**扬州市科技局项目结项流程**

1. **根据申报书成果承诺和结项规定，备齐所有结项材料，装订成册，递交校科技处；**
2. **打印一份扬州市科技计划项目经费决算表（第2页），并本人签字并到学校财务处找徐处长签字，盖章；**
3. **科技处将结项申请材料递交市科技局审核；**
4. **在系统中填写结项申报书，等学校科技处审核通过后打印一份交科技处盖章；**
5. **课题负责人关注科技局项目管理系统审核进程；**
6. **待系统中出现“结项审核通过”提示，点击“递交结项申请”按钮；**
7. **校科技处进入“项目管理系统”，审核个人结项申请，点击通过；**
8. **市局收到相关信息，进入课题结项处理，等待证书打印等。**

**请各位已完成第一、二项的老师用个人注册帐号关注科技局项目管理系统审核进程，完成第6项，然后才能由科技处进行审核通过，才可以进行最后结项处理。请各位老师配合完成。谢谢！**

**注意： 打印一份结项申报书，打印一份扬州市科技计划项目经费决算表，并要有财务处处长签字和财务处章。**

扬州市科技计划项目经费决算表

经费单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 |  | | | | |
| 项目名称 |  | | | | |
| 经费投入 | | | 经费支出 | | |
| 来源 | | 投入数 | 科目 | 支出数 | 其中：市拨款支出数 |
| 投入合计 | |  | 支出合计 |  |  |
| 1、市拨款 | |  | （一）直接费用 |  |  |
| 2、部门、地方配套 | |  | 1、设备费 |  |  |
| 3、承担单位自筹 | |  | （1）设备购置费 |  |  |
| 4、其他来源 | |  | （2）设备试制费 |  |  |
|  | |  | （3）设备改造和租赁费 |  |  |
|  | |  | 2、材料费 |  |  |
|  | |  | 3、测试化验加工费 |  |  |
|  | |  | 4、燃料动力费 |  |  |
|  | |  | 5、差旅费 |  |  |
|  | |  | 6、会议费 |  |  |
|  | |  | 7、国际合作与交流费 |  |  |
|  | |  | 8、出版/文献/信息传播费/知识产权事务费 |  |  |
|  | |  | 9、劳务费 |  |  |
|  | |  | 10、专家咨询费 |  |  |
|  | |  | 11、其他支出 |  |  |
|  | |  | （二）间接费用 |  |  |
|  | |  | 其中：绩效支出 |  |  |
| 经费结余 | | |  | | |

项目负责人（签字）：

财务负责人（签字）： 承担单位财务章公章

年 月 日