

关于科研项目经费预算网上申报系统填报的说明

各学院、部、处、室，教辅及直属单位，科研单位：

山西财经大学科研项目经费预算网上申报系统开始试运行，相关填报说明如下：

一、登录地址

校内网登录：校园网首页右上->服务大厅->教职工事项->科研处->科研项目资金预算审核和经费卡领取->经费预算->填写教职工账号密码->填写科研项目资金预算审核表。

校外网登录：校园网首页右上->VPN 专网->填写教职工账号密码->服务大厅->同上。

二、关于经费卡领取

纵向项目经费卡接通知后到阳光大厅 7 号窗口领取；横向项目由负责人向科研处提供财务处明细账查询表，当场制作经费卡并领取。

三、关于预算调整次数

请按立项任务书或合同书填报预算，首次预算后 **只能调整 2 次**。

四、关于首次预算

只要在该系统没填写过预算，均选择首次预算。对于首次预算（曾做过纸质版预算），进行预算变更时，在到账金额处填写经费余额，只预算余额部分。

五、关于校内资金

项目配套资金、校拨科研启动金、校内项目等，均需选择“校内资金”。

六、关于后续批次预算

后续批次预算的总额以当批次资金金额为准，**不能和前批次资金混合**在一起预算，否则难以理清管理费和税费。

七、关于经费卡填写

经费预算提交后，经科研处和财务处审核通过后，即可开始报销，报销时需携带经费卡作为报销凭证，预算内容和报销内容由**负责人自己填写**供本人查阅核对，科研处和财务处不在卡内填写预算和报销信息。

八、关于审核情况查询

点击页面左上方“**个人中心**”即可查询。

科研处

2018 年 3 月 27 日