

# 景德镇学院科学研究处

景院科发〔2025〕1号

## 关于进一步简化科研经费报销流程的通知

各部门、二级学院、科研平台：

为进一步激发学校教师的科研热情，鼓励广大教师积极开展科学研究，科研处与计财处商议后决定进一步简化报账流程，自发布之日起执行。

具体科研经费入账报销流程如下：

### （一）入账流程：

相关项目经费到账后，填写《景德镇学院科研课题到账经费确认表》（科研处网站下载），完成相关手续后，科研处在校科研管理系统登记“到账经费”到个人账号。

### （二）报销流程：

#### ①个人账户登录科研管理系统



② 点击“到账经费”，找到相应的项目课题经费

序号	到账名称	来款单位	到账日期	可用/到账	归属单位	支出人	累计支出	状态	操作
1	共建林茶科普示范基地...	浮梁县林业局	2024-12-19	97000.0/100000.0	生物与环境工程学院	田双		有效	支出

③ 点“支出”，上传全部报销凭证材料，保存。

经费支出登记

经费名称:	共建林茶科普示范基地	经费类别:	横向项目管理经费	
支出名称:	这里输入经费支出名称 *			
报帐日期:	2025-01-10	报帐人:	田双[23017]	
报帐金额:	这里输入支出金 元 *	经办人:	杨波[23025]	
报帐说明:	这里输入支出说明			
支出凭证:	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
	请选择文件... 选择			
添加明细	到账金额:100000.00元   可用金额:97000.00元   可支金额:97000.00元   经费使用分析表			
序号	支出科目	经费类别	金额(元)	操作

④ 点击经费支出，找到刚保存的经费支出条目，

序号	支出名称	经费类别	报帐日期	报帐金额	归属单位	报帐人	审核状态	操作
1	示范...	横向项目管理经费	2025-01-10	1.0	生物与环境工程学院	杨波	待提交	办理

⑤ 点击办理，提交

流程办理

申请事项 办理过程 流程图

申请事项

申请时间: 2025-01-10 14:35:21

申请内容: 科研经费支出: 示范

申请人: 杨波[23025]

提交说明:

提交 取消

⑥ 提醒院系审核人审核，然后校级审核人审核。院系审核一般为院长或分管科研工作副院长，校级审核人为科研处工作人员。审核过

程全部线上进行，不再需要院长审核人和校级审核人签字确认，如若经费支出申请有问题，校级审核会退回修改。

⑦校级审核通过后，请报销经办人携带项目负责人签字确认的发票到科研处处长签字确认报销经费支出名目（如若经费超过 5000 元，需要分管科研副校长签字确认）。

⑧科研处处长签字确认可支出后，经办人可以拿发票到计财处办理报销。

景德镇学院科学研究处  
科学研究处  
2025年1月10日

