

## 纵向科研绩效领取流程

### 1. 立项绩效:

- ①从科研管理系统中打印“纵向课题绩效领取单”；
- ②登陆财务系统点击申请报销单，业务大类选择“酬金申报”；
- ③“纵向课题绩效领取单”和“酬金申报预约单”一起交给财务处 103 办公室（科研经费管理科）。

### 2. 结题绩效:

- ①从江苏大学科技处官网下载“纵向课题结题绩效领取单（附件 1）”，打印并填写，金额不确定时请咨询财务处 103 办公室；
- ②登陆财务系统点击申请报销单，业务大类选择“酬金申报”；
- ③然后将“纵向课题结题绩效领取单”、“酬金申报预约单”和“结题证明或验收报告复印件”一起交给财务处 103 办公室（科研经费管理科）。

附件 1. 纵向课题结题绩效领取单