

科研服务系统经费入账、外拨操作指南

1. 选择经费->经费入账或经费外拨



2. 查询核销代码：核销代码右边放大镜点开



在“财务摘要”填写项目负责人的名字或者项目批准号进行搜索



注：经费入账只入本校部分，外拨经费请选择直接外拨。