

登录华中农业大学主页，点击“教工”，再点击“科研管理系统”，用项目负责人的用户名和密码登录到系统中，点击“我的项目”。

“我的项目”中查询有没有自己拟入账项目，如有，则按流程 1 操作；如没有，则按流程 2 操作。

“我的经费”中选择“经费认领”，找到来款信息后，点击“认领”。

“经费认领”填写项目名称、认领金额等信息并保存。

根据《科研到账认领补充说明》添加科研项目，并提交至学院、科发院审核，并审核通过。

“我的经费”中选择“经费认领”，找到来款信息后，点击“认领”。

“经费认领新增”填写项目名称、认领金额等信息并保存。

经办人带项目任务书或合同书到科发院项目主管处室审核，打印“到款通知单”，经办人和项目主管处室签字确认。

持“到款通知单”到财务与资产管理部专项资金管理室（丹桂楼 315 室）办理入账手续。