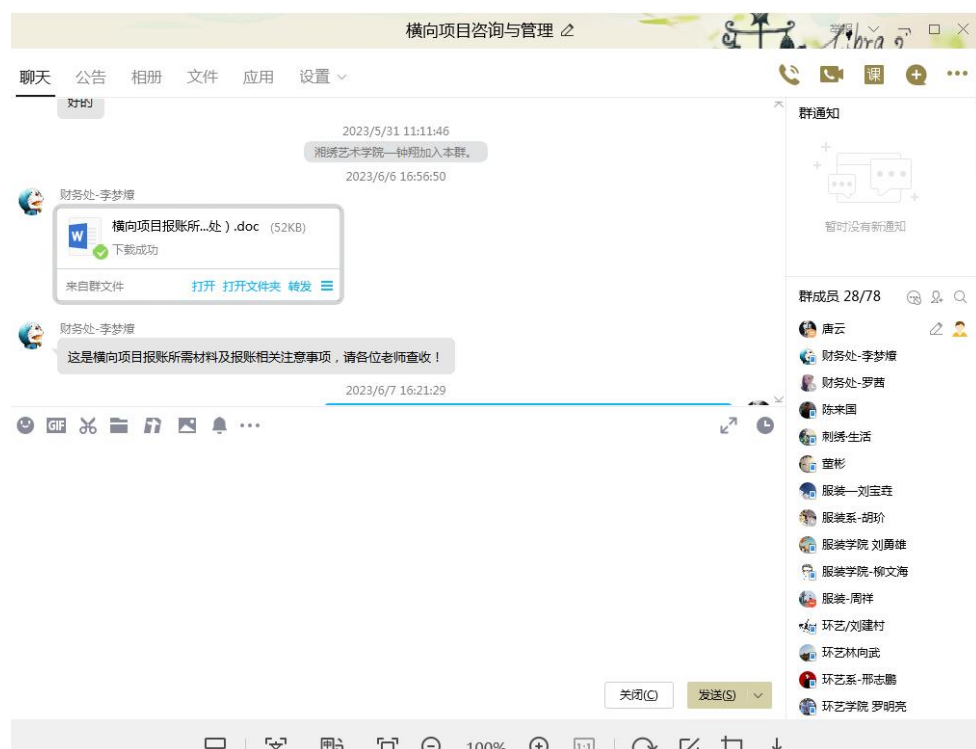


⑦继续完善制度，教师团队积极、主动的参与技术服务

一、建立横向项目咨询与管理群，鼓励教师团队参与技术服务



二、制定横向科研项目管理实施流程说明，方便教师进行合同的签订、验收与存档。

湖南工艺美术职业学院横向科研项目 管理实施流程说明

签订合同-签订协议书（两种情况）-入账凭证盖财务公章（根据合同要求汇款至财务后一周内）-验收单（需要甲方签字盖章）-真实性承诺书-项目建设委托内容资料

一、签订书面合同（两种情况）

（一）甲方（项目委托方）与乙方（学校教职工）直接签订横向项目合作协议，不需加盖学校合同章，走学校线上钉钉流程，即OA审批-科研处-横向科研项目合同审批，附上《湖南工艺美术职业学院横向科研项目协议书》（见附件2）。同时，需在合同中完整体现出以下内容：

“乙方代表为湖南工艺美术职业学院在职教职工，该项目为学校横向科研项目，纳入学校横向科研项目管理范畴，执行项目负责人制，由乙方即项目负责人负责该项目的具体实施，乙方承担本合同乙方所有的责任和义务。乙方指定该项目经费拨入学校账户（开户银行：交通银行股份有限公司益阳分行，账户名称：湖南工艺美术职业学院；账号：439661000018010640649），纳入学校财务统一管理，乙方根据学校财务相关规定据实报销项目经费。”

（二）甲方（项目委托方）与乙方（学校教职工）签订横向项目合作协议，需加盖学校合同章，走学校线上钉钉流程，即OA审批-科研处-横向科研项目合同审批，附上《湖南工艺美术

职业学院横向科研项目委托协议书》（见附件3）。

需签订材料：横向项目书面合同、横向项目委托协议书

二、到账后资料归档科研处

横向项目签订项目合同，确定经费汇入学校账户后，一周内到学校财务开具入账凭证，提交合同复印件、入账凭证纸质复印件及所有材料的电子扫描件至科研处。

需提交材料：横向项目合同复印件、横向项目委托协议书复印件、入账凭证纸质复印件、所有材料原件扫描件

三、项目验收后资料归档科研处

横向项目完成后，由甲方方向乙方提供签字盖章的验收报告（验收单）（见附件4）。乙方持签字盖章后的验收报告（验收单）、横向项目真实性承诺书（见附件5）、设计方案、项目成品（文字、图片、光盘、网址等）纸质复印件和电子档案交至科研处存档，完成项目结项验收手续。

需提交材料：横向项目验收报告（验收单）、横向项目真实性承诺书、项目建设全套资料纸质文件1套及电子文档

四、项目建设报账事项

横向项目使用经费，凭经费支出的有效票据，根据学校横向科研项目（委托）协议书中“项目预算”构成以及学校经费报销相关规定和流程据实报销。项目执行期间，项目负责人可据实报销不超过80%的项目经费；项目结项并完成结项验收手续后2个月内，项目负责人到财务处办理剩余经费结账手续。项目经费报账具体事项，由学校财务处负责解释。

三、向教师分享横向项目报账注意事项

横向项目报账注意事项

一·横向项目报账所需单据（按顺序排列）

1. “双惠”建设项目经费报账审批单 2

（签字程序）

- 1万以下 项目负责人-审核人-分管校领导
- 1万以上 2万以下 项目负责人-审核人-分管校领导-财务校领导-校长
- 2万以上 项目负责人-审核人-会计主管-分管校领导-财务校领导-校长

2. 横向项目报账承诺书

3. 银行回单

4. 横向项目相关材料（与公司签订的合同复印件、与学校签订的协议书复印件、横向项目验收单复印件）

5. 相关附件按照横向项目报账证书的填列顺序整理

6. 湖南工艺美术职业学院差旅费报销单（报销差旅费费用到此单）

7. 湖南工艺美术职业学院报账票据粘贴单（相关发票粘贴在此处）

二·横向项目报账注意事项

(1) 横向项目报账实际费用与协议书预算基本一致，总经费完全一致，如协议书预算表为单独一页则需盖章学校的合同章。

(2) 差旅费的出差时间和发票开票时间尽量在合同签订和验收之间，也可在合同签订之前 2 个月内，为前期准备费用。

(3) 绩效工资发放项目团队，不得超过项目总金额的 70%，如有绩效工资和劳务费需有绩效工资表和劳务费发放表，需项目负责人签字，绩效工资在次年 3 月至 6 月在个税 app 进行个税汇算清缴。（个税 app 工资薪金进行新增填列，请各位老师根据自己的每年收入情况进行统筹规划。）

个人所得税率表（综合所得适用）

级数	全年应纳税所得额	税率 (%)	速算扣除数
1	不超过 36000 元的	3	0
2	超过 36000 元至 144000 元的部分	10	2520
3	超过 144000 元至 300000 元的部分	20	16920
4	超过 300000 元至 420000 元的部分	25	31920
5	超过 420000 元至 660000 元的部分	30	52920
6	超过 660000 元至 960000 元的部分	35	85920
7	超过 960000 元的部分	45	181920

应纳税额=应纳税所得额*适用税率-速算扣除数

(4) 劳务费发给校内学生（不用开发票）、校外对企业（需开发票）、校外个人（需委个人代开发票，学校代扣代缴），<https://www.taxspirit.com/003.aspx>

(5) 根据国家有关税务政策，2023 年横向课题开票每个季度总金额超过 30 万，学校需承担增值税 1%，城建税为增值税的 0.07%，教育费附加为增值税的 0.03%，地方教育费附加为增值税的 0.02%，总税点为 1.12%，税点费由个人承担，是否超过 30 万限额，请在下季度初税费申报时知晓，如需承担相应税点财务处会通知当季开票报账的老师补交，如国家政策调整会及时告知各位老师。

课题报账参考：（不支持开具设计费发票）

论文发表 60% 调研差旅、打印复印 60% 图书资料、设备购置 60%
劳务费 20% 培训费 20% 办公费 15% 通讯费 15% 餐费 10%
市内交通 10% 其他 5%