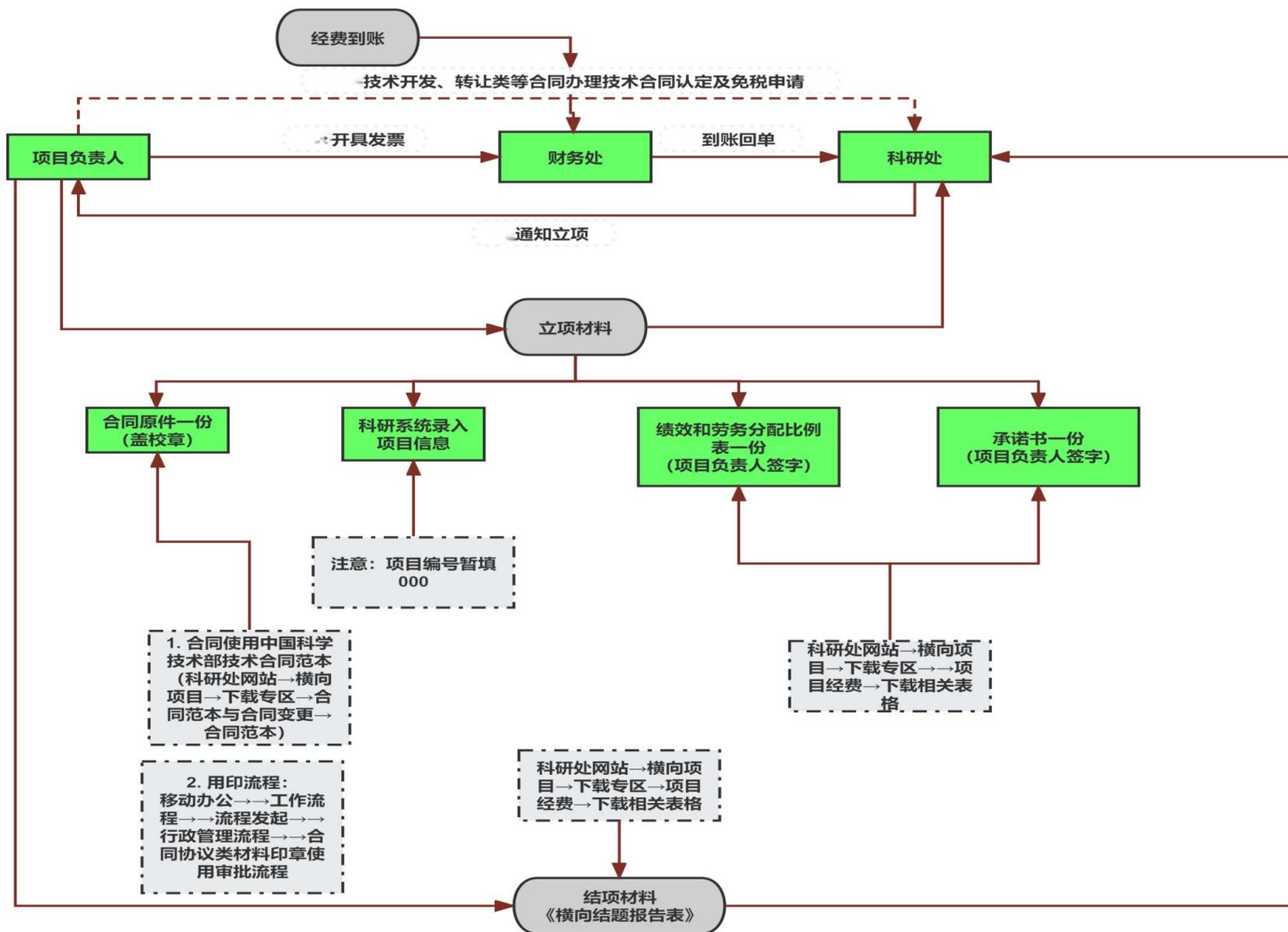


横向课题立项及结项流程图



横向课题立项及结项流程

一、签订合同

合同签订必须以学校名义与委托单位签订合同，因此，需要项目负责人通过移动办公系统发起“合同协议类材料印章使用审批流程”，流程审核完成后打印去校办在合同上加盖校章。

提示：技术合同签订完成后，请联系科研处进行技术合同认定，技术开发、技术转让和与之相关的技术咨询、技术服务可享受增值税减免。

二、项目经费到账

三、项目负责人到财务处进行经费认领，并开具发票（技术开发、技术转让和与之相关的技术咨询、技术服务可享受增值税减免，开具发票前可办理免税申请）

四、财务处将到账回单发给科研处，科研处通知项目负责人立项（立项材料见流程图）

五、项目结项：项目负责人填写《横向课题结题报告表》提交科研处进行结项（填写注意事项见下载专区）