

# 山东理工大学

## 全面预算及绩效管理系统使用手册

计划财务处  
2020 年 11 月

## 目录

一、系统登录.....	1
二、支出预算申报、审批.....	2
（一）支出预算申报.....	2
2.1 界面登录.....	2
2.2 支出预算业务填报.....	2
（二）支出预算审批.....	5

## 一、系统登录

全面预算及绩效管理系统是财务网上综合服务平台的一个模块，  
登录方式、登录密码与网上报账系统等模块一致。登录方式：

学校首页-服务大厅-财务网上综合服务平台-预算申报系统

The screenshot shows the login page of the 'Financial Online System' (财务网上综合服务平台) at Shandong University of Technology (山东理工大学). The header includes the university's logo and name. The main content area displays a user profile with a placeholder image, a '修改密码' (Change Password) link, and sections for '任职信息' (Job Information), '银行信息' (Bank Information), '负责人操作' (Responsible Person Operations), and '联系方式' (Contact Information). Below this, there are six colored buttons for different systems: '财务查询系统' (Financial Query System), '网上报账系统' (Online Billing System), '个人收入申报' (Individual Income Declaration), '统一收费系统' (Unified Charging System), '预算申报系统' (Budget Declaration System), and '科研经费管理' (Research Funding Management). A red arrow points to the '预算申报系统' button. The footer contains copyright information and contact details.

山东理工大学 SHANDONG UNIVERSITY OF TECHNOLOGY 财务网上综合服务平台 Financial Online system

2020年11月04日，星期三 退出

修改密码

任职信息

院系/部门:

银行信息 [卡号维护] 证件号码: 3723\*\*\*\*\*3423 工资卡号: 6231\*\*\*\*\*0367

负责人操作 项目授权管理

联系方式 [修改] 手机号码: 电子邮箱:

财务查询系统 cai wu cha xun xi tong

网上报账系统 wang shang bao zhang xi tong

个人收入申报 ge ren shou ru shen bao

统一收费系统 tong yi shou fei xi tong

预算申报系统 yu suan shen bao xi tong

科研经费管理 ke yan jing fei guan li

网上审批系统 wang shang shen pi xi tong

©2013 山东理工大学财务处  
地址: 山东省淄博市张店区新村西路266号 邮编: 255000 电子邮件: lgcwc@sdut.edu.cn

## 二、支出预算申报、审批

### （一）支出预算申报

#### 2.1 界面登录

支出预算申报界面登录有以下三种方式：

- （1）在“我的待办平台”界面，点击支出预算；
- （2）在“我的待办平台”界面，点击在【校内收支预算】方案中，有【？】笔待申报的支出；
- （3）点击支出预算。



#### 2.2 支出预算业务填报

支出预算申报界面，左侧显示申报人可申报的部门及项目属性，右侧上部分提供了项目编号、项目名称、申报人、负责人、项目状态等查询条件的查询功能，右侧下部分为支出项目申报列表，界面显示如下：



选择待申报的项目，点击“填写”，进入申报界面。

### 2.2.1 基本信息申报

依次填写“申报金额”、“申报依据”，点击“保存数据”。

“申报依据”主要填写“申报金额”的支撑依据，若依据学校文件，请注明文号并上传文件附件；上级主管部门对各类经费项目有投入要求的请注明依据的文件名称并上传附件。

点击“下一步”进入“测算描述申报”。

### 2.2.2 测算描述申报

支出项目申报

第1步 基本信息申报

第2步 测算描述申报

附件文档: [上传申报材料](#) [下载全部文档](#)

第2步 测算描述申报

测算描述申报 (单位: 元) —— 业务差旅费

请录入测算依据, 如大于2000字, 请以附件形式上传

附件文档: [上传测算依据材料](#) [下载全部测算文档](#)

上一步 下一步 导入申报模板 保存数据 数据校验 关闭

## 测算描述申报

经费预算测算描述要做实做细, 除规模因素变化较大、投入法定要求、政策调整外经费申报数一般不超过 2020 年预算金额。

### 2.2.3 支出预算提交

全面预算及绩效管理信息系统

支出预算

预算管理 → 校内收支申报 → 支出项目申报

申报人: [ ]

预算方案: 校内收支预算方案

当前方案下有【13】个项目等待您的申报!

切换到【项目属性-部门】显示

项目名称/编号: [ ] 处理状态: 待处理

支出项目申报列表 (单位: 元)

部门名称	项目编号	项目名称	项目属性	本年申报	审核金额	本年建议	本年批复	项目状态	项目负责人	操作
计划财务处	200050	业务差旅费	行政办公运行费	10,000.00	未下达	0.00	0.00	待提交	麻国升	编写
计划财务处	214002	票据凭证手续费	行政办公运行费	0.00	未下达	0.00	0.00	待提交	麻国升	编写

选中待提交项目, 点击“提交”, 项目自动提交至下一级审核。项目状态, 由“待处理”变为\*\*\*\*审核”;处理状态, 由“待处理”变为“已处理”。

点击“全选”, 可勾选支出项目申报列表内所有记录, 同时“全选”变为“取消全选”, 再次点击则取消勾选列表内所有记录。

删除:系统已预置的项目不允许删除, 对于新增项目可删除。数据校验:对已申报的项目进行数据校验。

取消提交:项目状态为“待审”时, 勾选待取消提交项目, 点击

“取消提交”，取消已提交未审核项目，同时项目状态变为“待提交”。

## 2.24 新增项目支出预算申报

部门名称	项目编号	项目名称	项目属性	本年申报	审核金额	本年建议	本年批复	项目状态	项目负责人	操作
计划财务处	200050	业务差旅费	行政办公运行费	120,000.00	未下达	0.00	0.00	2级审核(本部门负责...)		填写
计划财务处	214002	离退休证手续费	行政办公运行费	100,000.00	未下达	0.00	0.00	2级审核(本部门负责...)		填写

如需新增项目，选择左侧最明细支出分类属性，点击新增，在该支出分类属性下新增项目。新增项目申报与已有项目申报流程相同。

### (二) 支出预算审批

审批人登录系统，在我的待办事项，提示:有【1】笔待审核的支出，界面显示如下:

温馨提醒

在【校内收支预算方案】方案中，有【1】笔待审核的支出!

点击在【校内收支预算】方案中，有【?】笔待审核的支出，或点击“我的待审核工作”。均可进入审核界面，显示如下:

可审业务	部门名称	项目编号	项目名称	项目属性	本年申报	学校建议	本年批复	项目状态	操作
支出项目申报	计划财务处	200050	业务差旅费	行政办公运行费	10,000.00	0.00	0.00	2级审核(本部门负责人审核)	查看

选中审核项目，可进行“审核通过”、“审核退回”操作。

点击“审核通过”，界面显示如下:

录入审核意见，点击通过。

审核通过后的项目，自动进入下一级审批。

对于需审核退回的项目，选中待退回项目，点击“审核退回”，  
界面显示如下：

录入审核意见，点击“退回”，项目退回申报人重新填报。

申报人登录系统，界面显示如下：



全面预算及绩效管理系统

支出预算

返回主页

切换主题

退出系统

预算管理

校内收支申报

支出项目申报

申报人

预算方案: 校内收支预算方案

当前方案下有【13】个项目等待您的申报!

切换到【项目属性-部门】显示

项目名称/编号:

处理状态: 待处理

已下达建议数

已下达批复数

查询

审核金额,本年建...

保存显示状态

显示更多条件...

全部项目

预算经费

计划财务处

支出项目申报列表 (单位: 元)

☒ 全选 | ☐ 新增 | ☐ 删除 | ☐ 数据校验 | ☐ 提交 | ☐ 取消提交 | ☐ 已删除项目 | ☐ 打印

部门名称	项目编号	项目名称	项目属性	本年申报	审核金额	本年建议	本年批复	项目状态	项目负责人	操作
<input checked="" type="checkbox"/> 计划财务处	200050	业务差旅费	行政办公运行费	10,000.00	未下达	0.00	0.00	2级审核(本部门负责人审核)-退回		编号
<input type="checkbox"/> 计划财务处	214002	票据凭证手续费	行政办公运行费	0.00	未下达	0.00	0.00	待提交		编号

处理状态:由已处理变为待处理。

项目状态:有“待审核”变为“\*\*审核退回”。

选中退回项目，修改后重新提交，项目重新进入审批流程。