西华大学横向项目办理流程（管理费2%）

**合同签订**

1. 签订合同需走OA“西华大学合同审批单”流程，一般情况下盖西华大学合同专用章，如需加盖西华大学行政公章的请在 “合同审批单”中备注。
2. 在OA流程中根据科技处或法律顾问返回意见修改合同，流程完成后**，打印“合同审批单”（截图也可以）**，按照系统提示到相应地点盖章。

**合同双方签订后立项**

1. 科研平台填写信息，同时在财务系统中创建项目。

2. 系统导出立项审批表一份，项目成员签字，科研院长签字盖章（如课题组需要留存则导出两份并签字盖章）。

3. 打印合同承诺书签字盖章，一份（科技处主页下载中心）。

4. 合同原件一份。

5. 立项后即可在财务系统中办理申请开票，到账后进行到账认领。合同中如规定有外协经费，外协部分可以申请不提取管理费，请在认领经费前填写《外协经费不提取管理费申请表》（科技处主页下载中心）到科技处办理后交计财处备案。

**项目结题**

1. 系统导出结题审批表签字盖章，三份。

2. 项目来源单位开具结题证明。

3. 财务处查询项目经费是否有结余和借款。

4. 到科技处提取项目资料，项目如有外协经费，需完成外协任务验收后，方可申请项目结题。

5. 填写备考表（学院分管档案的院长在“检查人”处签字），所有材料归档档案馆，返回归档号给科技处结题。

西华大学银行科研账户

**中国工商银行账号：**

户名：西华大学

开户行：中国工商银行成都红光支行

账号：4402054619100001640

行号：102651005466

备注：主账户（用于一般科研项目经费转入）

西华大学统一社会信用代码：12510000450717578Y

地址：成都市金牛区土桥金周路999号