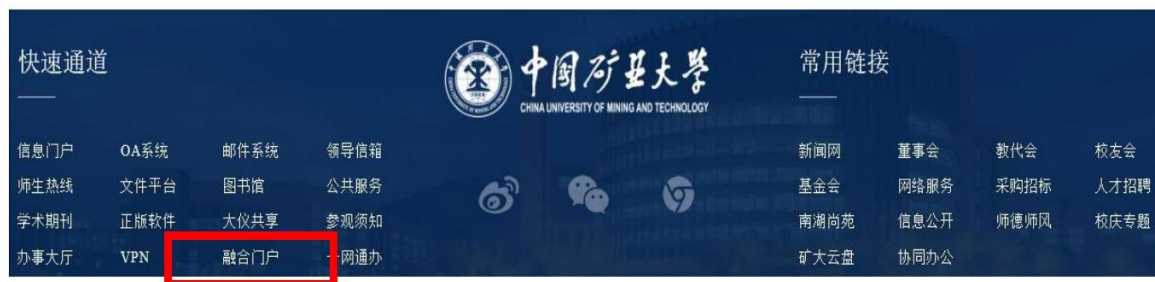


# 新科研系统业务办理参考---横向科研项目投标

## □ 两步登陆科研系统

1. 登陆“融合门户”，学校主页最下边



2. 点击“常用系统”中“科研创新服务平台”



## □ 业务流程



## □ 负责人操作步骤

### 1. 点击科研系统主页面“合同投标”



### 2. 点击新增，在投标新增页面录入投标的内容并提交

投标新增

投标信息

投标项目名称\*

负责人\*

负责人手机\*

招标单位名称\*

经办人\*

投标方式\* ☒ 独立 ☐ 联合

投标项目描述

投标编号 审核通过后生成

所属单位\*

负责人邮箱\*

请输入正确的邮箱地址

拟投标金额\*  万元

经办人手机号\*

投标性质\*

审核支撑文件

附件

上传电子版的招标文件或招标公告截图

所需资质

序号	资质名称	资质编码	用章类型	所需份数	操作
如需申请资质请点击“添加”按钮					

添加

以合同签订形式进行的请选择议标

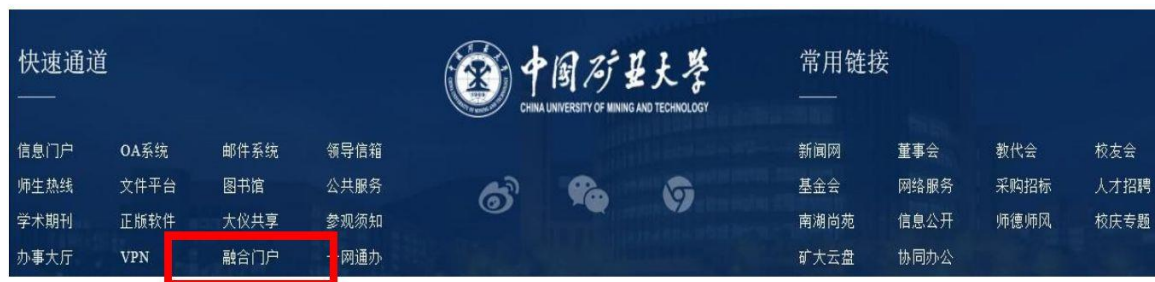
上传邀请函（加盖公章）  
或者公开招标的网页截图

### 3. 审核通过后，到科研院 C310 领取资质，然后到党政办 A425 加盖公章等

# 新科研系统业务办理参考---横向科研项目新增

## □ 两步登陆科研系统

1. 登陆“融合门户”，学校主页最下边



2. 点击“常用系统”中“科研创新服务平台”



## □ 业务流程



科研院产学研办公室审核通过后，负责人可在科研系统内一键打印科技合同审查登记表，与合同一起带来盖合同章

负责人操作步骤

1. 点击科研系统主页面“科研项目”



2. 选择“新增横向项目”，填写信息后点击提交

进账合同新增

1 合同登记 2 合同成员 3 合同文档 4 用章信息 5 完成登记

基本信息

合同编号 管理员归档时生成

是否军工 ☒ 是 ☐ 否

合同名称\*

负责人\*

负责人邮箱\*

经办人

科研款\*

合同经费 万元

签订日期\*

终止日期\*

支付方式\* ☒ 一次 ☐ 分次 ☐ 提成

盖章页电子版

最多可上传2个附件,每个附件大小不超过50M

合同电子版

最多可上传10个附件,每个附件大小不超过50M

是否预开发票 ☐ 是 ☒ 否

税率\* ☐ 增值税0% ☐ 增值税3% ☐ 增值税6%

是否预缴单位税 ☐ 是 ☒ 否

负责人类型 ☒ 教师 ☐ 学生 ☐ 校外

负责人电话\*

所属单位\*

经办人电话

设备款\*

合同类别\*

开始日期\*

进行状态 ☒ 进行 ☐ 完成 ☐ 暂停 ☐ 撤销 ☐ 终止 ☐ 清理

合同性质\* ☐ 煤炭 ☐ 非煤

下一步 关闭

成果转化合同需提交纸质《中国矿业大学科技成果转化审批表》并在科研院网站公示 15 天，公示无异议后可签订合同

3. 科研院审核通过后，在科研系统中打印科技合同审查登记表，与合同一起带来 C310 加盖合同章

# 新科研系统业务办理参考---横向科研项目入账

## □ 两步登陆科研系统

### 1. 登陆“融合门户”，学校主页最下边



### 2. 点击“常用系统”中“科研创新服务平台”



## □ 业务流程



负责人操作步骤

1. 点击科研系统主页面“入账办理”



2. 用对冲号、流水号查询来款信息，并在认领页面填写后提交

摘要	对冲号	来款单位	查询		
<input type="checkbox"/>	对冲号	来款单位	摘要	来款金额	可领金额

经费认领

摘要 户

对冲号 201100

来款金额 0.27 万元

来款类型

来款时间 2020-11-15

可领金额 0.27 万元

项目信息

项目名称 测试

负责人 周

项目未到账金额 299.0 万元

项目合同金额 300.0万元 (已入账1.0万元)

认领经费

拨款单位 徐州

认领金额/万元 0

财务到账序号 201100

录入时间

发票税率 增值稅0% 增值稅3% 增值稅6%

工程/设备款财务序号 H7XS200004

科研财务序号 H7X200004

设备款 万元 占 %

科研款 万元 占 %

录入科研款 万元

录入设备款 万元

请准确填写发票税率为 3%还是 6%，应与该项目 开具发票的税率相一致

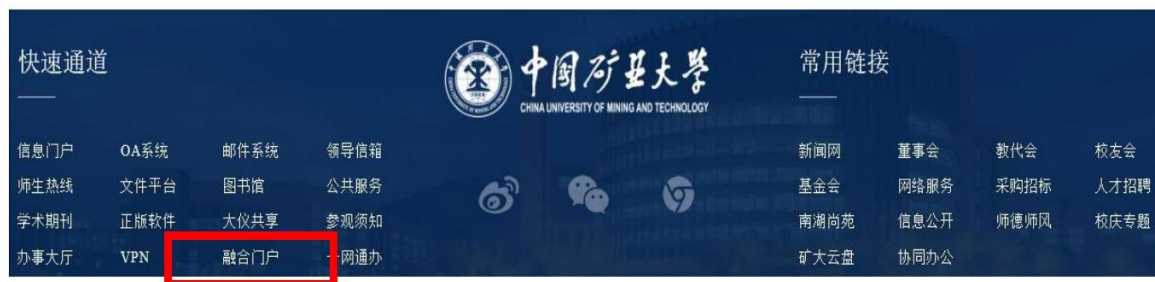
工作人员定期将财务处所提供的上一周来款信息手动导入科研系统。日期为当周的来款请于下周一之后再认领



# 新科研系统业务办理参考---横向科研项目开具发票

## □ 两步登陆科研系统

1. 登陆“融合门户”，学校主页最下边



2. 点击“常用系统”中“科研创新服务平台”



## □ 业务流程



负责人操作步骤

1. 点击科研系统主页面“科研项目”



2. 在相关横向科研项目操作模块“办理业务”- 选择“预借票据”-申请，填写开票信息后提交

项目编号	项目名称	负责人	项目经费	签订日期	所属单位	审核状态	操作
2020			300.0	2020-09-01		学校通过	打印科技合同审查登记表 办理业务

票据类型\*  
矿大营改增专用发票

预计到账日期

联系电话

票据金额(万元)\*  
万元

经办人\*

税率  
☐ 增值税0% ☒ 增值税3% ☐ 增值税6%

票据类型\*  
矿大一般专用发票

预计到账日期

联系电话

扣税卡号\*

票据金额(万元)\*  
万元

经办人\*

税率  
☐ 增值税0% ☐ 增值税3% ☒ 增值税6%

是否减免\*  
☐ 是 ☒ 否

营改增专用/普通发票税点为 3%  
一般专用/普通发票税点为 6%  
是否减免请填写“否” 地址、  
税号等信息请填写准确  
扣税卡号为负责人自己的横向项目(H7 开头)或者结转账号(T7 开头)，也可填写“交现金”

3. 来 C310 领取开票凭证后，送去财务处 C111



# 新科研系统业务办理参考---科技专用章使用申请

## □ 两步登陆科研系统

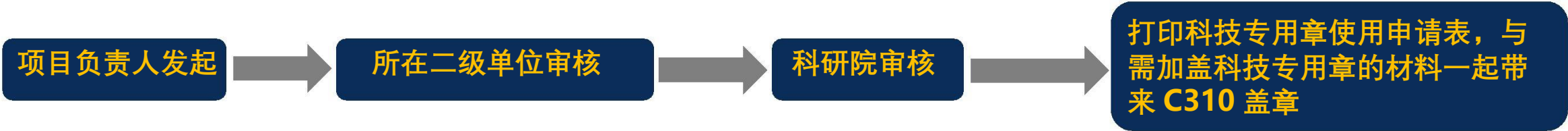
1. 登陆“融合门户”，学校主页最下边



2. 点击“常用系统”中“科研创新服务平台”



## □ 线上线下业务流程



科研院审核通过后，负责人可在科研系统内一键打印科技专用章使用申请表

负责⼈线上三个操作步骤

1. 点击科研系统主页面“科研项目”



2. 在相关科研项目后边的“办理业务” - 选择“科技专用章” - 新增



3. 二级单位及研究院通过后，打印科技专用章使用申请表，与需加盖科技专用章的材料一起带来C310 加盖科技专用章

用章记录						
业务名称	业务类型	申请人	申请日期	备注	审核状态	操作
测试2020年10月20日	进账合同签订	谷雨	2020-11-27		学校通过	查看 打印科技专用章使用申请表

# 新科研系统业务办理参考---科研项目对外付款合同盖章申请

## □ 两步登陆科研系统

1. 登陆“融合门户”，学校主页最下边



2. 点击“常用系统”中“科研创新服务平台”



## □ 线上线下业务流程



线上办理

负责人线上三个操作步骤

1. 点击科研系统主页面“科研项目”



2. 在相关科研项目后边的“办理业务” - 选择“对外付款合同” - 新增



3. 二级单位及科研院业务科室（5 万及以上）审核通过后，打印付款合同审查登记表



系统生成的业务办理单模板

中国矿业大学科研经费付款合同审查登记表

付款合同名称			
合作单位		联系人	
合同金额	万 千 百 拾 元 (按金额大于等于5万元需提供盖公章三证合一营业执照复印件并加盖公章)		
依托项目名称			
项目类型		项目财务账号	
项目负责人	经办人	负责人电话	
校内承担单位	经办人电话		
合同有效期	年 月 日 - 年 月 日	签订日期	年 月 日
合同类别	1.材料购置 2.设备购置(试制、改造、租赁) 3.分析测试化验加工 4.其他 注: 5 万元以下合同由校内项目承担单位审批。		
项目负责人暨项目组所有成员郑重承诺: 1. 负责合作方的法人资格和履行能力的认定; 2. 保证合同涉及内容的真实性; 3. 与合作单位无关联, 对所支科研经费使用的真实性、合法性负责, 并承担法律责任。 项目负责人(签字): _____ 年 月 日			
校内承担单位审查意见: 已对该合同内容进行审核, 符合学校相关规定。 科研负责人(签字): _____ 单位盖章 年 月 日			
科研院意见(对于重大合同, 特殊合同): 同意。 经办人(签字): _____ 年 月 日			
法律顾问意见(对于重大合同, 特殊合同): (签字): _____ 年 月 日			
备注: 合同返回情况:			

说明: 项目类型 I 国家自然科学基金、省市科技计划项目及自然科学基金业务费项目(请列自然办 C308 办理); 项目类型 II 科技部、教育部等国家部委科技计划项目(请列重大项目办 C308 办理); 项目类型 III JG 科研项目, JG 培育类基本业务费项目(请列重大技术办 C304 办理); 项目类型 IV 横向项目(请列产学研办 C310 办理); 项目类型 V: 各科研平台类项目, 科研平台类基本业务费项目(请列平台办 C304 办理)

请按照项目类型到科研院相关业务科室办理; 盖章到 C310, 登记表及合同 1 份交业务科室