



# 国家自然科学基金结题流程

## 基本流程

## 路径

### 完成财务签章手续

1. 登录“财务综合服务平台”查询经费使用情况；
2. 登录 ISIS 系统，据实填写财务决算表；
3. 寒假前在计财处完成决算审核，审核通过后结题报告可先生成 PDF 草稿版，打印“签字及审核意见表”并完成财务签章手续<sup>1)</sup>。

财务系统: <http://210.41.219.1/dlpt/>  
ISIS 系统: <https://isisn.nsf.gov.cn>  
计财处



### 提交结题报告

1. 登录 ISIS 系统完成结题报告填写；
2. 按基金委要求提交研究成果；
3. 在学校规定截止时间前，网上提交结题报告全文，待学院和科技处审核后双面打印<sup>2)</sup>，确保纸质版材料与电子版一致；
4. 项目负责人签字后交所在学院。

ISIS 系统:  
<https://isisn.nsf.gov.cn>  
二级学院、科技处



### 审核上报

1. 学院汇总审核后交科技处；
2. 科管部门和依托单位签章后上报基金委；
3. 基金委发结题通知。

二级学院  
科技处



### 档案存档、经费结账<sup>3)</sup>

1. 项目负责人收到结题通知后，按要求归齐档案并存档；
2. 填写《结余经费计划任务书》，学院签字、盖章；学院汇总后统一交科技处、计财处办理结算手续。

二级学院、科技处、计财处

- 1) 科管部门和依托单位审查意见由科技处统一办理。
- 2) 审核通过前请负责人随时关注驳回信息，根据反馈意见及时修改并提交。
- 3) 遵循结题即结账原则，项目负责人应在收到结题通知后一个月内办理财务结算手续。

联系人：张海

联系电话：028-61800104

邮箱：kjcxm@cdutcm.edu.cn

受理地点：成都中医药大学温江校区行政楼 222 办公室（项目管理科）