

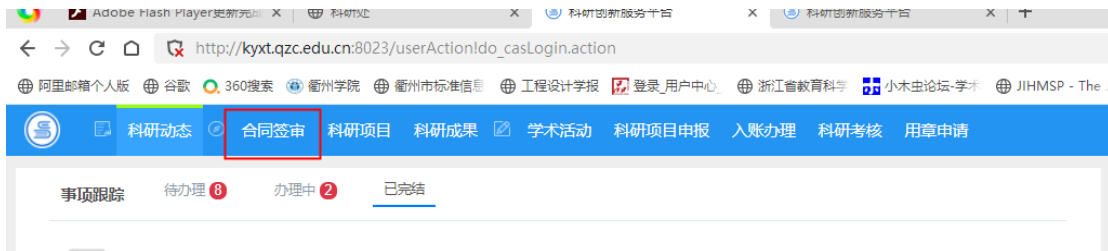
科研系统横向审批、完善、入账流程



1. 进入科研系统 <https://kyc.qzc.edu.cn/main.htm>



2. 合同签审



3. 新增



4. 填写明细

合同签审新增

基本信息

负责人* 王建臣 所属单位* 机械工程学院

负责人手机号* 13867024939 签审编号

拟合同名称* 合同金额* 万元

合同类别* 开始时间*

结束时间* 甲方名称*

甲方类型* 项目是否涉及技术开发及使用校内实验室 是 否

合同草稿* 选取文件

附件大小不超过20M

提交后，科研副院长-科研管理员初审-科研管理员复核

5. 进账合同签订，合同签审成功后进去，进行完善合同，提交盖章合同（进账合同签订）。（务必完成，否则后面无法操作!!!）

提交后，科研副院长-科研管理员初审-科研管理员复核。

6. 当经费经系统后台（打款后，耐心等待，不要催，催也没用，由科研系统和财务系统后台处理）推送至系统中后进行经费入账办理。

科研动态 合同签审 科研项目 科研成果 学术活动 科研项目申报 入账办理 科研考核 用章申请

王建臣

事项跟踪 待办理 6 办理中 2 已完结

快速通道

财务来款列表

默认显示为系统自动推荐的来款，推荐规则如下：
1、来款摘要中包含负责人姓名或项目来款单位名称；
2、未认领来款金额<=项目未到款金额。

摘要 模糊 查询

对冲号	来款单位	摘要	来款金额	可领金额
-----	------	----	------	------

请输入查询条件进行检索!

共0页 每页 20 条 共0条记录

首页 1 尾页

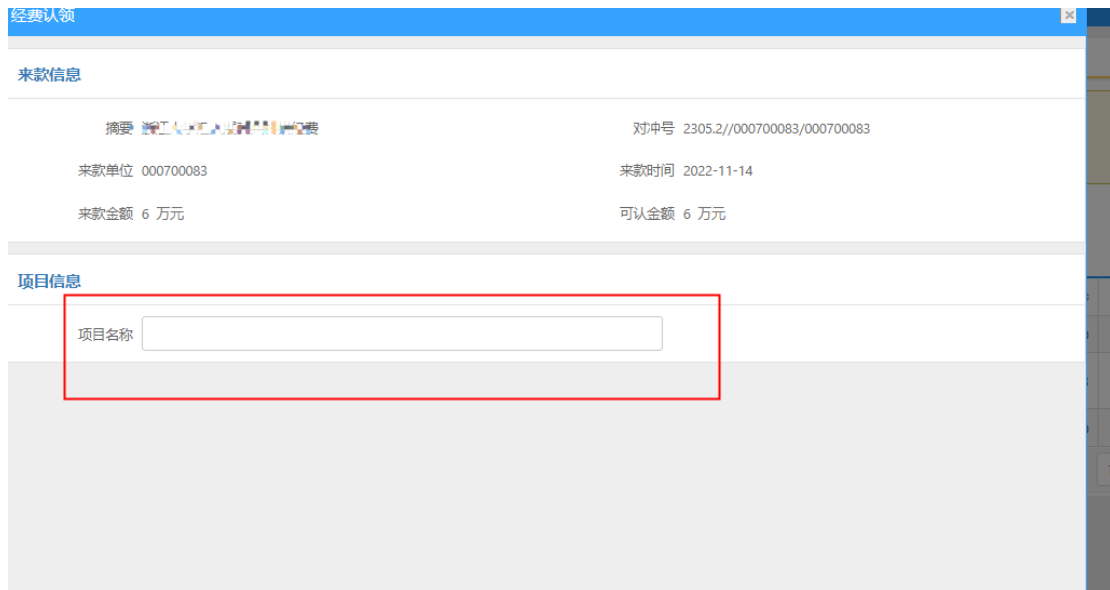
在空格中查找来款单位，模糊搜索。

例如：



然后认领。

7. 认领后，完善项目



在红框中查找自己经费对应项目。

8.初次认领需要进行经费分配，审批完成后自动分配经费卡号。

9.横向经费认领审核流为：科研人员→科研副院长→横向管理员→横向管理员复审→财务送审

注：同一个项目多次认领经费，需要之前认领的经费

终审通过之后才可以进行下一次经费认领，否则会提示：当前项目有未结束的认领经费，不能进行经费认领！

项目认领列表							
认领号	项目名称	负责人	认领金额	认领时间	所属	状态	操作
2305.3//000700056/000700056	横向经费认领测试	易群测试	2.0	2022-11-16	测试单位	终审通过	返回 打印预览

共1页 每页 20 条 共1条记录

此流程为初稿，不足之处难免！