目经费使用的监督检查；

5、横向科研项目不得开支违反中央八项规定的支出内容，不报销与项目合同约定无关的经费支出。横向项目经费专项检查、审计、纪委监督对横向科研经费使用重点监督的

报销事项主要有：报销烟、酒、高档菜肴等；报销充值卡类支出，超市购物卡、汽油充值卡、话费充值卡、公交 IC 卡、理财产品、与项目实施无关的保险费用等；报销个人生活用品，奶粉、西服、手机等；报销个人家庭开支，物业费、汽车装饰品等与科研项目研发实施无关联的开支；

6、横向科研项目经费在签订合同前，应明确项目资金性质（是否为财政资金），属于财政资金的，严格按照合同约定和财政资金管理的相关要求开支经费；

7、横向项目报销的发票抬头必须为湖北师范大学，发票信息务必真实、完整、准确；

8、横向科研项目报销劳务支出时，必须如实填写提交项目人员名单、劳务签领单、劳务支付凭据（转账记录），并按要求申报缴纳个人所得税；

9、横向科研项目报销单据必须严格履行经费审批手续，做到“三签”（即项目负责人签字审批、项目负责人所在二级单位人员签字证明、经办人签字核实）齐全，报销所需附件务必真实齐全。

科学研究发展院　　财务处

2026 年 4 月 30 日