**纵向（自然科学类）项目立项及经费入账流程**

作为牵头单位立项的项目 作为参加单位立项的项目

上级主管部门发布立项通知/文件 与牵头单位签订项目合同

与上级主管部门签订项目合同 牵头单位拨款到校

财政拨款到校

负责人在科研管理系统填报立项信息（上传项目主合同、子课题合同、项目立项文件等；填报合同预算）

负责人在科研管理系统填报立项信息（上传项目合同、文件等；填报合同预算）

负责人认领经费到新立项项目，并备注说明是否需要开具发票

科技部审核

科技处审核

科技处报送经费拨款单及预算到计财处

计财处设立财务账号进行立项

项目负责人财务系统入账

职能部门：科技部

办事地址：行政楼208室

咨询电话：87760177（9200177）