



科研人员
欢迎您!

公告

- 到账经费认领与分配操作流程 (最新版本)
- 项目/合同变更流程
- 经办人授权操作说明
- 系统操作演示视频



路径一：点击“横向项目”模块

路径二：点击“科研项目”快捷键，选择“横向项目”

注意：横向项目立项操作步骤以路径一为例



科研人员 欢迎您!

项目管理

- 1 项目立项
- 2 预算变更
- 3 合同变更
- 4 项目结账
- 5 项目结账
- 6 甲方单位补录
- 到账管理
- 开票管理

合同信息

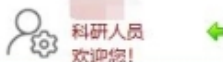
项目分类 <请选择> 项目子类 <请选择> 审核状态 待处理 已提交/已审核 全部

搜索 合同名称, 合同编号 (自动生成), 财务 快速查询 【高级查询】

选择列 清空条件 导出 保存个人选择列 删除个人选择列

	<input type="checkbox"/>	合同名称	合同编号 (I	财务经费号	项目所属科	开始时间	项目结束时	项目分类	项目子类	甲方单位	合同金额	调整金额	当前合同金1	结算时间	项目级别	立项途径	登记时间	最后操作时	合同状态	审核状态	操作
1	<input type="checkbox"/>					2023-06-01	2023-12-31	普通合同								子项目	2023-09-11	2023-09-11	进行中	财务通过	更多
2	<input type="checkbox"/>					2023-03-01	2023-12-31	普通合同								子项目	2023-09-06	2023-09-06	进行中	财务通过	更多
3	<input type="checkbox"/>					2023-07-20	2024-12-31	普通合同								直接立项	2023-09-01	2023-09-01	进行中	学校通过	更多
4	<input type="checkbox"/>					2023-06-28	2023-12-31	普通合同								直接立项	2023-08-24	2023-08-24	进行中	学校通过	更多
5	<input type="checkbox"/>					2023-06-10	2023-12-31	普通合同								直接立项	2023-08-14	2023-08-14	进行中	学校通过	更多
6	<input type="checkbox"/>					2023-06-01	2023-12-31	普通合同								直接立项	2023-07-13	2023-07-20	进行中	财务通过 立项完成	更多
7	<input type="checkbox"/>					2023-03-23	2025-12-31	普通合同								子项目	2023-06-30	2023-06-30	进行中	财务通过	更多

新增合同 参与项目



1. 项目信息

2. 项目成员

3. 项目预算

完成

- 项目管理
- 1 项目立项
- 2 预算变更
- 3 合同变更
- 4 项目结账
- 5 项目结账
- 6 甲方单位补录
- 到款管理
- 开票管理

基本信息

合同编号 (自动生成)		*合同名称	
*项目分类	<请选择>	*合同类型	<请选择>
*负责人职工号		负责人信息	
*手机		电子邮箱	
*合同状态	进行中	固定电话	
*项目所属科研单位		承担单位排名	第一单位
*项目开始时间	yyyy-mm-dd	*项目结束时间	yyyy-mm-dd
*合同金额 (万元)		*配套经费 (万元)	0
*支付方式	<请选择>	合同附件	上传附件
合同登记号		签订日期	yyyy-mm-dd

附件上传合同/协议扫描件、安全风险自查表（社科类项目除外）

请选择甲方信息，如果没有请点击按钮“新增甲方单位信息”新增

*甲方单位

新增甲方单位信息

统计信息

*学科门类	<请选择>	*学科分类2	
*学科分类	点击选择, Ctrl+单击原选项可取消选择		点击选择, Ctrl+单击原选项可取消选择
*国民经济行业	点击选择, Ctrl+单击原选项可取消选择		
*社会经济目标	点击选择, Ctrl+单击原选项可取消选择		
*项目来源	<请选择>	*研究类别	<请选择>
*合作形式	<请选择>	*组织形式	<请选择>

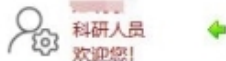
项目信息填写完毕点击“下一步”

备注

返回

下一步, 填报项目成员信息

页面暂存



1.项目信息

2.项目成员

3.项目预算

完成

本校老师 本校学生 校外人员

*成员姓名/职工号	<input type="text"/>	成员信息	<input type="text"/>
*署名顺序	2	所在单位	请选择
学科方向	<请选择>	成员性别	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
职称	<请选择>	学历	<请选择>

新增

输入成员姓名或工号，“回车”选择确定以后点击“新增”
添加多人，重复以上操作即可。

填写人员信息

导出

	姓名	署名顺序	性别	职称	学历	工作单位	学号/工号/身份证号	操作
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						编辑 删除 上移 下移

成员添加完毕点击“保存并提交”

注意：只有有外拨经费的项目才需要继续下一步操作，普通项目填写到这一步即可提交。

上一步

下一步，填报项目预算

保存并返回

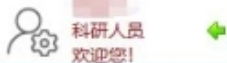
保存并提交



无外拨经费的项目完成上一步操作即可

有外拨经费的项目请继续以下操作





- 项目管理
- 项目立项
- 预算变更
- 合同变更
- 项目结账
- 项目结账
- 甲方单位补录
- 到账管理
- 开票管理

本校老师 本校学生 校外人员

*成员姓名/职工号	<input type="text"/>	成员信息	<input type="text"/>
*署名顺序	2	所在单位	请选择
学科方向	<请选择>	成员性别	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
职称	<请选择>	学历	<请选择>

新增

填写人员信息

导出

	姓名	署名顺序	性别	职称	学历	工作单位	学号/工号/身份证号	操作
1	■■■■	1				■■■■	■■■■	编辑 删除 上移 下移

将来有部分经费外拨的项目填写完本页以后继续点击“下一步，填报项目预算”



上一步 下一步，填报项目预算 保存并返回 保存并提交

立项总经费: 10 万元

预算项	本校预算 (万元)	测算依据
支出	10	
(一) 直接费用	9.25	
1、设备费	0	
2、业务费	4.25	
3、劳务费	0	
4、业务接待费	0	
5、合作经费 (外拨)	5	
(二) 间接费用	0.75	
1、管理费	0.75	
2、水电费	0	
3、项目绩效	0	

此页面与纵向项目略有区别:

1、外拨金额需要自行填入

2、管理费按留校分配的经费总额计算

项目信息确认无误点击“保存并提交”，否则点击“保存并返回”待修改完善后提交

上一步

保存并返回

保存并提交