科研审核系统对外申报项目预算审核流程说明

- 1、登录合肥工业大学信息门户
- 2、点击信息门户右侧图标"科研审核"
- 3、登录后,可以选择相应的审核流程:
- 4、选择科研项目预算申报,点击增加

功能导航 🛛 📚 📚	首页 科研项目预算申报审核申请 ⑧	
 ▶ ▲ 審计项目管理 ▶ ● 预借发票管理 ▶ ● 科研项目绩效支出审批 ▶ ● 科研项目绩效支出审批 ▶ ● 科研项目外转(拨)经费审批 ▶ ● 科研项目外转(拨)经费审批 ▶ □ ▲ 福研项目外转(拨) 	□ □<	查询 创建时间
 ▶ 네 信相管理 ▶ ● 利研项目财客报表审核 ▲ ● 项目预算申请 ■ 科研项目预算申报(对外申报) 		
7 日 次日次奔車加		

5、填写项目信息基本信息

基本信息 正文、附件				当前位置:	科研项目预算申报审核(对外申报)申请人	新建状态!
项目类型(选择)	请选择 ▼					
项目名称						
是否主持(选择)						
项目负责人		选择	负责人手机号			
经办人	张思琦		经办人手机号		1	
 (1)注意事项: (1)注意=项证: (1)注意=项证: (1) 适应: (1) 适应:<						

6、选择"正文、附件",点击附件上传

				当前位置:科研项目预算申报审核(次		
基本信息正文、	Pt314					
已上传正文、附件列	1表:					
类型	文件名	创建人	文件大小	操作		
工去 附供物理。						
止又、附件管理:						
正文模板			附件上传			
科研项目预算申报审	軍核表0040					

7、点击保存后选择发送,项目负责人在**我的待办**中审核,再次点击发送,就会 由相应的部门进行审核。

功能导航 🛛 😣 🖧	首页								
▷ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	 ■ # X 				我的待办				
	事项名称	发起时间	*	تھ ا	事项名称	发起人	发起时间	工作提示	
	● 待审信息			▲ \$ ×	🔒 最新消息				▲ ¢ ×
	标题	发布人 2	发布时间		标题		发布人	发布时间	
	11111111	系统管理员 2	2017-06-21 09:56:	56					

8、审核后如需加盖财务处或学校公章请携带相关材料来科研经费管理办公室(行政2号楼213)办理,如不需要,直接到科研院科技服务大厅办理申报项目事宜。