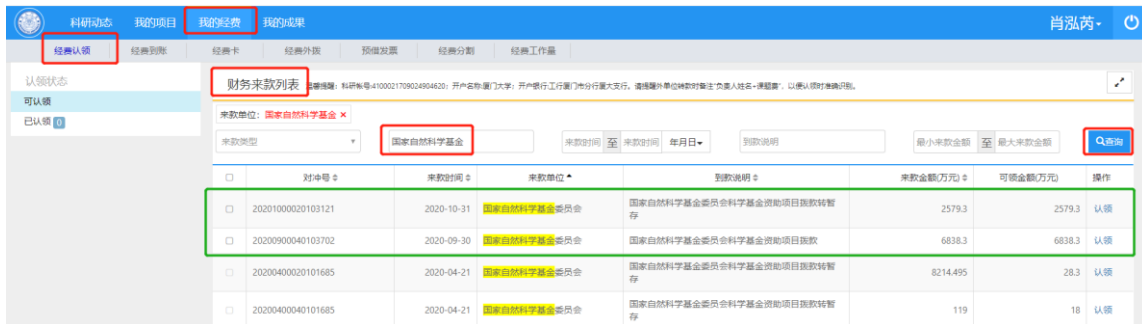


科技系统认领经费流程说明（2020年11月更新）

一、已完成立项登记的项目负责人

步骤 1: 登录我校科研系统 <http://kjxt.xmu.edu.cn>, 选择【我的经费】-【经费认领】, 进入【财务来款列表】。来款单位输入“国家自然科学基金委员会”, 点击【查询】。



步骤 2: 选择相应的来款信息, 点击【认领】, 进入【经费认领】页面。填写相关信息, 红色*为必填内容。

(1) 【经费类型】: 选“项目经费”。

说明: 若为人才经费或平台经费等, 可选择“非项目经费”。

(2) 单击【项目名称】出现项目列表, 选择要认领的项目, 请注意核对项目是否正确。



(3) 【认领金额】若来款金额包含多个项目，请根据具体通知填写对应金额。如有外拨经费，请填写本次来款将要外拨的经费。来款类型根据项目情况选择直接经费/间接经费或混合经费。

经费认领

认领经费

请据实填写

认领金额* 20 万元

其中外拨金额* 10 万元

其中代购设备费* 0 万元

来款类型 直接经费 间接经费 混合经费

留校经费 10 万元

校管理费(万元) 0 自动计算

院管理费(万元) 0 自动计算

校间接费(万元) 0 自动计算

院间接费(万元) 0 自动计算

课题组间接费(万元) 0 自动计算

认领人工号 2019100050

认领人 肖泓芮

附件 选择文件 未选择任何文件

备注 认领经费费用由系统自动计算得出，如需进行调整请将情况说明于备注栏，经费管理员将根据实际情况进行调整。

保存 提交 关闭

(4) 【经费卡入账】会自动显示该认领经费项目的经费卡号，请老师核对是否正确。若是新立项目，尚未有经费卡，则此处为空白。

序号	经费卡负责人	所在单位	到账经费	校管理费(万元)	院管理费(万元)	校间接费(万元)	院间接费(万元)	课题组间接费(万元)	经费卡
01	肖泓芮	科学技	10	0	0	0	0	0	0260K

请核对是否正确

步骤3: 【经费认领】页面填写完毕后，点击提交。

提交后，可在【经费认领】-【已认领】列表查看认领详情，在信息未审核前，可对认领信息进行编辑。当【审核状态】为“科技处审核通过”时，即认领成功。

认领状态	对号	项目名称	负责人	认领金额(万)	认领日期	所属单位	审核状态	操作
已认领	15602312012	个人角色新增纵向项目57	张三	2.00	2018-05-17	材料学院	已提交	编辑

二. 尚未完成立项登记的项目负责人

应先登录我校科研系统 <http://kjxt.xmu.edu.cn>，在【我的项目】-【立项项目】-【项目列表】中查看项目的审核状态。

1. 若项目列表中没有该项目，请新增并完成立项信息的填写。

2. 若项目列表中有该项目，但审核状态为“学校退回”，请根据“审核意见”，编辑项目信息，重新提交学院进行审核。

待立项登记审核通过后，返回前面步骤进行认领经费。