## 2021年四川省科技厅项目登记和建账流程

项目登记和经费建账在系统中是两个不同模块,经费建 账必须以完成项目登记为前提;两个模块都有审核程序, 请老师提交后关注审核结果。

项目主管: 侯倩倩、姚瑞娟 85407336

经费主管: 王苓 85406815

## 一、项目登记

1. 登录川大科研创新服务平台: <u>http://kygl.scu.edu.cn</u>, 选定科研人员角色。(用户名和密码初始设置均为职工号) 忘记用户名密码请联系学院科研秘书。

 2.登陆后,"科研项目"→→"新增项目",填写项目信息(五 个部分全部都要填写,项目文档请上传相关附件:

纵向项目新增					×
1.立项信息	<b>2</b> 2.项目成员	3.合作单位	4 4.项目预算	5项目文档	-
基本信息					_
批准号 <del>*</del>					
项目名称*			系统自编号		
负责人*	测试帐号		负责人类型	● 教师 ○ 学生 ○ 校外	
所属单位	华西临床医学院(华西医院)▼		所属系部	•	
项目分类*			项目级别*	•	
项目状态	● 进行 ○ 完成 ○ 暫停 ○	撤销	成果形式		
立项日期∗			开始日期		
计划结项日期*			实际结项日期		
批准经费*	0 万元		配套经费	0 万元	
外拨经费	0 万元		自筹经费	0 万元	
/□†≠4ス曲	0 E=	<del>ب</del> ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	间钟品 <sup>按</sup> 级曲 <b>关闭</b>	0 F=	

注意: ①所属单位系统如果没有,请联系项目主管,不要选"其他院系"

②间接费用处请填写任务书里面批复的间接经费

③课题类型选择:我校牵头的项目选项目,我校参与外单 位牵头的项目选课题。

④我校作为牵头单位并有外拨经费时,需选择"合作单位" 并补充合作单位信息;

纵向项	目新增									×			
	1.立项信息	2.项目成员	2.项目成员 3.合作单位		4.项目预	ф.	5.项目	文档					
项目信	项目信息												
	项目名称	测试			负	责人 测试帐号	3						
	批准经费	111.0 万元	外拨	受费 0.0 万	元								
	配套经费	0.0 万元			自筹	圣费 0.0 万	元						
	间接经费	11.0 万元											
	组织形式*	● 牽头单位 ○ 合作单位											
	合作形式*	独立完成	v										
合作单	ف									添加			
序号	单位名称		负责人	合同金额 (万元)	单位类型	银行名	称	银行账号		操作			
≣1										删除			
	上一步 下一步 離过 关闭												
4						-				Þ			

⑤项目预算请按照<u>任务书的预算</u>填写。

⑥在项目文档处上传相关附件材料:

(1)四川大学作为牵头单位请上传四川省科技厅盖章后的 任务书(扫描)或四川省科技厅系统导出的任务书,有外拨 经费的需上传双方盖章且包含详细科目预算的子课题任务 书;

(2) 我校参与外单位牵头的项目,请按批复文件中的经费预

算明细录入科研管理系统;并上传相关文件,包括 a. 四川 省科技厅盖章后的任务书(扫描)或四川省科技厅系统导出 的任务书; b. 联合申报协议或子课题合同; c. 如前两者不能 体现我校预算明细,还需上传牵头单位盖章认可的我校预算 明细等。

信息录入完成后,点击提交按钮提交项目进入学院审核流程,学院科研秘书请审核项目相关信息,并提交学校审核。

二、经费建账

项目审核通过(审核状态:学校通过)后就可以办理经费建 账了,主要有以下步骤:

确认到账经费额度和预算,完毕后点击提交,进入审核流程。

入账办理→→已认领→→到账确认;

٢	Đ	科研动态	③ 科	研项目 科研成果 学	ド活动 🕜 校级项目申报 合同	送审 入账办理	教教申报 日 利	科研考核		1	. 测试帐号 - (		
99 3	人领状态	~	IJ	项目入账列表									
可认领		•	对冲号⇔	项目名称⇔	负责人≑	认领金额(万) ≑	认领日期↓	所属单位≑	审核状态⇔	操作			
E	3认领 1			1810 A19276-2	测试国自然项目	测试帐号	22.0		华西临床医学院 (华西医院)	待确认	到账确认		
			共1页 每页 20 <b>*</b> 条 共1金记录								1 » 尾页		

2.待科研院经费主管审核后,点击经费卡入账,选择对应项目(打印预览)。

经费卡入账→→打印预览→→打印"经费入账通知单";

( 🙆 ) 🖪 科研动态 📀 科	研项目	科研成果 学	术活动 🛛 项目申报	科技合同预审 入账办理	经费卡入场	长 句 单位资度	訂 获奖申报 科	研考核		L 陈云贵 -	٢
所有 经费卡入账列表 入账经费20万元											
入账年度	0	到账单号≑	经 <del>费卡号</del> ≑	项目名称		经费负责人≑	到账日期↓	到账经费(万) \$	所在单位≑	操作	
2019 1		201900141	00301055A6001	高强稀土镁合金		陈云贵	2019-03-11	20.0	材料科学与工程学院	打印预览	
项目性质	共1页	页 每页 20 ▼条 非	共1条记录						首页 《	1 » 尾页	
<b>樺向</b> 1											6

下一个工作日,即可带上"经费入账通知单"到财务处 234
办理经费入账手续,财务处入账完成后即可使用经费。