

【新系统经费入账常见问题】

因为较多教师询问经费入账的问题，现统一答复：

1、经费入账认领的前提是横向项目通过审核

(1) 非第一笔到账的经费可以直接按对应项目进行认领；

(2) 第一笔到账的经费则请老师先完成横向项目的登记审核（流程为【科管系统】 - 【项目】 - 【横向项目登记】），请注意，**上传的附件是盖章合同扫描版。**



2、经费入账认领的入口是【科管系统】 - 【经费】 - 【经费入账】，进入界面后，点击“项目名称”和“核销代码”后的小放大镜进行对应操作。



信息公开 委托管理 离校项目 平台 上报数据管理 科研画像

显示全部

首页
合同
项目
经费
论文
著作

*项目名称 选择对应项目

委托单位

经费卡号

*核销代码 选择对应到账记录 未认领金额 万元

入账金额 万元 * 入账时间

财务摘要

*是否有转出经费 是 否

*是否有设备费 是 否

附件

备注

3、科研经费统计以科研处审核通过为准，如老师在进行经费认领之后，在财务系统中一直没有查询到经费入账也不要着急，科研经费统计已经都算进去了。

联系人：葛灵燕，88018770

科研处