

新一代 ARP 系统科研项目模块使用注意事项

1. 新系统 ARP 中项目和核算账号录入（开题）、变更、延期等等，不用填写纸质申请表，一律在网上填报，走线上审批流程（申请人-项目负责人-部门负责人-项目主管-业务处领导-综合主管-财务）。
2. 涉密项目一定要做脱密处理，名称不能涉密，文件不能上传。
3. 科研项目需要录入的内容包括：基本信息、经费信息、合作单位信息、项目成员、核算账号、其他，注意打星号为必填项。
4. “基本信息→下达项目编码”中，须填写合同或任务书的受控号，如：K19-091-II。有几类项目例外：先导项目，写课题或子课题编号；基金项目，写项目批准号；科技部重点研发项目，写课题编号；然后在备注中填写受控号。
5. “经费信息→预算模板”，根据项目类型，一定选好相应预算模板，以后更改不了；纵向项目预算填报时，管理费和间接经费选不控制。
6. “其他→备注”中，须填写是否纵向、是否开票、是否 JK（军口），甲方单位名称（，受控号）。
7. “编辑核算账号信息→计提费用”中，点击添加行，计提费用就是所里管理费，一般情况下，纵向按照任务书填写，横向按照 13% 填写，所自主部署无需填写（项目主管负责）；
8. 建议非涉密项目，上传合同/任务书，或合同/任务书关键页。