

# 科研项目预算申请方法

- 1 登录财务网上综合服务平台，点击“科研管理系统”。
- 2 在边功能菜单点击“项目预算及拨款管理”。
- 3 点击“项目预算申请”。
- 4 找到要申请预算的项目，点击右边“申报”。



- 5 点击“预算申报”，在此界面可以查看申请预算的进度。



- 6 输入项目的基本信息，\*号为必填项，预算选项根据实际情况填写。
- 7 输入项目预算列表，初始金额（元）累计追加金额（元）结余金额（元）三项为灰色不可修改，新建的项目没有录入额度，所以显示为零。在最后两列录入本次预算申请的原因及金额。
- 8 完成后点击“提交”，在弹出的系统提示界面点击“确定”。

项目基本信息 (单位: 元)

流水号: 201712000037

部门名称: (137)财务处

项目名称: (2028901347)K37015陕西高校社会责任信息披露研究

项目余额:

6

项目大类: 科研

\* 科研项目编号:

\* 科研项目名称: K37015陕西高校社会责任信息披露研究

\* 项目起始时间:

\* 项目结束时间:

\* 预算选项: -不限-

项目摘要:

注: 【项目摘要】最多可录入20个字

申报人:

\* 联系电话:

项目预算列表 (单位: 元)

7

查看历史额度记录

	序号	额度编码	额度名称	初始金额 (元)	累计追加金额 (元)	结余金额 (元)	追加原因	本次追加金额 (元)
	1	10101	设备费	0.00	0.00	0.00		
	2	10102	材料费	0.00	0.00	0.00		
	3	10103	测试化验加工费	0.00	0.00	0.00		
	4	10104	燃料动力费	0.00	0.00	0.00		
	5	10105	差旅费/会议/国际合作与交流费	0.00	0.00	0.00		
	6	10106	出版/文献/信息传播/知识产权事务费	0.00	0.00	0.00		
	7	10107	劳务费	0.00	0.00	0.00		
	8	10108	专家咨询费	0.00	0.00	0.00		
	9	10109	其他支出	0.00	0.00	0.00		
	10	10110	间接费用	0.00	0.00	0.00		
	合计 (元):			0	0	0	注: 【追加原因】最多可录入25个字,	0

显示 1 到 10 条记录, 共 10 条记录

上传附件

上传附件

序号	文件名称	上传时间	操作
暂无此记录			
注: 1.支持上传的文件格式为.doc .docx .xls .xlsx .pdf .png .jpg .gif. 2.文件大小不能超过2M.			

显示 0 到

8

条记录

保存 提交 打印 返回

9 按照科技处要求，选择由我指定审核人，并选择相应的审核人，然后点击确定。



假如出现如下提示，请在第二天，系统完成同步后同再进行预算申报工作。



10 弹出如下提示，表示预算申请提交成功。

