

云南财经大学预算申报
操作说明手册

一、平台操作登录说明

系统登录

登录方式：从学校官网登录，打开浏览器，建议您使用以下浏览器：

- (1) Google Chrome 最新版本；
- (2) Firefox 最新版本；
- (3) 搜狗浏览器 最新版本（高速模式）；
- (4) 360 安全浏览器 最新版本（极速模式）。
- (5) 兼容性较好的主流浏览器（建议使用以上），搜狗、360 浏览器请核查 IP 地址栏右侧：



若为  图标，请鼠标左键单击切换为  图标。点击“ 采资一体化管理平台”进入统一身份认证地址，输入用户名和密码登录系统，如图所示：



输入账号与密码，进入【采资一体化平台】



可以把整个界面大致分成标题栏、业务动态、业务快捷栏详情如下。

标题栏位于主页面最上方，最左边是平台图标和平台名称。平台名称右边的图标



，是“平台首页”链接，点击可返回到平台首页。标题栏靠右边的位置，从左到右



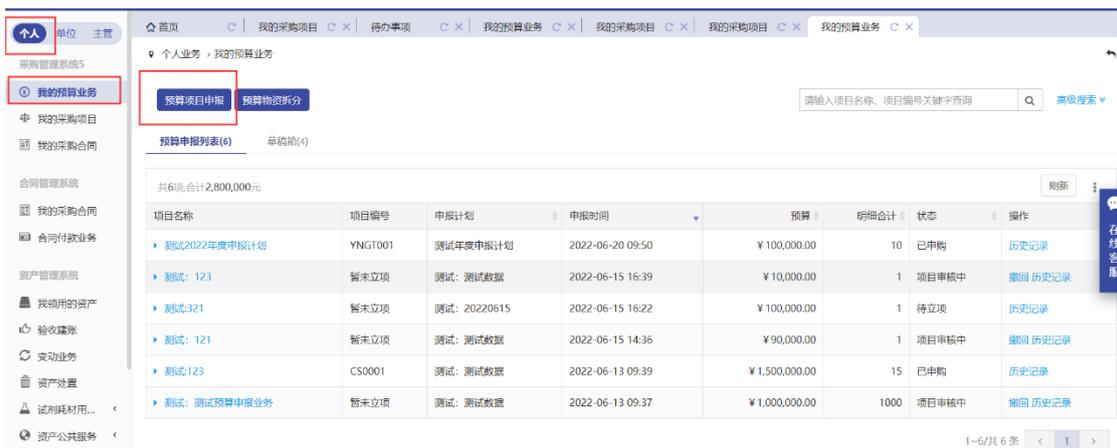
依次是

，点击【待办】：在这里

展示的是当前需要处理的业务；鼠标移动到【业务】上这里会显示业务概览通过【帮助】可以将系统中遇到的问题反应给我们工作人员进行解决。

二、预算项目申报

由个人进行预算申报计划的申请，如图所示



1: 点击【预算项目申报】，选择所需的项目预算归口类别（主管制定的预算项目计划），如图所示

选择项目预算归口类别

<p>国有资产管理处 立即申报</p> <p>申报年份: 2023 预算主题: 2023年办公设备、家具等采购项目预算申报 预算科目: 办公设备、家具等 申报时间: 2022/06/27 至 2022/07/15</p> <p>苏宏华—13888178801</p>	<p>国有资产管理处 立即申报</p> <p>申报年份: 2023 预算主题: 2023年零星维修改造项目预算申报 预算科目: 零星维修改造 申报时间: 2022/06/23 至 2022/07/31</p> <p>李秀珍—13708731288</p>	<p>信息中心 立即申报</p> <p>申报年份: 2023 预算主题: 2023年信息化建设项目预算申报 预算科目: 信息化建设 申报时间: 2022/06/23 至 2022/07/31</p> <p>徐文琪—186687157823</p>
<p>实验室与实验教学管理中心 立即申报</p> <p>申报年份: 2023 预算主题: 2023年实验室建设项目预算申报 预算科目: 实验室与实验教学建设 申报时间: 2022/06/23 至 2022/07/31</p> <p>我任—13888218906</p>		

在线客服

2: 选择归口类别以后, 填写项目信息, 如图所示

个人业务 > 我的预算业务 > 采购预算申报

1 填写项目信息 > 2 填写明细 > 3 核对项目详情

申报须知 保存并下一步

项目信息

* 申报入口: 2023-2023年办公设备、家具等采购项目预算申报

* 项目名称:

* 项目负责人: ZZ0951-苏宏华

负责人Email:

* 项目类型:

项目类别:

预算科目: 行政办公设备、家具

* 申报单位: 214000-国有资产管理处

* 负责人电话:

集团项目:

项目属性:

经费信息

提示: 请先输入完整的经费卡号, 然后选择相应的经费卡, 如果没有相应经费信息, 请点击添加按钮添加。

主经费卡号: 添加

经费类型:

经费科目:

经费来源:

其他信息

项目简介:

* 申报材料: 上传文件 提示: 请按需求上传相关附件。

在线客服

3: 填写项目明细, 如图所示 (可通过导入物资功能进行批量导入)

1 填写项目信息 > 2 填写明细 > 3 核对项目详情

申报须知 上一步 下一步

共0项, 共计0元 新增 导入物资 批量删除 刷新

<input type="checkbox"/>	类型	物资名称	申报人	型号/品牌	预算单价	预算数量	合计	操作
无物资信息, 请【新增】或【导入物资】								

< >

*物资类型 工程 服务

基本信息

*采购目录 <input type="text"/> <input type="button" value="选择"/>	*物资名称 <input type="text"/>
英文名称 <input type="text"/>	*申报人 201310242-何良君 <input type="button" value="x"/>
申报人电话 <input type="text"/>	*预算单价(元) <input type="text"/>
参考外币 美元 <input type="button" value="v"/>	*数量 <input type="text"/> 台 <input type="button" value="v"/>
是否标配 <input type="button" value="否"/> 是	科研仪器 <input type="button" value="否"/> 是
是否进口 <input type="button" value="否"/> 是	保修期限(月) <input type="text"/>
安放地点 <input type="text"/>	参考规格型号 <input type="text"/> 填写多品牌
推荐品牌 <input type="text"/>	

4: 项目信息核对及提交, 如图所示

个人业务 > 我的预算业务 > 采购预算申报

填写项目信息 >
 填写明细 >
 3 核对项目详情
 申报须知

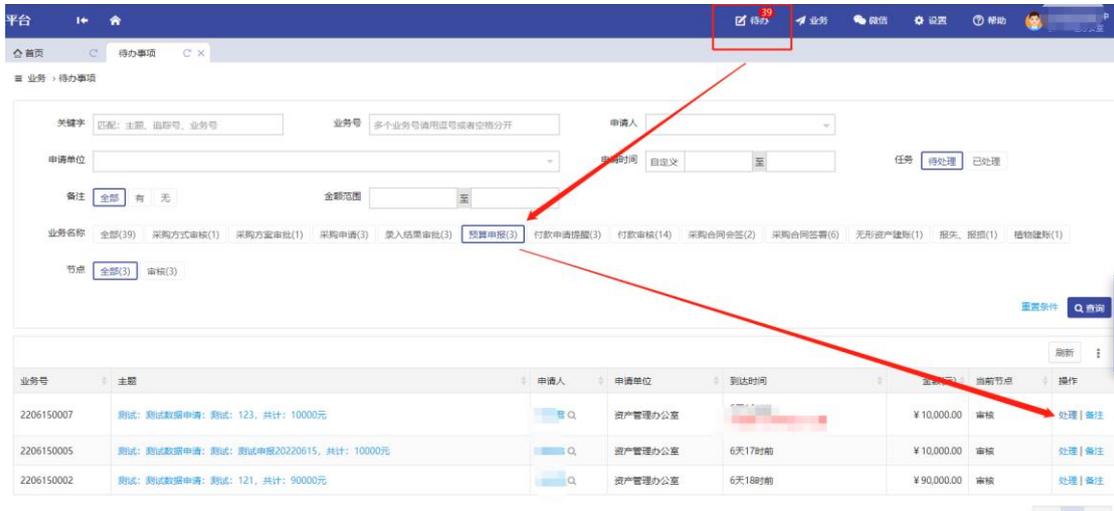
项目信息

申报入口 2022-测试年度申报计划	预算科目 实验实训专项 <input type="button" value="v"/>
项目名称 测试2022年度申报计划	申报单位 3700-资产管理办公室
项目负责人 <input type="text"/>	负责人电话 12345678
负责人Email <input type="text"/>	项目类型 1-信息化建设 <input type="button" value="v"/>
主经费卡号 <input type="text"/>	经费科目 <input type="text"/>
经费类型 请选择 <input type="button" value="v"/>	

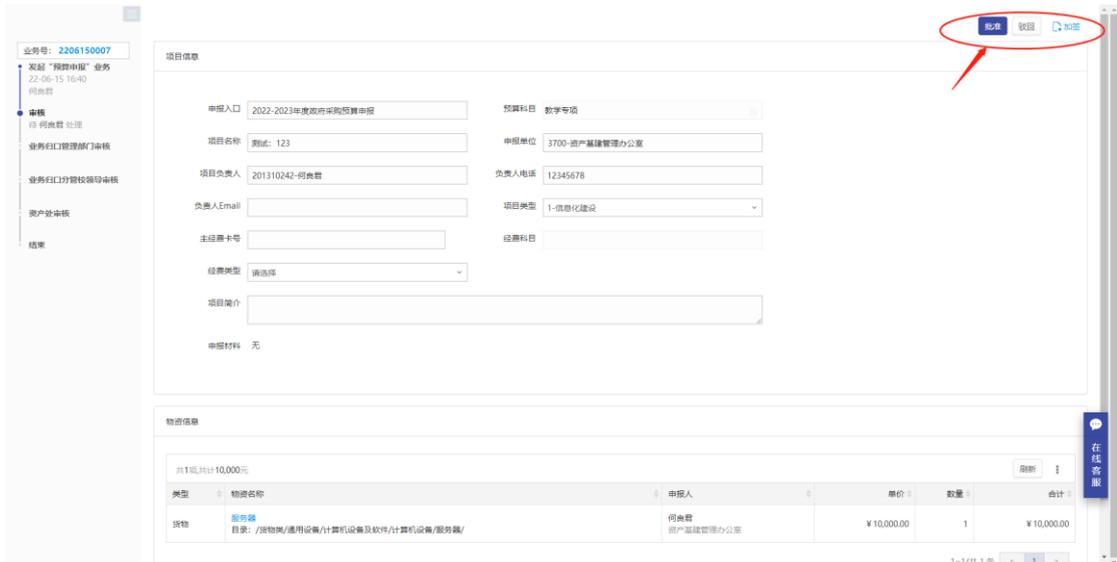
信息无误点击【提交】，进入预算申报业务审核流程。

三、预算项目申报审批

审核人员点击【待办】，出现如图所示，页面可以进行业务搜索。



在业务名称下找到“预算申报”，找到需要审核的业务，点击“处理”按钮。



按钮说明

批准: 同意该笔申请业务, 同意以后, 流程走至下一步

驳回: 不同意该笔申请业务, 不同意以后, 流程终止, 业务被驳回给预算申请人。

加签: 可指定他人进行审核, 点击加签后, 出现如下界面, 可指定他人进行审核。

