

广西师范大学人文社科类横向项目办理流程

一、拟订合同

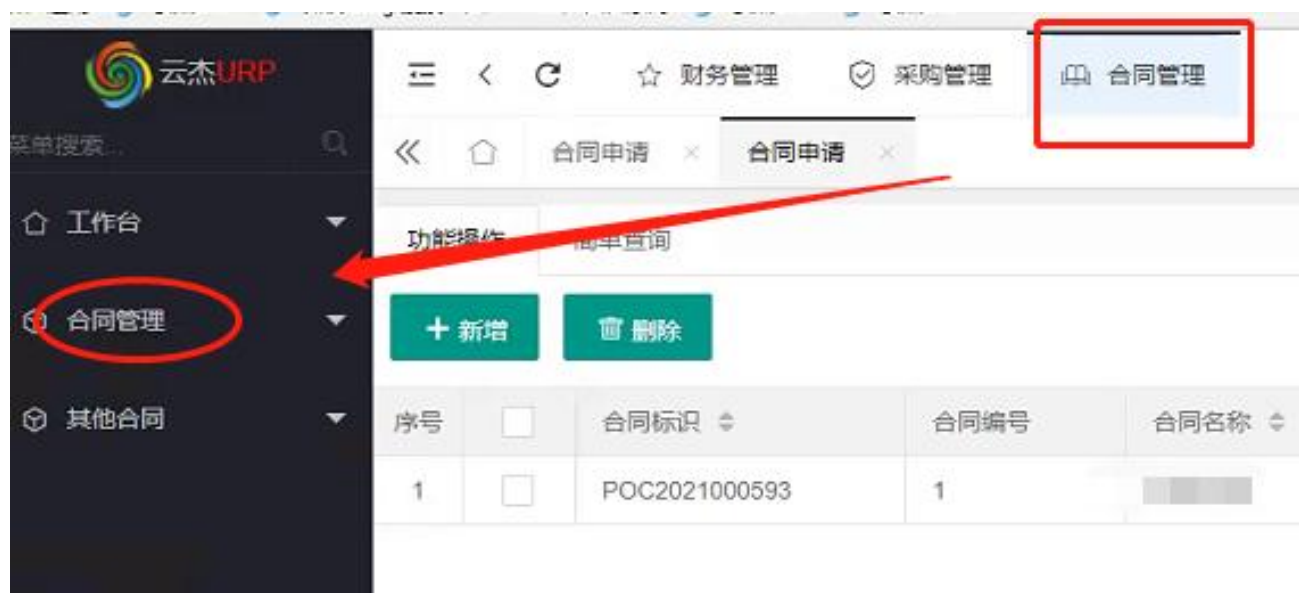
与委托方协商并拟定人文社科类横向项目合同，合同内容可参照“广西师范大学社科处横向合同模板”（社科处网站下载链接：

<http://www.skcx.gxnu.edu.cn/2023/1123/c11826a278611/page.htm>），也可根据对方要求用对方单位合同模板（合同内容需包含我校模板中涉及的要素）。

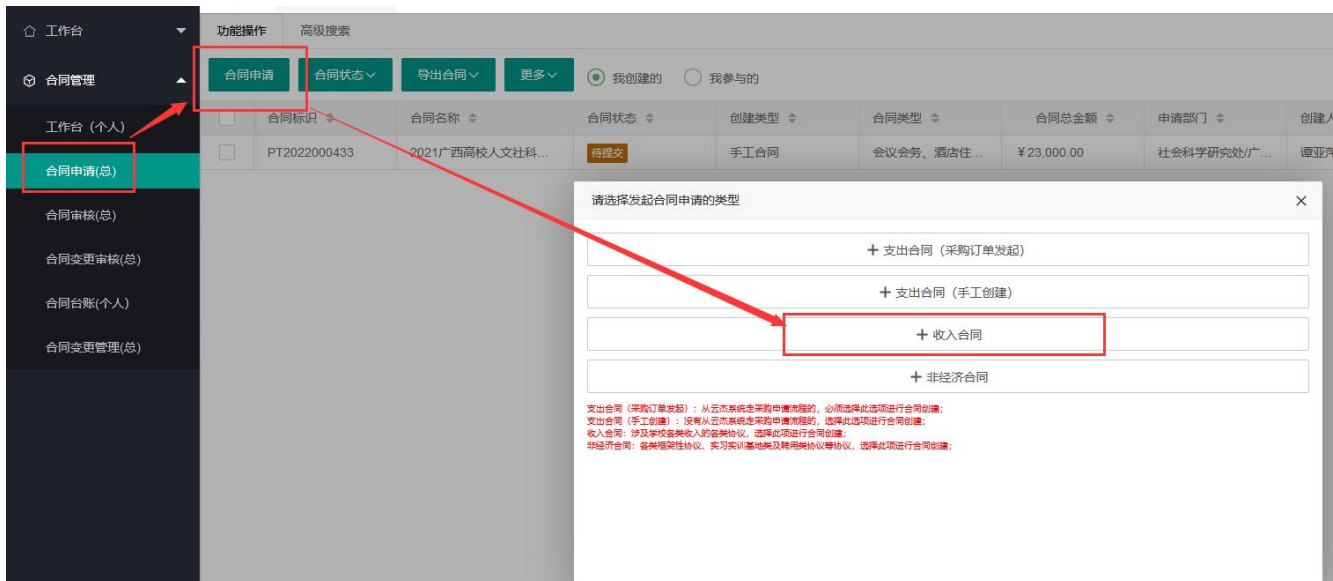
根据《广西师范大学合同管理办法》，合同经费50万元以下的项目，为“一般合同”。拟定好合同后可直接进行第二步合同线上审签流程。涉外项目、项目金额达50万（含）或期限在5年以上的合同，为“重大合同”。重大合同在提交合同线上审签流程前，请将合同文本及相关材料发社科处（邮箱 skcx@gxnu.edu.cn）及学校发规处法律顾问（邮箱 gxsdht@gxnu.edu.cn）审核，待审核部门出具反馈意见后再进行合同线上审签流程。

二、合同线上审签流程

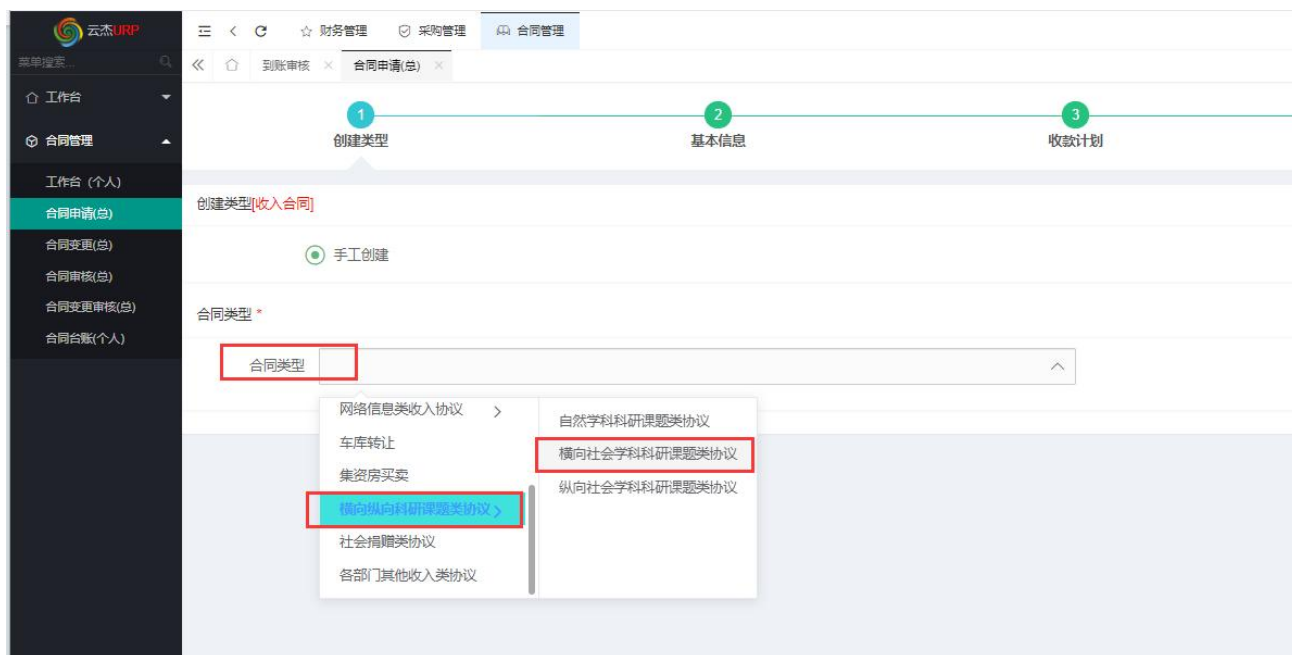
第一步：登陆财务云杰系统，默认界面为财务管理模块，点击【合同管理】，出现如下界面，即可进入合同系统。



第二步：点击【合同申请总】-【合同申请】-【收入合同】，即可新增合同。



第三步：点击【合同类型】，下拉选择【横向纵向科研课题类协议】-【横向社会科研课题类协议】-【下一步】，即可新增合同。



第四步：根据合同属性（一般合同/重大合同）选择相应选项。其中“重大合同（涉外项目、项目金额达50万（含）或期限在5年以上的合同，选择）”需先通过社科处及法规处审核（详见“一、拟定合同”步骤），通过审核的项目，“合同说明”一栏需备注“已提交社科处及法律顾问审核”。

The screenshot shows a web-based contract management interface. At the top, there's a progress bar with five steps: 1. 创建类型 (Create Type), 2. 基本信息 (Basic Information), 3. 收款计划 (Payment Plan), 4. 签约方信息 (Counterparty Information), and 5. 附件信息 (Attachments). Step 2 is currently active. Below the progress bar, the 'Basic Information' section is displayed. It includes fields for 'Contract Name', 'Applicant', 'Applicant Department', 'Start Date', 'End Date', 'Contract Amount', and 'Contract Description'. A red box highlights the 'Contract Type' dropdown menu, which is open, showing three options: '请选择' (Please select), '一般合同' (General Contract), and '重大合同' (Major Contract). Another red box highlights the 'Contract Description' text area. At the bottom, there are radio buttons for '是否规范合同' (Is it a standard contract?) and '是否开口合同' (Is it an open contract?).

第五步：填写完基本信息点击【下一步】

The screenshot shows the same web-based contract management interface, but now the 'Basic Information' step is highlighted with a red box. The 'Contract Type' dropdown is set to '一般合同' (General Contract). The 'Contract Description' field is empty. The '是否规范合同' (Is it a standard contract?) radio button is selected. At the bottom right, there are four buttons: '返回' (Return), '暂存' (Save Draft), '上一步' (Previous Step), and '下一步' (Next Step). The '下一步' button is highlighted with a green border.

第六步：点击【新增】填写收款计划，注意收款比例（%）这里填“100”

<<

🏠

合同申请(总) ×

1

创建类型

2

基本信息

3

收款计划

收款计划[收入合同]

+ 新增

新增收款计划

阶段类型: *

请选择

预计收款日期: *

收款比例(%): *

100

收款金额(元): *

收款条件: *

备注:

保存

第七步：填写签约方信息，选择相应的签约方单位、开户银行，并填写对应的收款账号、乙方联系人等信息后，点击下一步。

1

创建类型

2

基本信息

3

收款计划

4

签约方信息

5

附件信息

签约方信息[收入合同]

签约方单位: *

开户银行: *

汇款账号: *

乙方联系人: *

乙方联系电话: *

法定代表人: *

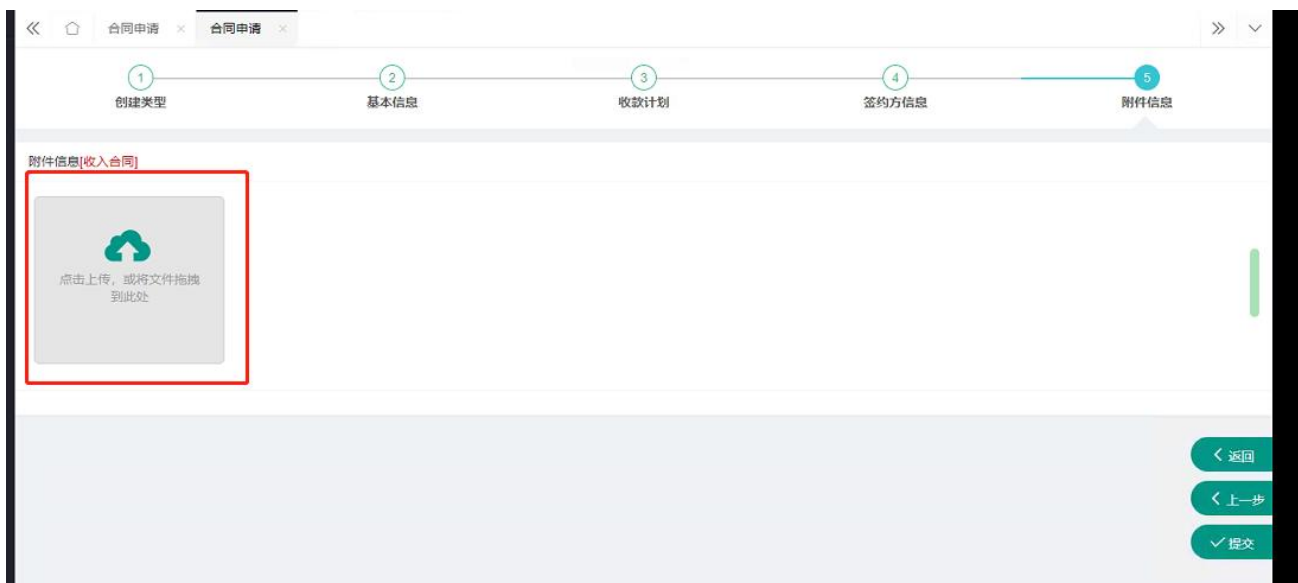
公司地址: *

< 返回

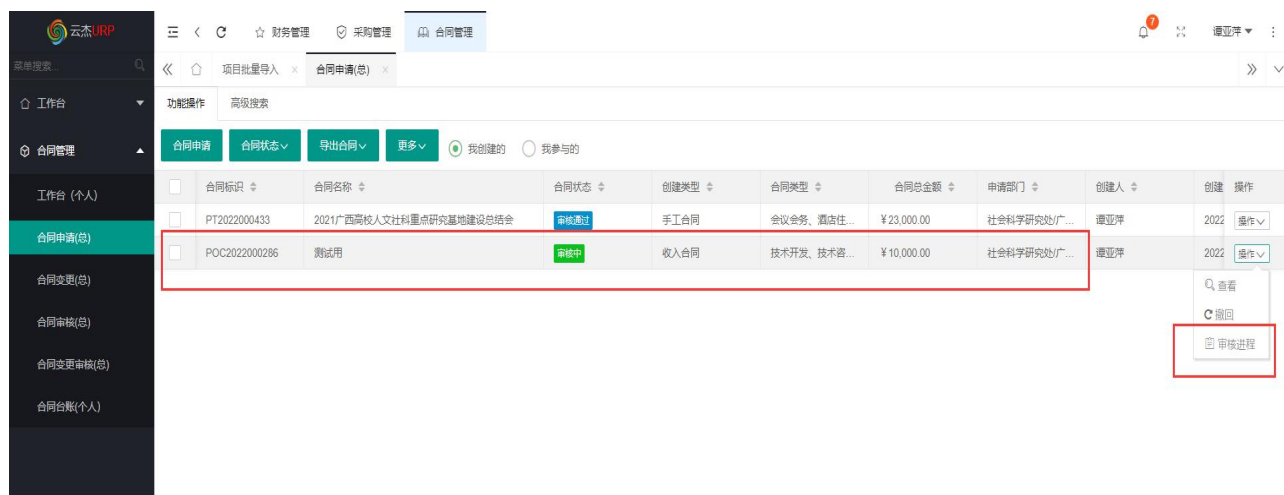
< 上一步

< 下一步

第八步：上传合同电子档，上传后点击【提交】，在合同列表界面可查看合同审批状态；创建合同完成等待审核。



第九步：点击【操作】-【审核进度】可查看审核进度



合同标识	合同名称	合同状态	创建类型	合同类型	合同总金额	申请部门	创建人	创建时间	操作
PT2022000433	2021广西高校人文社科重点研究基地建设总结会	审核通过	手工合同	会议会务、酒店住...	¥23,000.00	社会科学研究所/广...	谭亚萍	2022	操作
POC2022000286	测试用	审核中	收入合同	技术开发、技术咨...	¥10,000.00	社会科学研究所/广...	谭亚萍	2022	查看 审核进度

合同审批流程说明：

老师提交→学院领导审核（自动流转）→社科处领导审核（自动流转）→发规处审核→打印合同文本及线上审批单（可在合同申请中找到该合同点击“操作→查看→打印”生成审批单）。审批单一式2份，到雁山校区起文楼北楼644盖合同专用章，其中1份审批单与1份合同订在一起留存发规处。

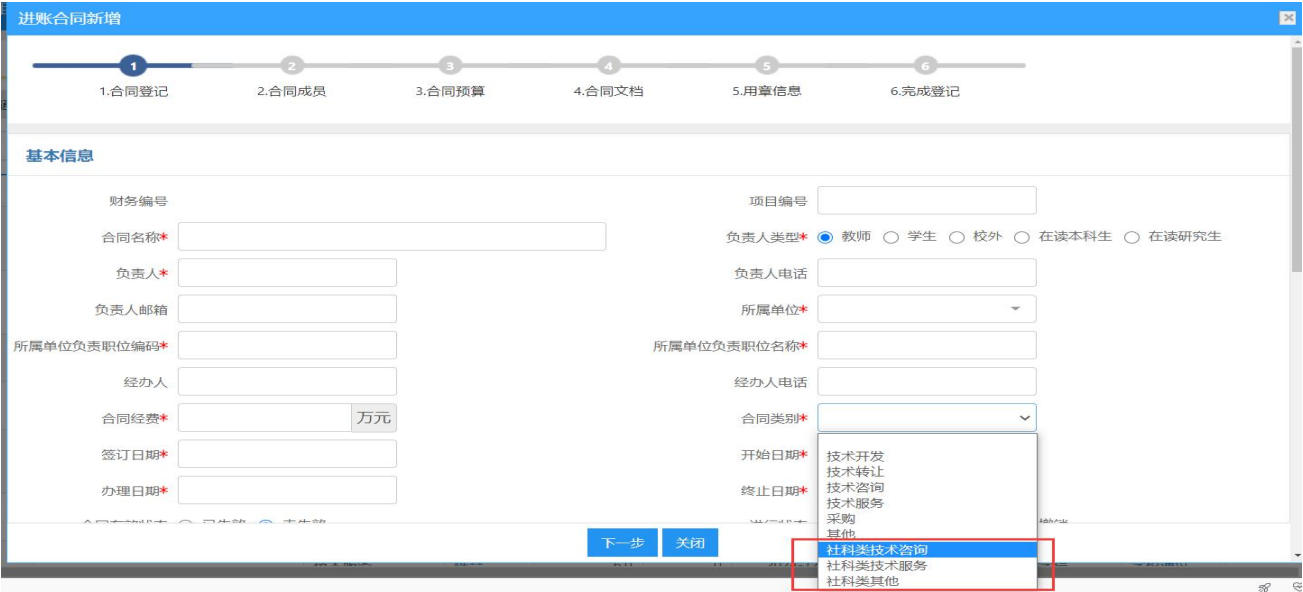
重大合同，发规处会提请会签、法务和分管校长审批，最后经发规处审核通过。

三、科研系统创建横向项目

第一步：进入科研创新服务平台，点击【项目管理】-【进账合同签订】-【新增】。



第二步：将相应信息填上（红色星号必填），其中合同类别务必在社科类技术咨询、社科类技术服务、社科类其他中选择，填写完提交学院、学校审核即可。



第三步：科研系统中录入的项目通过学校审核后自动推送到财务系统，并生成财务科目号。登录财务系统，找到该财务科目号的项目即可进行项目到账认领、预算调整等其他相关操作。

四、横向项目经费认领操作

第一步：进入云杰财务系统，点击【到账认领】-【到账认领申请】-【创建申请单】，选择【科研收入分配】。

功能操作	高级搜索	科研收入分配	其他收入分配	单号	到账类型	项目编号	项目名称
				5000121	其它	OP2400000490	社科成果奖励
2				2025000107	科研	RH2400003982	高等教育普及化阶段地方普通本科院校人才差异化培养模式研究
3				2024001988	其它	OP2400000490	社科成果奖励
4				2024001624	科研	RH2300002724	研创出版富川瑶族自治县四十周年县庆图书《富川瑶族自治县...
5				2024001396	科研	RH2400002802	自治区社科联2024年联动课题《广西大学生海洋意识培育研...
6				2024001042	科研	RH2300002724	研创出版富川瑶族自治县四十周年县庆图书《富川瑶族自治县...
7				2024000632	其它	OP2400000490	社科成果奖励
8				2024000443	其它	OP2400000490	社科成果奖励
9				2023001734	科研	RH2300002724	研创出版富川瑶族自治县四十周年县庆图书《富川瑶族自治县...

第二步：点击下图中的+号后出现“未认领经费列表”，根据对方单位/摘要/金额等信息筛选出“到账经费”。

功能操作	高级搜索	科研收入分配	其他收入分配	单号	到账类型	项目编号	项目名称
				5000121	其它	OP2400000490	社科成果奖励
2				2025000107	科研	RH2400003982	高等教育普及化阶段地方普通本科院校人才差异化培养模式研究
3				2024001988	其它	OP2400000490	社科成果奖励
4				2024001624	科研	RH2300002724	研创出版富川瑶族自治县四十周年县庆图书《富川瑶族自治县...
5				2024001396	科研	RH2400002802	自治区社科联2024年联动课题《广西大学生海洋意识培育研...
6				2024001042	科研	RH2300002724	研创出版富川瑶族自治县四十周年县庆图书《富川瑶族自治县...
7				2024000632	其它	OP2400000490	社科成果奖励
8				2024000443	其它	OP2400000490	社科成果奖励
9				2023001734	科研	RH2300002724	研创出版富川瑶族自治县四十周年县庆图书《富川瑶族自治县...

未清项选择

选择确定

⚠ * 注意! 红色项表示已经有人认领过。

	☐	摘要	到账金额	来款单位(个人)
1	☐	财付通支付科技有限公司转来支付机构提现业务收费_20250309	¥ 13,014.13	
2	☐	财付通支付科技有限公司转来支付机构提现业务收费_20250308	¥ 45,552.56	
3	☐	财付通支付科技有限公司转来支付机构提现业务收费_20250307	¥ 83,357.11	
4	☐	财付通支付科技有限公司转来支付机构提现业务收费_20250306	¥ 190,461.70	
5	☐	财付通支付科技有限公司转来支付机构提现业务收费_20250305	¥ 150,727.53	
6	☐	桂林学院转来2月27日租借国教楼2112月27日租借国教楼211会议室	¥ 400.00	
7	☐	刘勇转来水电费水电费	¥ 87,030.15	
8	☐	南宁师范大学师园学院转来广西教学业务能力培训广西教学业务能力培训费	¥ 28,000.00	
9	☐	钟山县人民检察院转来支2024年理论研究指导支2024年理论研究指导费用	¥ 11,000.00	
10	☐	广西桂林益创商贸有限公司转来贡后巷工程进度款贡后巷工程进度款	¥ 42,977.79	
11	☐	广西壮族自治区自然资源生态修复中心转来开放课题剩余费用开放课题剩余费用	¥ 14,000.00	
12	☐	许文杰转来许文杰 药理学会议注册费	¥ 1,500.00	
13	☐	济宁市市中区工林岗 苏岗岗租金的计息费	¥ 800.00	

第三步: 双击“到账经费”，在“认领金额”处填入认领的金额, 如果需要认领多个“到账经费”可以再次点击+号选择对应“到账经费”，完成到账认领经费选择后点击【下一步】。

工作台

项目管理

预算管理

支出管理

开票管理

到账认领

项目到账查询

到账认领申请

到账认领审核

到账认领-职能部门

到账认领查询-科研

内转业务

事前审批

借还款业务

往来结算

往来借款

个人信息

1 到账认领

2 项目选择

3 预算申报

4 管理费分配

5 票税核销

6 分配确认

经费认领——点击+选择到账项

摘要 中国中医科学院中药研究所转来跨行

到账金额: ¥ 3,100.00

可用金额: ¥ 3,100.00

认领金额: ¥ 3100.00

返回

下一步

第四步：选择“横向科研收入”、“横向社科项目收入分配”、“确定”点击【下一步】。

第五步：根据合同/协议里面的预算表，按认领经费占总经费的比例填报预算申请，点击【下一步】。需注意：开票的项目在费用项 100025-税金及附加费填 3%经费，无需开票则不填；所有项目须在 100063-管理费填本次来款金额的 3%经费。

费用项信息 在下方表格的第二列(申报金额)填写费用的预算金额。 当前已填(元): ¥0.00

横向科研-101						
费用项 (点击查看资源)	申报金额(元)	测算明细 *	本年已...	预算数(...)	预算结...	
100001-办公费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥10.00...	
100002-印刷费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥90.00...	
100003-咨询费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100007-邮电费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100010-差旅费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥20.00...	
100012-维修(护)费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100013-租赁费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100017-专用材料费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100019-科研劳务费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥97.50...	
100020-委托业务费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100024-其他交通费用	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100025-税金及附加费用	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥-2,686...	
100026-其他商品和服务支出	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100046-专用设备购置	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	
100049-信息网络及软件购置更新	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥0.00	

上一步 下一步

第六步：填入项目人员经费分配，如果有管理费则审核管理费金额，管理费金额也可不用理会，业务部门审核时会自动修改。

待分配任务列表：

横向科研

任务：横向科研

项目收入人员分配

项目收入进行人员分配，当前任务分配总额：¥ 3,100.00

成员类型：

全部

清除

均摊

员工编号	成员姓名	成员类型	归属部门	分配金额
		参与人	社会科学研究所	0.00
		主要负责人		0.00

项目管理费提取

按照分配模板对管理费、水电费等支出项进行提取，带红色星号的项为需要人工确认的项

清除

分配项	比例	金额
学校管理费	0.60%	¥ 18.60
学院（部）管理费	0.60%	¥ 18.60
社科处科研管理费	1.80%	¥ 55.80

上一步

下一步

第七步：如果该项目已经开具发票则选择对应的开票信息对其进行核销，如果该项目需要开票但还未在系统中申请，则点击【补开发票】填写发票信息进行补开。

1 到账认领

2 项目选择

3 预算申报

4 管理费分配

5 票税核销

6 分配确认

票税核销

补开发票

发票核销

核销本项目已经开出的发票，本次收入分配需要开票的收入项总额为：¥ 0.00

清除

收入项	业务单号	业务单摘要	待核销金额	本次核销金额
暂无发票核销				

欠税核销

对本项目开票产生的税金进行核销

收入项	税务类型	业务单号	业务单摘要	应缴税额	核销金额
暂无欠税核销					

第八步：核对项目分配信息，包括“分配基本信息”“预算申报基本信息”“预算申报费用项信息”等，最后再上传相关证明材料，然后点击【提交】。

1到款认领

2项目选择

3预算申报

4管理费分配

5票税核销

6分配确认

分配确认——请仔细核对分配信息是否正确

分配基本信息

项目名称富

认领金额¥3,100.00

管理费¥93.00

欠税核销¥0.00

摘要项婷婷申请中国中医科学院中药研究所转来跨行到账分配

项目编号20250007914

项目收入¥3,007.00

发票核销¥0.00

备注

预算申报基本信息

申请单号2025000791

项目名称项婷婷申请中国中医科学院中药研究所转来跨行到账分配

项目类型横向科研（人文社科）

累计预算(元)¥300,000.00

本年预算(元)¥0.00

测算依据合同

项目编码4

申报年度2025

申报类型初次申报

负责人

申报金额(元)¥3,100.00

上一步

预算申报费用项信息

横向科研--101

显示更多

费用项	申报金...	测算明细	本年已...	预算数(...	预算结...	上年支
100001-办公费	¥3,100.00	办公	¥0.00	¥3,100.00	¥10,00...	¥
100002-印刷费	¥0.00		¥0.00	¥0.00	¥90,00...	¥

附件列表

主目录

扫码上传 全选

点击上传，或将文件拖拽到此处

上一步

提交

五、横向项目报账

请按照合同约定的经费使用方式进行报账，如中途需调整预算，请在云杰财务系统中申请调整预算。调整预算须满足以下条件之一：1. 根据合同预算执行的，需委托方同意调整预算并出具相关证明材料；2. 合同中经费使用包干制的，请补充上传合同；3. 项目结题后可自行调整预算，请补充上传相关结题证明材料；4. 财务系统原因导致需要调整预算的，请在“申报/调整原因”中说明具体原因。

六、横向项目结题

横向项目结题，请填写“广西师范大学横向项目结题报告表”盖对方单位公章，交社会科学研究处社会服务科（起文楼北楼 532 室）。广西师范大学横向项目结题报告表下载网址：

<http://www.skc.gxnu.edu.cn/2023/0727/c11826a272735/page.htm>