**西华大学纵向项目办理流程（管理费5%）**

**校内立项（前提：上级单位已立项）**

1.申报书、任务书（或合同书、计划书）等原始材料一份（盖鲜章）。

2.立项通知材料原件一份（盖鲜章）。

3.我校为合作单位的需打印立项审批表一份并签字盖章。

4.科研平台填写项目信息（与纸质材料信息完全一致，包括成员及其排序）。

5.计财平台填完预算申请（要填间接经费，上级文件明确规定不预算间接经费的除外；间接经费含总金额5%的管理费）。

注：待项目负责人在计财平台做完“到账认领”，科研平台项目“到账金额”就会有显示。

**校内结题（结题2年内用完该项目所有经费）**

1.结题成果原件一份。

2.结题证明材料原件或复印件一份。

3.科研系统导出该项目结题审批表，打印一式三份并按流程签字盖章。

注：到档案馆存档后将存档号返回给科技处，科研平台项目状态才会由“在研”改为“已结题”。