# 预算编报系统填报和审核操作手册

#### 一、收入预算填报方法

(一)收入预算填报:点击【预算编制】→【收入预算填报】
→【填报】→【选择收入项目】→填写【收入金额】→填写【测
算依据】→【保存】→【提交】。

#### (二) 收入填报示意

1. 进入网上报销系统后,点击【预算编制】——【收入预算 填报】。



注意预算年度为2020年,点击【填报】按钮选择收入项目。

Î	首页		收入到	预算填报 ×	
打印	填报	ft.	欲	删除   保存   取消   提交   收回   导出   导入   日志   附件   往年数据   退出	
预算年	度 2020		>	部门 1001001 机电工程系 筛选 筛选	
选择	部门	收入	页目	收入 测算依据	
				送日        第选     - 501 学費 - 502 学生住宿费 - 503 培训费 - 504 会议费     - 505 評研事业收入 - 50501 纵向評研事业收入 - 50501 纵向評研事业收入       - 506 报名费     - 506 报名费       - 50601 英语等级考试报名费     - 50601 英语等级考试报名费       - 50601 英语等级考试报名费     - 50601 单招考试报名费       - 50603 普通语测试报名费     - 50604 单招考试报名费       - 507 鉴定费     - 508 服务学习学分学费       - 508 租赁收入 (门面、住房租金等)     - 531 公共设施赔偿收入       - 533 后勤中心收入     - 533 后勤中心收入       - 533 后勤中心收入     - 533 后勤中心收入       - 533 后勤中心收入     - 539 其他收入       - 539 其他收入     - 539 其他收入       - 539 其他收入     - 539 其他收入       - 540 财政拨款     - 140 中央职政拨款收入	

## 2. 填入收入金额和测算依据,然后点击【保存】。

	Ì	首页 收入预算				
-	打印	填报 修改	删除 保存 取消	提交 收回	导出   导入   日志	附件(往年数据)
	预算年	度 2020 🔽	部门 1001001 机电工程系		篇选	
	选择	部门	收入项目	收入	测算依据 マ	
Ĩ		1001001 机电工程系	S0601 英语等级考试报名费	5000	2019年度	

## 3. 【选择】已经确认无误的单据,然后点【提交】。

首	颌 收入预	算填报 ×			
打印	填报 修改	<b>刪除   保存   取消  </b>	提交   收		导入   日志   附件
预算年期	度 2020 🔽	部门 1001001 机电工程系		筛选	
选择	部门	收入项目	收入	测算依据	
I	1001001 机电工程系	S0601 英语等级考试报名费	5,000.00	2019年度	

提交后,在【审核中】页签,选中单据,点击上面的【日志】, 就可以看到该单据的审核流程和审核日志。

打印	填报	f	全改 📗	删除 保存	取消	提交 收回	导出	导入日志	附件   往年数据	退出	
预算生	₮度 2020		~	部门 1001001 机	电工程系	j j	能选 📃				
选择		部门		收入项	e l	收入てり	削算依据				
	100100	1 机电	电工程系	S0601 英语等级考	考试报名费	5,000.00 20	9年度				
		<b>i</b> i	術信息								
		操作	日志								
			操作人	操作	金额	操作时	间		批语		
		Þ	章晓沛	提交	5,000.00	2019-09-24	9:51:25				
		审核	流程		-						
		审核	流程		6	1					
		审核	流程 亨号	审核节点	审核状况	R F	间核时间		审核人		
		审核 F	流程 序号 1	审核节点 部门负责人 财务预算定按	审核状况 未审核	R 1	軍核时间	武友德	审核人		
		审核	流程	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人	审核状》 未审核 未审核 未审核 未审核	R F	軍核时间	武友德 吴碧英 邱黎明	审核人		
		■核	流程 字号 1 2 3 4	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导	审核状况   未审核   未审核   未审核   未审核	R F	軍核时间	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢	审核人		
		<b>审核</b>	流程 字号 1 2 3 4 5	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	审核状况       未审核       未审核       未审核       未审核       未审核       未审核       未审核	. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	軍核时间	武友 武友	軍核人		
		审核 F	流程 字号 1 2 3 4 5 	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	审核状》 未审核状况 未审审审审核 未审审核 表示审核	R F	间核时间	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢 肖峰	审核人		Ť
			流程 字号 1 2 3 4 5 	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	軍核状況   未年   未年   未年   未年   未年   未年   未年	2 T	审核时间	武友德 吴碧英明 向肖峰	审核人		〔 关闭
		审核 F F	流程 第号 2 3 4 5 	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	軍核状況   未审核状況   未审核   未审有核		<b>『</b> 核时间	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢 肖峰	軍核人		关闭
		■	流程 字号 1 2 3 4 5 5	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	軍核状気   未审核状気   未审有核   未审审核   未审核		<b>¥核时间</b>	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢 肖峰	审核人		新关
			流程	軍核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	审核状状 未审审核 未审审核 未审审核		<b>章核时间</b>	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢 肖峰	审核人		送 ぼ
			流程 第号 1 2 3 4 5 	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财务院领导 分管部门院领导	审核状状 未审核状 未审核 未审核 未审核		軍核时间	武友德 吴碧英 邱黎明   肖峰	审核人		<del>ال</del> لغ ال
			流程 第号 1 2 3 4 5 	审核节点 部门负责人 财务预算审核 财务负责人 分管财分院领导	审核状状 未审核状况 未审审核 未审审核		<b>章核时间</b>	武友德 吴碧英印 前校 肖峰	审核人		<del>美</del> 術
			流程 第号 1 2 3 4 5	审核节点       部门负责人       财务预算审核       财务负责人       分管财务院领导       分管部门院领导	■ 市核状 3 木市 市 木市 市 市 本市 市 校		<b>章核时间</b>	武友德 吴碧奕明 向桢 肖峰	审核人		<del>美</del> 術
			流程 字号 1 2 3 4 5	軍核节点       部门负责人       财务预算审核       财务负责人       分管财务院领导       分管部门院领导	軍核状気       未市東       未市車       未市       未市       市		<b>¥核时间</b>	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢 肖峰	审核人		关闭
		■ 核	流程 字号 1 2 3 4 5 	車核节点       部门负责人       财务预算审核       财务负责人       分管财务院领导       分管部门院领导	审核状状       未审审       未审审       未审审       未审审		<b>『</b> 核时间	武友德 吴碧英 邱黎明 向桢 肖峰	审核人		ij¥

### 二、支出预算填报方法

 (一)支出预算填报:点击【预算编制】→【部门项目预算 填报】→【填报】→【项目库项目填报】→【明细数据】→填写
【需求时间、政府采购、开支范围、部门经济科目、申报金额】
→填写【测算依据】→【保存】→【提交】。

### (二) 支出预算填报示意

1. 进入系统后,点击【预算编制】——【部门项目预算填报】。



注意预算年度为2020年,选择部门,然后点击【填报】 ---【项目库项目填报】---选择预算项目(比如差旅费)。

		首页		部门项目	目预算填批X									
	打印	▼ 填打	F • 2	删除	查看	附件   提齐	收回	与出 •	导入	控制   日志	退出			
	预算	年度 20	20	~	部门 100	1001 机电工程系	f	·]	选					
	选择	₩ 開 一 「 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」 「 」	部门	项目	控制金额	项目金额	审核金额	状态	项目负责人	负责人电话	项目年度	已执行审核	待执行审核	填报类型
					<b>第选</b> 筛选 □-01 GT	¥ 10001 10001 10001006 公用经费		3						
l												1	用正 大	

2.填入相对应的内容(带星号的为必填项),明细数据页签也
是必填项。然后点【保存】,确认无误后点【提交】。

填报	-	冊修余	查看	附件	提交	山山山	Ę	异出 🗸	导入	控制	日志	退	£										
₹ 202	:0	~	部	] 1001001 朳	电工程系	Ę		筛	选														
<u>坝日</u> 优先	部门	] 项目	控制	金额 项目	金额	审核金	额	状态	项目负责人	负责	人电话	项目年	·度 E	执行审核	待执	行审核	填报类	型	项目说明				
1	项E	填报																					_ 🗆 ×
	打印	• 填	报 - 1	多改 <b>田</b> 城	( ) 係	菥	取消	填充	充 🚽 附件	提	交	枚回 🚽	首条	上一条	TS	条   末	条(往	年数据	退出				
部门项目经费预算填报																							
	여	门代码*	1001001			部	门名称*	机电口	工程系			项目代	码* 0100	1006		项目名称	* 差旅费	ł					
	1	页目分类				项	目年度*	2020	() 			负责	氏		1	负责人电话	£						
	1	收入预算		¥	0.0000	项目	1优先级	!			1	控制金	额 0.00			项目控制	总金额 0.00				□绩效	<u> </u>	
		# 报理出 主要内容									-	「「「「」「「」」「「」」「「」」「「」」」	<del>初月</del> 情									A	
		详情																					
											¥											¥	
B	日细数	据测算	依据													-	-	_					
		] 増加时	自动复制当	当前行 🗌 🛙	1适应列8	宽 🗌:	显示痕迹	亦									行	删除行	]				
	选	择需	求时间	政府采购		开支范围	1	ž	经费类型	申	报金额	部门	〕申报	■ 軍	核   一一板	-							
r				or 8	36 a			20044	3636 m	E	000.00	4	5 000 00	1.017 9	È CAN	1							
1	-	201	10	01 是	差版员	Ð.	_	30211	差旅费	5	, 000. 00	5	o, UUU. Ul	,	_	1							
	1										0.00		0.00	)	0.00								
	填	报人 章	尧沛	填报人	电话					填报E	期 2019	0924											

查看审核流程和审核日志,方法同【收入预算填报】。

### 三、预算审核

示意:点击【预算编制】→【收入预算审核】或者【部门项目预算审核】→勾选【需要审核的项目】→【审核】。

 1. 部门负责人、分管财务领导和分管部门领导,登录系统。
点击【预算编制】——【收入预算审核】或者【部门项目预算审 核】。



2. 在【待审核】页签,注意预算年度为 2020 年,选中要审 核的单据,点击上方【审核】按钮。

【通过】的默认意见是同意,也可以输入其他不同意见;

【退回到上一步】,输入退回理由,将会退回至上一个节点; 【退回到编制人】,输入退回理由,将会退回至最初编制人。

1	首页	收入预算	拿审核 ×							
修改	保存	取消	审核	销审 - 导	出	日志   附	件 往生	F数据	退出	
预算年	渡 2020	~	部门				筛选			
选择	部门	נ		收入项目		收入	测算依	据		
I	1001001 机	, F.工程系	S0601 英	语等级考试报	<b>8名费</b>	5,000.00	2019年度	£		
		甲校 意见: 同意								
			1		F TE			白牛山	1	
					⊥-»			Munivy		
								确定	D D	消