

# 项目经费预算下达流程

## 立项信息录入

负责人将立项信息及佐证材料录入科研系统 — 二级单位审核 — 产学研审核

## 经费认领

### 纵向项目外来经费

计财处录入到款信息 — 同步科研系统 — 经费认领 — 二级单位/产学研审核 — 同步财务系统

没有备注的 — 项目负责人线下告知财务经办（行政楼北204） — 计财处录入到款信息 — 按上述流程完成认领

### 纵向项目配套经费

上传经费配套佐证材料 — 二级单位 产学研审核 — 同步财务系统

### 学校立项项目配套经费

产学研报送立项总金额 — 计财处录入总金额 — 同步科研系统 — 项目负责人认领 — 二级单位 产学研审核 — 同步财务系统

### 横向项目经费

计财处录入到款信息 — 同步科研系统 — 经费认领 — 二级单位/产学研审核 — 同步财务系统

没有备注的 — 项目负责人线下告知财务经办（行政楼北208） — 计财处录入到款信息 — 按上述流程完成认领

## 经费预算下达

科研系统打印《到款通知单》 — 经办人签字确认 — 产学研盖章 — 提交材料至计财处北203 — 经费预算下达至项目负责人