国家自然科学基金项目结题财务审核流程

一、财务数据获取流程

登录校园网—财务系统—新版查询—项目成组查询—点击要结题的项目代码—点击预算执行情况—选择年份（最后要结题的年份）--统计支出数。

注意：1、如果结题涉及校内多个项目，请汇总结题项目对应科目数据填报。

 2、项目如果涉及多人多个项目。也请汇总结题项目对应科目数据填报。.

二、网上填报流程。

 按科技处要求登录相应网站。按上述汇总数填报项目资金决算表相应支出数。

**注意：**1、项目批准预算数是不能更改的，项目支出数填报后，如果项目余额为负数，必须在调整预算中做相应调整使余额为正数。

 2、决算说明书中必须反映每科目具体执行情况，包括预算批复数，预算调整数，预算执行数。调整理由。外拨资金相应科目执行情况，单笔总额10万元（含）以上的设备名称及使用情况。（模板见）

 3、结题期为2022年度的项目，截止日期必须是2022年12月31日。以截止日期财务数据为准。

三、财务处审核盖章流程。

 填好相应资金决算表、决算说明书，按科技处要求请打印相应份数。**并准备好要审计项目的所有项目代码（10或11位阿拉伯数字与字母组成，在项目成组查询时能获取）**。