

经费建账办理流程（2019.9.26）

（下载地址 kyy.scu.edu.cn）

项目登记和经费建账办理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。第二次到帐的经费不用再项目登记，直接进入经费认领环节。

如果本项目是子项目（课题、子课题等）、且经费来自上一级主项目，则必须待上一级主项目经费建账手续彻底办理完毕后，才能由下属各级项目依次开始进行经费建账程序。

技术支持电话：85406815

经费建账主要包含以下两种情况：

一、老师自己认领经费。

二、由科研院批量认领，导入相关认领信息，由老师进行确认。

一、老师自己认领经费。

以项目负责人或者项目负责人委托的该项目管理人的用户名和密码（初始设置均为职工号）登录系统网址：

<http://kygl.scu.edu.cn>，选定科研人员角色。忘记帐号或无帐号的请联系学院科研秘书

1、核实项目登记完成。选“科研项目”栏，查看审核状态，为“学校通过”即表明登记完成。（见下图）

项目编号	项目名称	负责人姓名	批准经费(万元)	立项日期	所属单位	审核状态	操作
	测试	测试帐号	111.0	2019-01-01	华西临床医学院 (华西医院)	已提交	办理业务 撤回
	测试重大外拨	测试帐号	2000.0	2019-01-01	华西临床医学院 (华西医院)	学校通过	办理业务
19ZX016220102001	测试重大	测试帐号	3500.0	2019-01-01	华西临床医学院 (华西医院)	学校通过	办理业务

2、查找到款并认领。选择“入账办理”栏，在摘要中输入关键词进行查询；找到并确认需要认领的经费记录，点击“认领”按钮。（见下两图）

对冲号	来款单位	摘要	来款金额(万)	可领金额(万)	经费卡号	操作
1908 A6539-2	0000007401064	(建行10013)四川虹南技术有限公司2019-08-22Z80019-0100008071-201	45.0	45.0		认领
1907 A4672-2	0000007401064	(建行8071)云南省疾病预防控制中心2019-07-04三十五项科技重大专项19年经费	59.22	0.0		
1906 A23135-2	0000007401064	(建行7448)余旭2019-06-26论文登记号:80717126 余旭	0.096	0.096		认领
1905 A15982-2	0000007401064	(建行5670)胡廷2019-05-23登记号:80719128	0.096	0.096		认领
1904 A3068-2	0000007401064	(建行3346)李岩峰2019-04-04版面费:80711122 祝向文	0.106	0.106		认领
1812 A21037-2	0000007401001	(建行15866)深圳市永顺电子有限公司2018-12-14CDS8-JJ20180712项目保证金	3.825	3.825		认领
1812 A21037-2	0000007401001	(建行15866)深圳市永顺电子有限公司2018-12-14CDS8-JJ20180712项目保证金	3.825	3.825		认领
1812 A16461-2	0000007401001	(建行15565)四川昂科新能科技发展有限公司2018-12-12履约保证金J/CDCG-2018073505	21.186	21.186		认领
1812 A16461-2	0000007401001	(建行15565)四川昂科新能科技发展有限公司2018-12-12履约保证金J/CDCG-2018073505	21.186	21.186		认领
1811 A4936-2	0000007401001	(建行13082)成都市捷恒科技有限责任公司2018-11-06履约保证金: CDS82018071第二次	1.227	1.227		认领
1811 A4936-2	0000007401001	(建行13082)成都市捷恒科技有限责任公司2018-11-06履约保证金: CDS82018071第二次	1.227	1.227		认领
1811 A672-2	0000007401001	(建行12792)四川隆城信业信息技术有限公司2018-10-31J/CDCG2018071505第1包保证金	18.266	18.266		认领

3、填入相关信息。（见下两图）

注意来款类型选择：

➤ 选“直接经费”则此笔入账不提取管理费，绩效，水电费

等间接经费；

➤ 选“间接经费”则此笔入账为管理费，绩效，水电费等间接经费；

➤ 选“混合经费”，则此笔入账包含直接经费和间接经费。

系统会自动分配数据。国家重点研发计划和国家科技重大专项拨款方对直接费和间接费有数额要求，不得使用系统自动分配的数据，请按照要求填写直接费和间接费数额，并上传直接费间接费分配方案文档，供审核留档。

The screenshot shows the '经费认领' (Fund Claiming) interface. It includes the following sections:

- 来款信息 (Fund Information):** 摘要 (摘要 (建行8071) 云南省疾病预防控制中心2019-07-04十三五国家科技重大专项19年经费), 来款金额(万元) 59.22, 来款类型, 来款余额(万元) 8.5, 来款时间 2019-07-05.
- 项目信息 (Project Information):** 项目名称* 云南及周边省市区传染病病原谱和流行规律研究, 负责人 魏晓方. Below this is a table of project details: 项目未到账金额(万元), 批准号, 项目名称, 负责人. The table shows: 2017ZK10109010-..., 云南及周边省市区传染病..., 魏晓方. Project summary: 项目金额:172.8万元, 计划外拨:0.0万元, 项目经费信息: 已入账:163.82万元, 已外拨:0.0万元, 已入账分配金额:163.82万元.
- 认领经费 (Claiming Funds):** 认领金额(万元) 8.5 (本次来款可认领8.5万元), 外拨金额(万元) 0 万元, 增值税(万元) 0 万元, 备注. On the right, there are radio buttons for 来款类型* (混合经费, 直接经费, 间接经费), with '间接经费' selected. Below this, 留校经费(万元) 8.5 万元 and 不分配经费 0 万元 are shown.

4、点击“建卡完成，开始拆份额度”按钮、然后点击“提交”，项目管理员审核。（见下两图），有多个任务合作的情况下要拆分成多个经费卡的情况，请在预算扫描页或者文档中上传各个经费单元的科目预算汇总登记，并与项目组中科研骨干协商分卡方案，特别是确定不同学院是否需要建卡，

否则后续将造成许多影响。

The screenshot shows a web-based financial management interface. The top section, titled '建卡及额度' (Card and Quota), contains a form with the following fields:

经费卡负责人	<input type="text"/>
所属单位	华西公共卫生学院
经费卡号	0040405421001
留校金额(万元)	8.5
外拨金额(万元)	0
增值税(万元)	0
已到账金额(万元)	163.82
留校预算总额(万元)	172.8

Below this form is a button labeled '建卡完成, 开始拆分额度' (Card creation complete, start splitting quota). The bottom section, titled '提取经费' (Extract Funds), contains a table with the following data:

间接费信息	-	累计扣除间接费(0万元)	本次扣除间接费(8.5万元)
日常水电费	-	0.0	1.0625
绩效	-	0.0	4.25
学校管理费	-	0.0	2.55
院级管理费	-	0.0	0.6375

At the bottom of the interface are three buttons: '保存' (Save), '提交' (Submit), and '关闭' (Close).

5、打印凭证备财务处建账使用。

待科研院经费管理员审核通过后,选择“经费卡入帐”一栏,在本系统打印出“经费入帐通知单”;

再登录到财务处“财务综合信息门户”,选“新版财务查询”页面的“财务到款查询”,查找到本笔认领经费的“到款凭证”并打印;

最快下一个工作日,即可带上打印出来的两种单子到财务处办理最后经费入账手续,财务处入账完成后即可使用经费。

(注意:科研院经费管理员审核通过后数据同步到财务处需要一个工作日)

(见下4个图)

科研院系统打印入账通知单：

经费卡入账列表 入账经费:20万元

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

财务处系统打印到款凭证：

四川大学 财务处 综合信息门户

系统导航

- 新版财务查询
- 网上项目授权
- 网上预约报销

图片新闻

- 新版高级财务查询平台使用指南
- 薪金系统新增校外人员信息操作流程
- 网上自助报账使用指南
- 薪金发放网上操作流程
- 在校生自行修改学杂费代扣和奖助学金发放建行卡操作指南

四川大学 财务处 综合信息门户

网上查询

财务到账查询

按条件查询

查询功能: 财务到账查询

到账起始年份: 2019年

到账结束年份: 2019年

到账起始月份: 1月

到账结束月份: 3月

汇入单位包含全部字词

汇入单位包含任意字词

支出金额范围 (元)

到 (元)

四川大学 财务处 综合信息门户

网上查询

导出 查询

序号	模糊代码	到账金额	往来日期	项目代码	摘要	往来单位	凭证号	经办人	操作
1	1901 A8975-2	50,000.00	2019-01-21	0000007401064	(建行325)埃克森美孚亚...	0000007401064	2019 1A 8975	无法确定	打印
2	1901 A9064-2	2,200.00	2019-01-21	0000007401064	(建行547)成都埃欧科技...	0000007401064	2019 1A 9064	无法确定	打印
3	1901 A10350-2	2,400.00	2019-01-22	0000007401064	(建行647)成都埃欧科技...	0000007401064	2019 1A 10350	无法确定	打印

二、由科研院批量认领，导入相关认领信息，由老师进行确认。

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。（如下图）



2、打印凭证备财务处建账使用。

待科研院经费管理员审核通过后，选择“经费卡入帐”一栏，在本系统打印出“经费入帐通知单”；

最快下一个工作日，即可带上打印出来的单子到财务处办理最后经费入账手续，财务处入账完成后即可使用经费。

(注意:科研院经费管理员审核通过后数据同步到财务处需要一个工作日)

(见下图)

科研院系统打印入账通知单：

