纵向项目（课题）技术服务合同（拨入款）办理流程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 纵向项目（课题）技术服务合同（拨入款）办理流程 | | | |
| 步骤 | 办事人事务 | 科发院事务 | 备注 |
| 1 | 课题负责人首先明确：1、对方是否需要发票；2、对方合同中此经费是在哪一个类目下支出。  提交技术服务合同至科发院。 | 审核技术服务合同内容是否合规 | 合同必须注明所涉及的纵向项目的类别，名称，批准号，经费支出科目；乙方拨款账号信息；**项目负责人**亲笔签名。 |
| 在“E科之家”进行网上登记。 |
| 2 |  | 登记，并盖技术合同专用章 |  |
| 3 | 送至甲方盖章后返还一份给科发院 | 科发院留存一份技术服务合同(原件)，同时审核网上登记并存档。 |  |
| 4 | 办结 | | |