

高校预算管理系统

项目库

用
户
手
册

湖南科技学院计划财务处
2024年11月18日

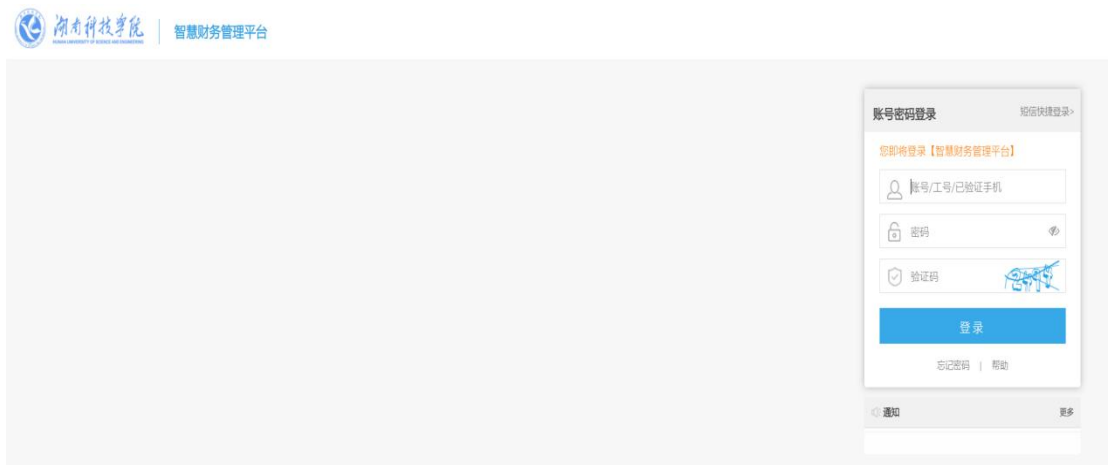
目 录

第一章 项目库申报	1
一、切换部门	1
二、项目库申报	1
第二章 项目库审核	8
一、管理部门审核	8
二、归口部门审核	9
三、项目排序入库	11
四、单位总项目库审核	12
第三章 项目库变更	14

第一章 登录

一、登录方式

智慧财务管理平台登录网址
(<http://zhcw.huse.cn/AC/sso/login>), 输入预算申报的部门账号、密码以及验证码。



二、进入预算系统



第二章 项目库申报

一、切换部门

1. 右上角可切换部门



二、项目库申报

项目库管理-项目库申报-新项目申报。先管理部门审核，再归口部门审核，最后财务部门审核。

1. 选择“新项目申报”

项目库管理-项目库申报-新项目申报



2. 填写项目基本信息

选择或输入项目库类型、项目名称、总预算金额、管理部门、项目拟建年度、项目建设年限和项目简介等信息，并点击【保存并下一步】按钮，跳转至下一步。

- ① 选择“所属项目库类型”：选择不同的项目库类型，申报的步骤跟随配置变化，对应“归口部门”会自动补充。

选择项目库类型 :: 双击选中

项目类型代码或名称 请输入查询关键字

类型代码	类型名称	所属部门	项目库类型说明	资产审核部门	是否需绩效	是否需可行性报告	经济科目
1 0001	中央支持地方发展类	105/教务处		x	√	√	30299,3
2 0002	本科教学类	105/教务处	主要包含专业及课程建设、实习实训基地建设...	x	√	√	30299,3
3 0003	学科建设类	108/发展规划与学...	主要包含学科建设费等；	x	√	√	30211,3
4 0004	科研平台类	107/科技处	主要包含国家和省重点实验室平台基地建设、...	x	√	√	30211,3
5 0005	创新人才培养类	117/招生就业与创...	主要包含创新创业训练项目等；	x	√	√	30211,3
6 0006	人才建设类	110/人事处	主要包含师资培训项目、人才引进项目等；	x	√	√	30211,3
7 0007	设备类	112/资产处	主要包含设备购置及维修等；	x	√	√	31003,3
8 0008	家具类	403/后勤服务中心	主要包含家具购置及维修等；	x	√	√	31003,3
9 0009	图书资源建设类	303/图书馆(档案...		x	√	√	30227,3
10 0010	信息化建设类	302/信息与网络中心	主要包括学校信息化建设项目；(不含教学、...	x	√	√	30211,3
11 0011	基本建设类	401/基建处		x	√	√	30211,3
12 0012	专项维修类	401/基建处	包括学校专项维修、提质升级改造、校园绿化...	x	√	√	30211,3
13 0013	其他项目库类型	111/计划财务处	根据项目属性确定归口管理部门	x	√	√	31013,3
14 0021	人员类	111/计划财务处		x	x	√	30101,3
15 0022	运转类	111/计划财务处		x	x	√	30211,3

15 第 1 共1页 显示1到15,共15记录

选择并关闭 关闭

- ② “项目名称”：根据项目申报需求填写。
- ③ “总预算金额”：根据项目申报需求填写。
- ④ “管理部门”：默认为右上角切换的申报部门，可修改。
- ⑤ “项目拟建年度”：默认为下一个自然年度，可修改。
- “项目建设年限”：根据需求填报。

“项目开始年度”、“项目结束年度”：根据“项目拟建年度”、“项目建设年限”自动生成对应的年度安排。

- ⑥ “项目简介”：根据实际情况自行填写。
- ⑦ “上传附件”可上传项目设立依据的公文或批示文件。

3. 填写项目可行性报告

输入项目实施必要性及立项依据、项目可行性分析和项目实施主要内容及相关预算，并点击【保存并下一步】按钮。

项目管理 > 项目申报 > 项目库填报

1 已完成 2 进行中 3 待进行 4 待进行 5 待进行 6 待进行 7 待进行

1 填写项目基本信息
 2 填写项目可行性报告
 3 填写项目年度资金安排
 4 填写项目活动
 5 填写项目经济分类科目支出预算
 6 填写项目绩效管理
 7 项目送审

*项目实施必要性及立项依据: ①

*项目可行性分析: ②

*项目实施主要内容及相关预算:

[返回上一步](#) [保存并下一步](#)

4. 填写项目年度资金安排

填写的金额需要与申报金额相同，剩余金额需要为0元，且资金安排说明需填写，才能点击【保存并下一步】。

项目管理 > 项目申报 > 项目库填报

1 已完成 2 已完成 3 进行中 4 待进行 5 待进行 6 待进行 7 待进行

1 填写项目基本信息
 2 填写项目可行性报告
 3 填写项目年度资金安排
 4 填写项目活动
 5 填写项目经济分类科目支出预算
 6 填写项目绩效管理
 7 项目送审

金额单位：元

年度	申报金额	资金申报说明
2025年	6,000.00	输入说明
2026年	4,000.00	输入说明
合计	10,000.00	

合计：您的项目申报金额：10,000.00元 已经使用金额：10,000.00元 剩余金额：0.00元

[返回上一步](#) [保存并下一步](#)

5. 填写项目活动

如项目包含多个内容，可对现有项目进行编辑或新增下级活动内容。多个活动内容的明细金额合计数应等于项目申报金额。点击【保存并下一步】。

项目库管理 > 项目申报 > 项目库填报

1 已完成 填写项目基本信息
 2 已完成 填写项目可行性报告
 3 已完成 填写项目年度资金安排
 4 进行中 填写项目活动
 5 待进行 填写项目经济分类科目支出预算
 6 待进行 填写项目绩效管理
 7 待进行 项目送审

项目活动明细列表 金额单位: 元

项目活动名称	项目活动内容	预算金额 (元)	操作
项目库填报	项目库填报	10,000.00	编辑 删除 新增下级
合计		10,000.00	

合计: 您的项目申报金额: 10,000.00元 已输入活动预算金额: 10,000.00元 差额: 0.00元

返回上一步 保存并下一步

6. 填写项目经济分类科目支出预算

输入预算支出明细科目对应的金额、详细测算依据，这个步骤的金额必须填写，并点击【保存并下一步】。

项目库管理 > 项目申报 > 项目库填报

1 已完成 填写项目基本信息
 2 已完成 填写项目可行性报告
 3 已完成 填写项目年度资金安排
 4 已完成 填写项目活动
 5 进行中 填写项目经济分类科目支出预算
 6 待进行 填写项目绩效管理
 7 待进行 项目送审

金额单位: 元

序号	预算支出明细	金额	详细测算依据	操作
4	30202/印刷费	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购
5	30203/咨询费	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购
6	30207/邮电费	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购
7	30211/差旅费	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购
8	30212/因公出国(境)费用	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购
9	30213/维修(护)费	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购
10	30214/租赁费	0.00	输入详细测算依据	+ 新增资产 + 基建维修 + 政府采购

7. 填写项目新增资产

点击【新增资产】按钮，在弹出框中输入新增资产信息，若无新增资产可不填写，并点击【保存并关闭】按钮，跳转至下一步。

31002/办公设备购置-新增资产情况

*资产名称: 输入名称
 *资产类别: --请选择-- 规格型号: 输入型号/规格/配置
 计量单位: 输入计量单位 *单价(元): 0.00
 *采购数量: 1 存量情况: 0
 安装调试(仓储)费用: 0.00 其它费用: 0.00
 *预算金额: 0
 备注: 输入备注

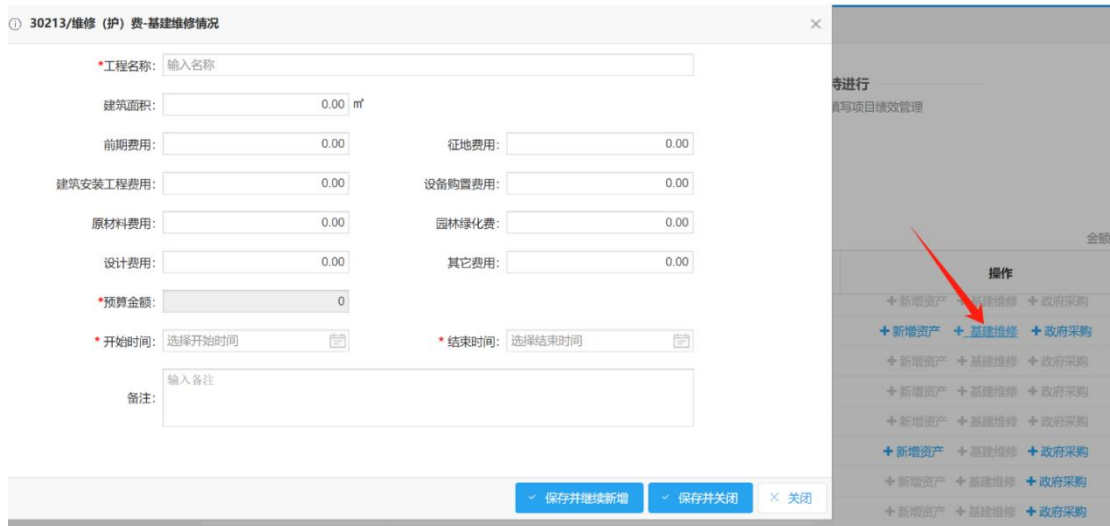
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购
新增资产 + 基建维修 + 政府采购

金额单位: 元
备注 操作

保存并继续新增 保存并关闭 关闭

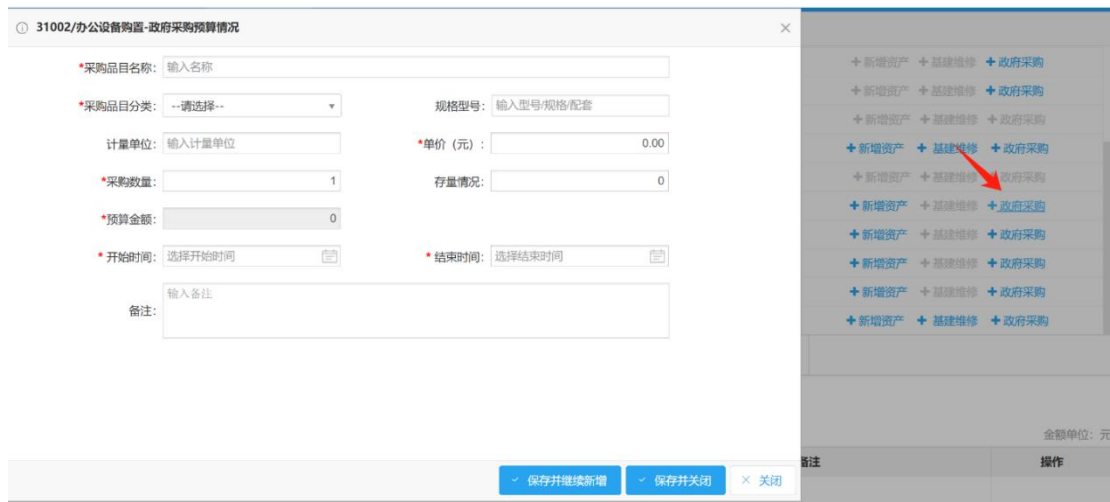
8. 填写基建维修

点击【基建维修】按钮，在弹出框中输入项目基建维修信息，并点击【保存并关闭】按钮。



9. 填写政府采购

点击【政府采购】按钮，在弹出框中输入政府采购信息，并点击【保存并关闭】按钮。



10. 填写项目绩效管理

根据项目库开始年度生成的年度绩效目标，按项目特征填写对应的绩效管理目标值及单位、备注，点击页面最下方【保存并下一步】，跳转至下一步。(可选择模板，使用参考模板)。

项目库管理 > 项目库申报 > 项目库填报

1 已完成 填写项目基本信息
 2 已完成 填写项目可行性报告
 3 已完成 填写项目年度资金安排
 4 已完成 填写项目活动
 5 已完成 填写项目经济分类科目支出预算
 6 进行中 填写项目绩效管理

7 待进行 项目送审

选择模板
 ① 选择其他模板填写时，会覆盖现有数据，保存后生效。

项目实施期绩效目标

绩效目标	内容
01/项目实施期绩效目标	输入实施期绩效目标（最少40字，最多400字）

2025年度项目绩效目标

绩效指标	目标值及单位	备注	操作
01/产出指标			
0101/数量指标			新增下级
0102/质量指标			新增下级
0103/时效指标			新增下级
0105/成本指标			新增下级
02/效益指标			
0201/经济效益指标			新增下级
0202/社会效益指标			新增下级
0203/生态效益指标			新增下级

11. 项目送审

申报金额=项目年度资金安排金额=项目活动预算金额=项目经济分类科目金额，方可送审。

点击【所有信息准确无误，确认提交审核】按钮，成功送审至“管理部门”。

项目库管理 > 项目库申报 > 项目库填报

1 已完成 填写项目基本信息
 2 已完成 填写项目可行性报告
 3 已完成 填写项目年度资金安排
 4 已完成 填写项目活动
 5 已完成 填写项目经济分类科目支出预算
 6 已完成 填写项目绩效管理

7 进行中 项目送审

当前项目申报完成，确认信息无误后可提交审核

项目名称：项目库填报

申报金额	10,000.00元
项目年度安排金额	10,000.00元
2025年	6,000.00元
2026年	4,000.00元
项目活动预算金额	10,000.00元
项目库填报	10,000.00元
项目经济分类科目金额	10,000.00元
30211/差旅费	10,000.00元

① 确认项目“项目库填报”提交审核

项目基本信息 需可行性报告 需绩效管理 待送审

项目代码	[待分配]	项目建设年度	2025 - 2026 年
项目名称	项目库填报		
项目类型	人才队伍建设		
管理部门	/计划财务处	归口部门	/计划财务处
创建用户	系统维护	创建时间	
项目简介	项目库填报演示		
项目实施必要性及立项依据	test		
项目可行性分析	test		
项目实施主要内容及相关预算	test		
项目申报金额	10,000.00	送审时间	
项目活动金额	10,000.00	项目年度资金安排金额	10,000.00
项目经济分类科目支出预算金额	10,000.00	资产购置基建维修金额	0.00
政府采购预算金额	0.00	关联支出项目数量	0 笔

项目附加属性

无

申报上传附件

无

项目库变更归档

操作人: 系统维护 操作日期: 2024-10-23

所有信息准确无误, 确认提交审核

12. 下载项目书

点击【下载项目书】，自动下载 word 格式的项目申报书。

高校预算管理系统 v3.0 首页 系统管理 基础数据 项目管理 项目库管理 预算编制 预算调整 预算批复下达 报表查询

47 预算期间: 202507 管理: 计划财务处 您好, 系统维护

项目库管理 项目库申报 我的项目库

全部 待送审 待审核 已通过 已退回 已清理出库

搜索项目代码名称 更多筛选 金额单位: 元 查询 刷新

序号	项目信息	申报金额 (元)	部门信息	状态	操作
1	项目代码: [待分配] 项目名称: 项目库填报	申报金额: 10,000.00 审核金额: 0.00 审定金额: 0.00	管理部门: 计划财务处 归口部门: 计划财务处	项目状态: 待审核 创建用户: 系统维护 创建时间: 2024-10-23 16:52:55	详情 下载项目书 取消

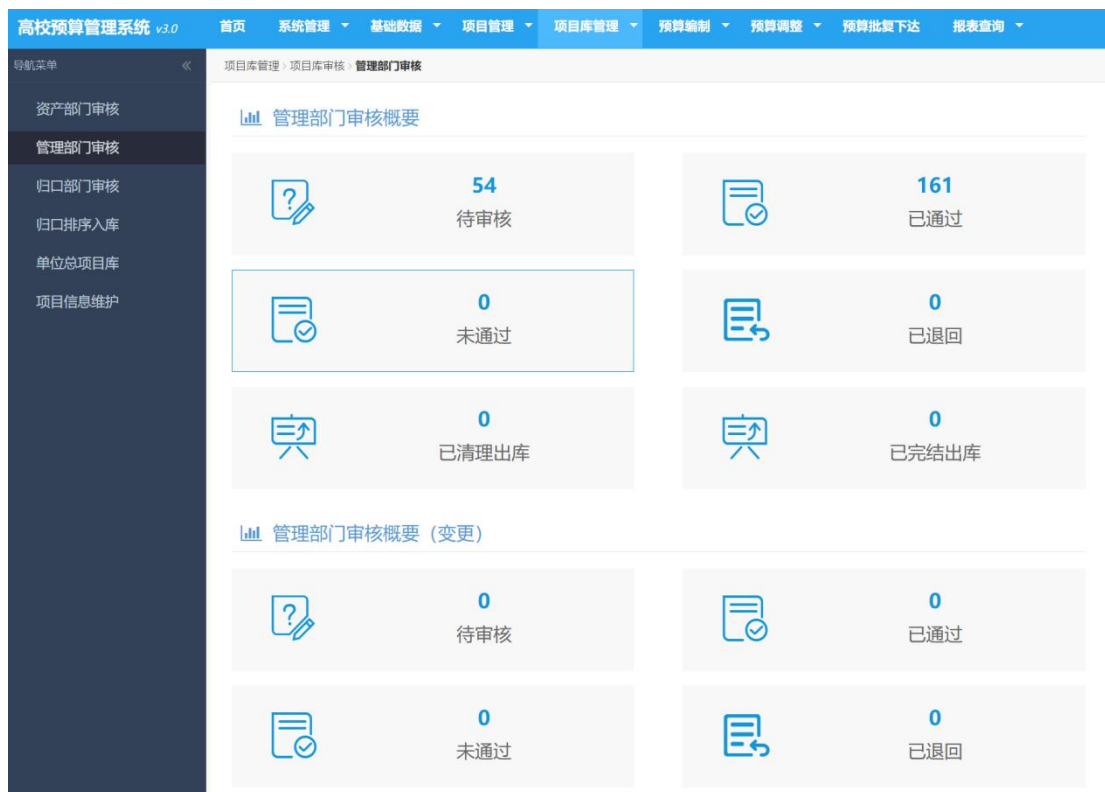
第三章 项目库审核

项目库审核分为：资产部门审核、管理部门审核、归口部门审核、项目排序入库和学校总项目库等审核步骤，是否需资产部门审核则由项目库项目性质决定。当管理部门和归口部门一致时，则直接跳转至“项目排序入库”审核步骤。一般情况下，由归口部门操作“项目排序入库”功能。

一、管理部门审核

管理部门审核概要数据来源于“项目库申报”模块。

管理部门审核分为：管理部门审核概要、管理部门审核概要（变更）2大模块。在管理部门审核中，可查看待审核、已通过、未通过、已退回、已清理出库和已完结出库的审核信息；在管理部门审核概要（变更）中，可查看待审核、已通过、未通过 和已退回的审核信息。如下图所示。



点击管理部门审核概要的任一状态，可查看管理部门审核详情、下载项

目说明书和审核，如下图所示。



项目代码	项目申报金额	审核金额	审定金额	管理部门	归口部门	状态	送审时间	操作
1 [待分选] 项目库填报	10,000.00	0.00	0.00	310/计划财务处	310/计划财务处	待审核	2024-10-23 17:03:17	详情 审核 下载项目书
2 [待分选] [模糊]	8,000,000.00	0.00	0.00	[模糊]	[模糊]	待审核	[模糊]	详情 审核 下载项目书
3 [待分选] [模糊]	6,000,000.00	0.00	0.00	[模糊]	[模糊]	待审核	[模糊]	详情 审核 下载项目书
4 [待分选] [模糊]	4,998,550.00	0.00	0.00	[模糊]	[模糊]	待审核	[模糊]	详情 审核 下载项目书

点击【审核】，确认申报项目可通过，则点击下图【确认审核】。

项目“项目库填报”管理部门审核确认

*项目代码: K20241023001 自动 *项目名称: 项目库填报

*项目申报金额: 10,000.00 *审核金额: 10,000.00

排序号: 0 ⚠ 提示: 排序值不输时系统将自动计算为同级最大值

管理部门审核

*审核状态: 通过 不通过 退回

*审核人: 系统维护 *审核日期: 2024-10-23

*部门审核意见:

[快捷回复](#)

项目活动预算 金额单位: 元

序号	活动名称	活动预算金额
1	项目库填报	10,000.00
	合计:	10,000.00

项目经济分类科目支出预算预算 金额单位: 元

序号	预算支出明细	金额
1	30107/绩效工资	0.00

操作人: 系统维护 操作日期: 2024-10-23

审核通过后，该项目送至归口部门审核。

二、归口部门审核

归口部门审核概要数据来源于“管理部门审核”模块。当管理部门与归口部门一致时，跳过此审核步骤，跳转至“项目排序入库”审核步骤。

归口部门审核分为：归口部门审核概要、归口部门审核概要（变更）2 大模块。在归口部门审核中，可查看待审核、已通过、未通过、已退回和已清理出库的审核信息；在归口部门审核概要（变更）中，可查看待审核、已通过、未通过和已退回的审核信息。如下图所示。



点击归口部门审核概要的任一状态，可查看归口部门审核详情、审核和撤销审核，如下图所示。

项目代码	项目申报金额	审核金额	审批金额	管理部门	归口部门	状态	送审时间	操作
1 K20240	4,220,840.00	4,220,840.00	0.00			待审核	2024-07-20 22:18:14	详情 审核
2 K20240	1,812,130.00	1,812,130.00	0.00			待审核		详情 审核
3 K20240	90,330.00	90,330.00	0.00			待审核		详情 审核
4 K20240	371,040.00	371,040.00	0.00			待审核		详情 审核
5 K20240	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00			待审核		详情 审核

点击【审核】，确认申报项目可通过，则点击下图【确认审核】。

① 项目“图书馆东馆空调进行更换维修和增加配置”归口部门审核确认

基本属性

*项目代码: K20240 *项目名称: 图书馆东馆空调进行更换维修和增加配置

*项目申报金额: 4,220,840.00

排序号: 0 提示: 排序值不输时系统将自动计算为同级最大值

归口部门审核

*审核状态: 通过 不通过 退回 *审核金额: 4,220,840.00

*审核人: 系统维护 *审核日期: 2024-10-23

*部门审核意见: 输入部门审核意见, 不超过500字符

快捷回复

项目活动预算 金额单位: 元

序号	活动名称	活动预算金额
1		4,220,840.00
合计:		4,220,840.00

项目经济分类科目支出预算预算 金额单位: 元

序号	预算支出明细	金额

操作人: 系统维护 操作日期: 2024-10-23 确认审核 关闭

三、项目排序入库

归口部门操作项目排序入库功能。

在项目排序入库审核概要中，可查看待入库和已入库的审核信息，如下图所示。



点击项目排序入库审核概要的“待入库”，可查询待入库信息、项目排序入库，如下图所示。



① 输入项目代码或名称，查询对应的待入库信息。

② 项目排序入库，如下图所示。



多条记录的情况下可以拖拽排序。

点击【确认，提交总项目库】，该项目送至学校总项目库审核。

可查询、取消入库已入库的项目。如下图所示。



项目代码	项目申报金额	审核金额	审定金额	管理部门	归口部门	排序号	状态	送审时间	操作
K2023	77,050,000.00	77,050,000.00	0.00			1	已入库	2023-11-29 09:14:35	详情
K2023	10,050,000.00	10,050,000.00	0.00			1	已入库	2023-11-17 22:21:28	详情
K2023	909,600.00	909,600.00	0.00			1	已入库	2023-12-11 08:39:04	详情
K2024	1,950,000.00	1,950,000.00	1,950,000.00			1	已入库	2023-12-28 16:26:45	详情
K2024	10,000.00	10,000.00	0.00			1	已入库	2024-10-23 17:03:17	详情
K2023	640,000.00	640,000.00	0.00			2	已入库	2023-12-11 08:37:33	详情

提示：项目排序入库没有变更项目信息。

四、单位总项目库审核

单位总项目库审核概要数据来源于“归口部门审核”、“归口排序入库”模块。



财务部门审核概要	
待审核	97
已通过	1
未通过	0
已退回	0
已清理出库	0
已完结出库	0

财务部门审核概要 (变更)	
待审核	0
已通过	0
未通过	0
已退回	0

点击单位总项目库概要的任一状态，可查看审核详情、审核和项目出库，如下图所示。



项目代码	项目申报金额	审核金额	审定金额	管理部门	归口部门	状态	送审时间	操作
K20241023002/项目库审核	10,000.00	10,000.00	0.00	计划财务处	计划财务处	已入库	2024-10-23 17:03:17	详情 审核 项目出库

点击【审核】，确认申报项目可通过，则点击下图【确认审核】。

① 项目“项目库填报”总项目库审核确认

基本属性

*项目代码: K20241023002 *项目名称: 项目库填报

*项目申报金额: 10,000.00 *审核金额: 10,000.00

总项目库审核

*审核状态: 通过 不通过 退回 *审定金额: 10,000.00

*审核人: 系统维护 *审核日期: 2024-10-23

*部门审核意见:

[快捷回复](#)

项目活动预算情况 金额单位: 元

序号	活动名称	预算金额
1	项目库填报	10,000.00
合计:		10,000.00

项目经济分类科目支出预算预算情况 金额单位: 元

序号	预算支出明细	金额
1	30107/绩效工资	0.00
2	30199/其他工资福利支出	0.00
3	30201/办公费	0.00

操作人: 系统维护 操作日期: 2024-10-23

项目出库分清理出库和完结出库，如下图所示。

① 项目“K20241023002/项目库填报”出库

🔊 出库后，支出项目将不可选择此项目库进行申报，请确认。

*出库类型:

*出库意见:

*操作人: 系统维护 *操作时间: 2024-10-23

操作人: 系统维护 操作日期: 2024-10-23

第三章 项目库变更

项目库变更是指已通过所有流程的项目库，金额、拟建年度、年度资金安排或者绩效发生变化，需要做变更申请。

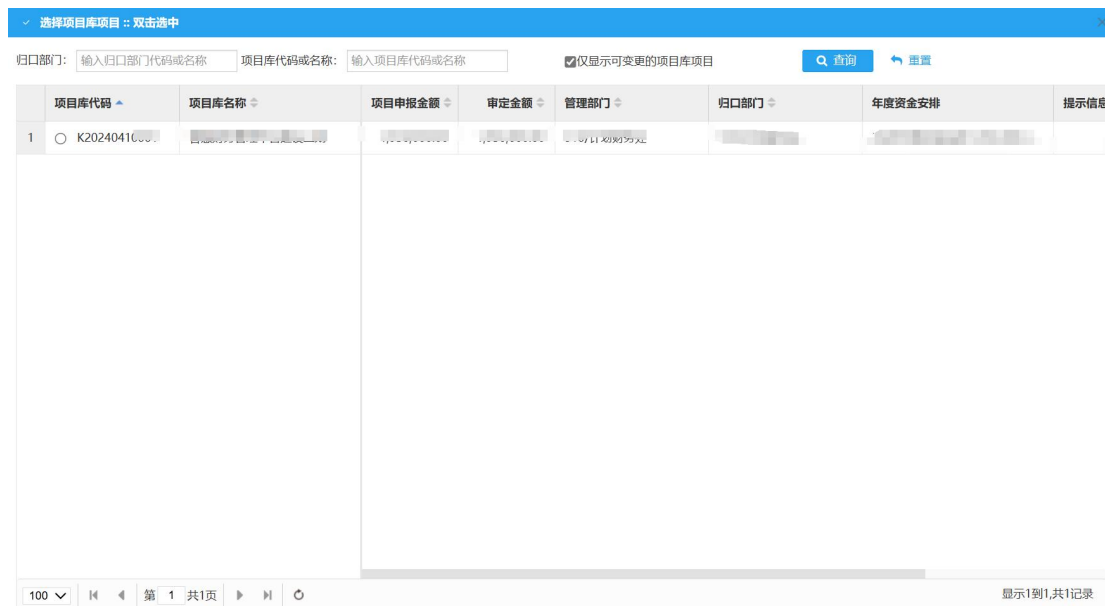
1、选择“项目库变更”

项目库管理-项目库变更-我的变更-新增变更



选择“待变更的项目”，默认只显示管理部门和可变更的项目。

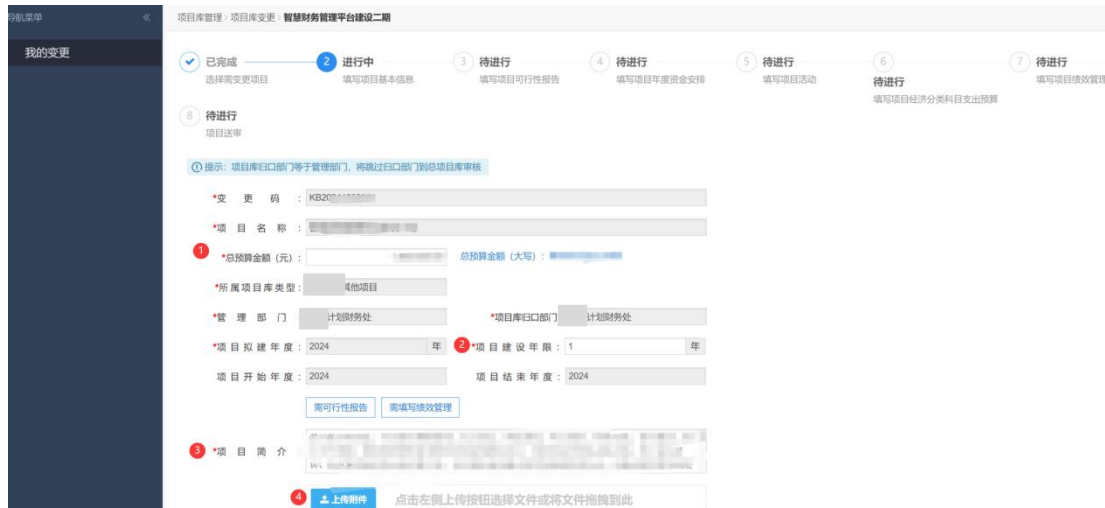
也可通过“归口部门”以及“项目库代码或名称”进行检索



选择需变更的项目，点击“选择并关闭”

2、填写项目基本信息

可修改总预算金额、项目建设年限和项目简介等信息，其他信息不可修改。并点击【保存并下一步】按钮，跳转至下一步。



The screenshot shows a web interface for 'Project Change' (项目库变更) in the 'Smart Financial Management Platform Construction Phase II' (智慧财务管理平台建设二期). The interface includes a progress bar at the top with steps: 1. 已完成 (Completed), 2. 进行中 (In Progress), 3. 待进行 (Pending), 4. 待进行 (Pending), 5. 待进行 (Pending), 6. 待进行 (Pending), 7. 待进行 (Pending). The current step is '进行中' (In Progress), which is further divided into '选择需变更项目' (Select items to be changed) and '填写项目基本信息' (Fill in basic project information). Below the progress bar, there is a '提示' (Notice) box: '项目库归口部门等于管理部门，将填写归口部门到总项目库审核' (The department in charge of the project library is equal to the management department, transfer the filled department to the total project library for review). The form fields include: '变更码' (Change Code) with value 'KB20240000000000000000'; '项目名称' (Project Name) with value '智慧财务管理平台建设二期'; '*总预算金额(元)' (Total Budget Amount in Yuan) with a value of 100000000.00 and a note '总预算金额(大写): 壹亿'; '所属项目库类型' (Project Library Type) with value '其他项目'; '管理部门' (Management Department) with value '计划财务处'; '*项目库归口部门' (Project Library Department) with value '计划财务处'; '项目拟建年度' (Proposed Project Year) with value '2024' and '项目建 议 年 限' (Project Construction Term) with value '1'; '项目开始年度' (Project Start Year) with value '2024' and '项目结束年度' (Project End Year) with value '2024'; and '*项目简介' (Project Introduction) with a text area. At the bottom, there is an '上传附件' (Upload Attachment) button and a note: '点击左侧上传按钮选择文件或将文件拖拽到此' (Click the upload button on the left to select a file or drag the file here).

- ① “总预算金额”：可根据实际情况修改总预算金额。
- ② “项目建设年限”：可根据项目实际建设年限进行修改。
- ③ “项目简介”：可根据实际情况修改项目简介
- ④ “上传附件”可上传项目设立依据的公文或批示文件。

3、项目库变更其他流程

依次填写项目可行性报告、项目年度资金安排、项目经济分类科目支出预算、项目绩效管理、项目送审。

可直接参考本手册“第一章 项目库申报”的填写流程。