1立项审批

详明立项原因

2.走合同审批（附立项审批及合同）

合同需经过法务部评审，使用部门总裁同意，唐总同意，知会总裁办和财务中心。

3.签字盖章审批（附合同审批）

走部门内部盖章申请

4.首款支付审批（附发票、完整合同）

附完整合同，金额页，盖章页，发票

经使用部门总裁同意，唐总同意，知会总裁办和财务中心。

5.阶段性付款审批（附发票、完整合同、功能验收单）

附完整合同，金额页，盖章页，发票，阶段性验收单

经使用部门总裁同意，唐总同意，知会总裁办和财务中心。

以上为项目合同及付款流程