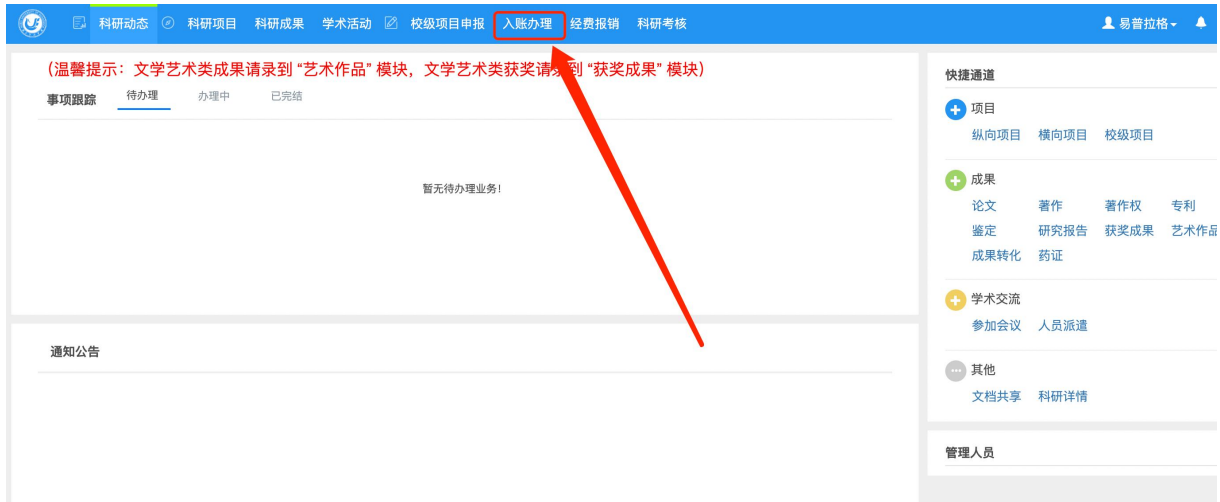


科研项目经费认领操作指南

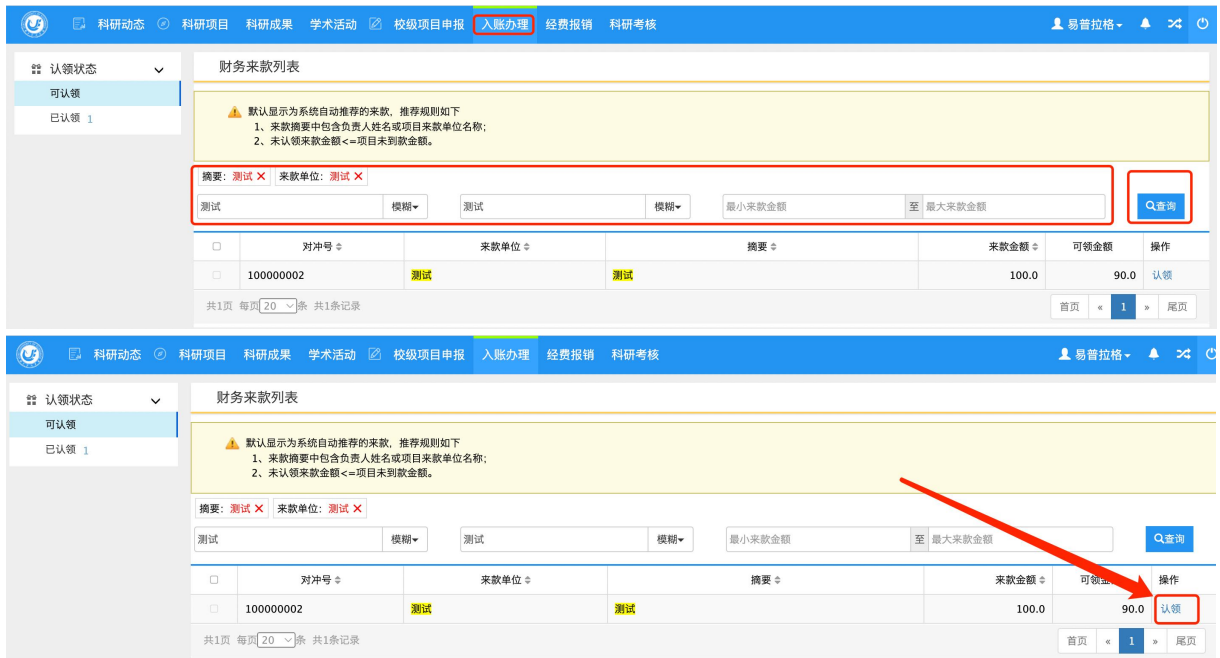
入账办理流程

一、个人认领经费：（前提条件：项目信息已经登记系统，并且终审通过。）

1、登录系统，进入“入账办理”功能。



2、进入后，根据自己的银行来款的摘要、来款单位、来款金额信息进行检索查询，找到后点击“认领”。



3.认领页面，输入项目名称，从检索结果中“点选”项目后，依次填写页面信息：

经费认领

来款信息

摘要 测试 对冲号 10000002

来款单位 测试 来款时间 2022-10-21

来款金额 100 万元 可认金额 90 万元

项目信息

项目名称 测试

项目编号	项目名称	负责人	负责人工号
test002	测试纵向002	易普拉格	001
test001	测试纵向001	易普拉格	001

鼠标点击选择

经费认领

项目信息

项目名称* 测试纵向002 负责人 易普拉格

项目性质 纵向 项目分类 湖北省社会科学基金项目-重大项目

合同金额 10.0万元 (其中计划外拨 0.0万元, 已外拨0.0万元) 入账信息 已入账0笔, 合计0.0万元。未入账10.0万元

所属单位 科研处、社科联秘书处、科学技术协会秘书处 经费卡号 首次入账审核通过后生成

认领经费

认领金额 万元 填写此次认领金额

可认领10.0万元

来款类型* 直接经费 间接经费 混合经费

认领时间

是否有外拨* 是 否

留校直接费 万元

留校间接费 0 万元

经办人手机号 经办人 易普拉格

上传学校要求相关附件:
请上传 Word 或 PDF

附件*

请上传发票、行政事业往来单据等电子版资料

经费认领

科目名称	本次入账额度(万元)		
合计	0.0		
一、直接经费	0.0		
设备费	<input type="text" value="0.0"/>	填写预算额度明细， 间接费已按照对应规则计算，老师可只填写此次认领金额的直接费即可。	
业务费	<input type="text" value="0.0"/>		
劳务费	<input type="text" value="0.0"/>		
二、间接费用	1.2		
学校管理费用	<input type="text" value="0.12"/>	最后点击“暂存”或者“提交”。 暂存：不提交，科研人员可再次编辑修改。 提交：提交审核，等待学校审核通过，财务入账。	
二级单位管理费用	<input type="text" value="0.18"/>		
项目负责人间接费用	<input type="text" value="0.9"/>		
管理费信息	系统将根据项目分类自动计算管理费		
管理费科目	-	累计扣除管理费(万元)	本次扣除管理费(万元)
管理费	-	0	1.2
校管理费	-	0	0.12
院管理费	-	0	0.18
绩效	-	0	0.9

4、暂存之后的数据，可在“入账办理”--“已认领”中进行编辑、修改、提交。已完成入账办理，亦可从此处查询。

科研动态 科研项目 科研成果 学术活动 校级项目申报 **入账办理** 经费报销 科研考核 易普拉格

认领状态 可认领 **已认领**

对冲号	项目名称	项目分类	负责人	认领金额	认领时间	所属单位	审核状态	财务对接状态	操作
100000002	测试纵向002	湖北省社会科学基金项目-重大项目	易普拉格	2.0	2023-03-03	科研处、社科联秘书处、科学技术协会秘书处	草稿		编辑 删除
100000002	测试纵向001	国家自然科学基金项目-重大项目	易普拉格	10.0	2023-02-15	科研处、社科联秘书处、科学技术协会秘书处	终审通过	科研推送成功	打印入账单

共1页 每页[20]条 共2条记录

首页 < 1 > 尾页

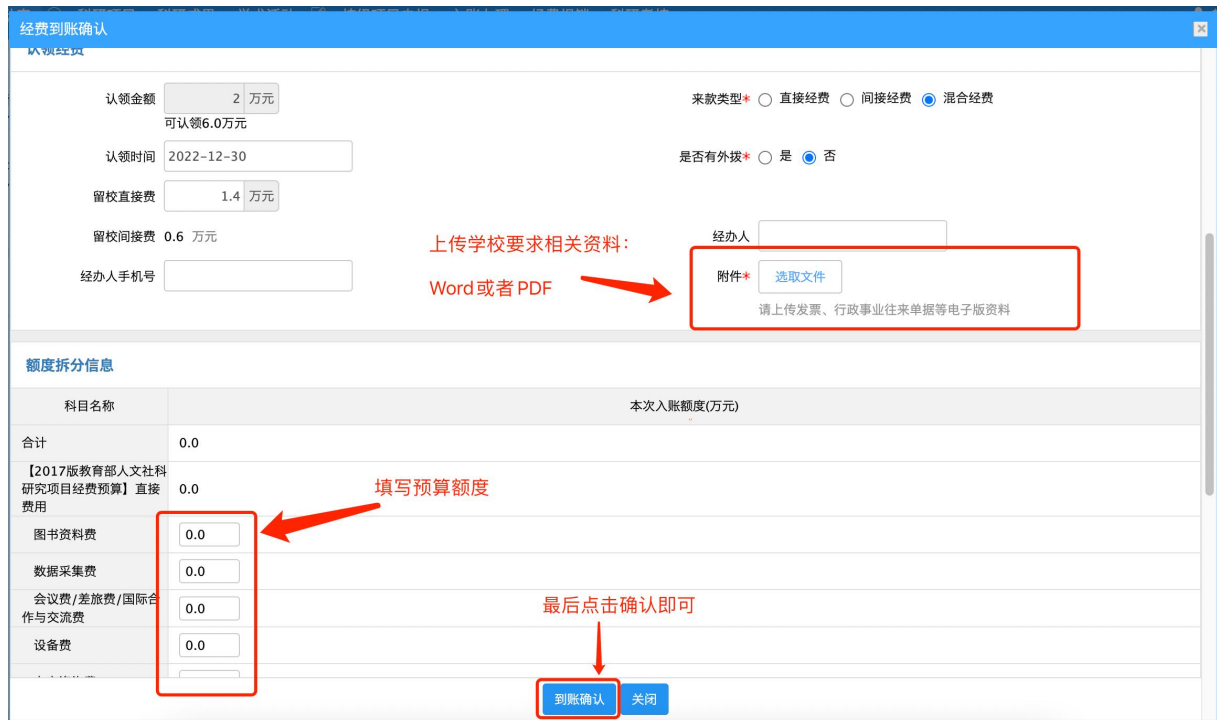
二、个人确认经费：(此种方式只针对国家统一拨付，科研处管理员集中批量入账的情况，需项目负责人进系统确认及填写预算额度)

1、登录系统，在首页待办理中，可直接进行确认操作：



2、点击确认之后，只需填写页面下方的相关信息及预算额度即可吗，

注：项目名称及其他已自动填写的数据，请不要随意改动。



3、确认之后，等待学校财务入账即可。