

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：<http://kygl.scu.edu.cn>，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 2. 项目成员 3. 合作单位 4. 项目预算 5. 项目文档

基本信息

批准号*

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)

所属学部

项目分类*

项目级别*

项目状态 进行 完成 暂停 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

间接经费 0 万元

间接外拨经费 0 万元

下一步 关闭

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：我校牵头的选**项目**，我校参与外单位牵头的选**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**；

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

⑤项目预算请按照**任务书的预算**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。

3. 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：

1. 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；



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”；

到账单号	经费卡号	项目名称	经费负责人	到账日期	到账经费(万)	所在单位	操作
201900141	00301055A6001	高强稀土合金	陈云贵	2019-03-11	20.0	材料科学与工程学院	打印预览

3. 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。