东南大学无锡校区科研经费立项入账申请说明

1. 科研项目立项经费到款确认：科研部定期集中通知项目负责人办理入账手续，或项目负责人至财务处自行查询到款银行回单。
2. 科研项目经费入账办理：项目人员填写《科研经费立项切块申请单》（详见附件），项目负责人确认后，电子版发送至邮箱wxdkzwj@163.com（邮件名：科研经费入账申请-联系人及联系方式），邮件回复审核通过后的立项切块单（含经费本编号），打印纸质原件，项目负责人签字确认后，由经办人报东南大学无锡校区科研服务部办理。
3. 经费收款证明办理：项目如需要提供收款证明，可到科研服务部办理《东南大学无锡校区收款确认书》（盖校区公章）；或到财务室调取到款银行回单复印件（盖校区财务章）。