

北京理工大学全面预算系统 操作手册



第一部分	基础操作	1
1.1	系统登录	1
1.2	页算查询	2
第二部分	"一上"预算申报	3
2.1 收	又入预算申报	3
2.2 支	5出预算申报	6
第三部分	预算审核	9
第四部分	预算打印	.10
第五部分	"二上"预算申报	.12

目 录



全面预算系统操作手册

基础操作

第一部分 基础操作

1.1 系统登录

北京理工大学全面预算系统主要应用于学校全口径预 算编制过程。请预算单位申报人员通过浏览器登录"计划财 务部会计核算中心"网页,点击进入"财务综合信息门户" (见图1)。

北京理工大学 BELIING INSTITUTE OF TECHNOLOGY	会计 ACCOUN	核算I	中心 NTER	มอานาอกแบบ อาตามาออากา มาออากาอาอา				
				907524630C	Lardia Isinatia neadalii			
通知发布			R	站内搜索	📲 财务综合信息门户			
通知炎布		 N5	exilia	站内搜索	- 編 期务综合信息门户 用户名:			
 ● 通知公告 ● 关于做好2020年年终财务法募者 ¹⁰⁰⁰ 	[11-12]	 → 财务 ◆ 会け 		站内搜索 [04/17]	· 建 期务综合信息们户 用户名: 亚 码: 神话:			
 通知没布 通知公告 关于做好2020年年终财务法算有 (*****) 关于领取2020年9月及以前银行 (**********************************	[11-12] [04-27]	 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		站內搜索 [04/17] [12/25]	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			
 通知没布 进升公告 关于做好2020年年终财务法算有 (****) 关于领取2020年9月及以前银行 (*****) 计划财务部关于绳数毫相办理有关业 (******) 	[11-12] [04-27] [02-08]	 → 财务 ◆ 会计 ▶ 北羽 ▶ 北明 		站内搜索 [04/17] [12/25] [11/10]	· 親多な合信息() P 用户名: 世 時: 地证明: 1147: 管灵			
 送知效布 送于做好2020年年終财务決算者 (**********************************	[11-12] [04-27] [02-08] [01-14]	 ····································		站内搜索 [04/17] [12/25] [11/10] [11/09]	■ 期多な合信息口户 用户名: 世 码: 地证码: 1147: 登录			
 送工做好2020年年終财务決算有 **** 关于做好2020年年終财务決算有 **** 关于领取2020年9月及以前银行 **** 计划财务部关于强继案期边理有关业 **** 计划财务部2020年考期值班安排 关于1月14日停止删金业务收单的 	[11-12] [04-27] [02-08] [01-14] [01-10]	 ジ 財务: > 会订 > 北辺 > 北辺 > 北辺 > 北辺 > 北辺 > 山坂 		站内搜索 [04/17] [12/25] [11/10] [11/09] [04/19]	・ 単多な合信息「DP 用户名: ※ 時: ※ 前: ※ 前:<			
 通知父布 • 通知公告 • 关于做好2020年年終财务決算有 **** • 关于领取2020年9月及以前银行 **** • 计划财务部2020年零期值班安排 • 计划财务部2020年零期值班安排 • 关于1月14日停止删金业务收单的 • 关于领取2019年12月及以前银 	[11-12] [04-27] [02-08] [01-14] [01-10] [01-02]	 ・ (1) (1) (站内搜索 [04/17] [12/25] [11/10] [11/09] [04/19] [03/16]	· NASSAGE 100 用户名: 密码: 验证码: 1147: 登录 用户名:1007号 新用户初始密码:666666			
 送知发布 ● 通知公告 ● 关于做好2020年年終财务決算有 [***] ● 关于领取2020年9月及以前银行 [***] ● 计划财务部2020年零期值班安排 ● 关于1月14日停止酬金业务收单的 ● 关于领取2019年12月及以前银 ● 关于进一步优化财务事项办理流程的 	[11-12] [04-27] [02-08] [01-14] [01-10] [01-02] [12-20]	 ジ 別名 会け 北国 北国 北国 北国 川和 「日本 		站内授家 [04/17] [12/25] [11/10] [11/09] [04/19] [03/16] [03/16]	現 知多線合信息口戶 用户名: 密 弱: 敏证码: 1147: 登 录 用户名:10位工号 新用户初始密码:666666			
 送知发布 送于做好2020年年終财务決算有 关于做好2020年年終财务決算有 关于领取2020年9月及以前银行 计划财务部2020年寒期值班安排 关于1月14日停止酬金业务收单的 关于领取2019年12月及以前银 关于强一步优化财务事项办提际程的 关于进一步优化财务事项办提际程的 关于2019年度财务决算有关事项 	[11-12] [04-27] [02-08] [01-14] [01-10] [01-02] [12-20] [12-20]	 · 分割 · 会计 · 北国 · 小田 <l< td=""><td></td><td>站内授索 [04/17] [12/25] [11/10] [11/09] [04/19] [03/16] [03/16] [09/08]</td><td>■ 射多综合信息口户 用户名: 密码: 验证码: 1147: 登录 用户名:10位丁号 新用户初始密码:666666 颜 技巧</td></l<>		站内授索 [04/17] [12/25] [11/10] [11/09] [04/19] [03/16] [03/16] [09/08]	■ 射多综合信息口户 用户名: 密码: 验证码: 1147: 登录 用户名:10位丁号 新用户初始密码:666666 颜 技巧			

(图1)

进入系统后,请点击左侧"全面预算"模块,进入全面预算系统 (见图2)。



基础操作



(图2)

1.2 预算查询

进入系统后,在首页可点击"年份"选项,并选中所在部门,进入预算申报界面(见图3)。



(图3)





第二部分 "一上"预算申报

2.1 收入预算申报

有预算收入的单位,须填报收入预算,其他单位不用填报。

点击"收入预算申报"后,主界面分为左右两侧。左侧 界面显示单位可以填报的收入项,如办学经费。选择某一项 后,右侧界面显示相关收入条目。点击"新增条目",便可 以增加相应收入项的收入预算条目(见图4)。

麻单位申报人员 💠	100	預算申报 单位:万元						相关收入	条目前门中报	— 计划财务部	市核				
821	⊕ ⊕±				₽ 提索 条目代码, 会	旧名称	快速查询	[28:梁重句]							
前中报	分类定义	数量	中报数	批复数	★ 重新 母 号出		_								
	→ 思教入	10	39.00	0.00	条目代码	条目名称	明细	申请数	批复数	合作方金额	学院及职能部门。	上徽学校金额	状态	操作	1
	カ学経费	6	15.00	0.00	1 05-00-133-001	计划时条部-项目名称编写	1	3.00	0.00	1.0	0 1.00	1.00	未提交面核	Dz m 👼 🕫	
	👔 料研经费	2	3.00	0.00									Constanting of Constanting	12 10 6 4	
	服务收费	1	18.00	0.00											
	D WPIERCY	0	0.00	0.00											
	1) 其他收入	1	3.00	0.00											
	CO Printer	0	0.00	0.00											
	11.100円始編	0	0.00	0.00											

(图4)



A RESIDENTIAL TO A RESIDENT OF A RESIDENT AND A RES				
CONSTRUCTOR REALISTIC				金额单位:万元 预算年
2篇 2篇単位申报人员 💠 📝		新增条目		
·部门名称	133计划财务部	▼ *收入项目名称	项目1	
*部门间显示优先级	普通	•		
]			
-				

带星号的内容为必填项,录入后点击"确定"(见图5)。

"一上"预算申报

(图5)

新增收入预算条目后,点击其右侧操作栏的"填报"按钮,填写明细(见图6)。



(图6)





然后点击左下方"增加"选项(见图7)。

② 北京	理工大学	财务 综合信息门户						⊌ 前页		●潮出
西 收入预算中报 支出预	算中级 预算查询统计							金装单位	1:万元 预	算年份:202
一 預算 預算単位申报人员 ◆ 2010年1	1			计划	财务部-项目1相关收入条目明细*					
收入预算中报	備注说明									
	附件		☺ 上传附件							
	⊕ 9±									
		项目明细名称	8	金額 合作	F方金額 学院及职能制门留用	金額 上微学校金額	备注(收入测算依据/分配方法)	10	ffe	
	- 1530 - 9λ	Rid Bills						激活 Windows 特别说里以激乐W	findows,	

(图7)

录入相关数据信息后,点击确定。

至此一项完整的收入预算已录入完毕。各单位可根据实际情况继续添加收入预算。然后点击右侧操作栏的"提交" 按钮,提交至单位负责人审核。

也可以待全部收入预算条目录入完毕后,点击左侧界面 下方的"提交数据"按钮,批量提交收入预算(见图8)。



提交后,相关条目的状态栏显示变更为"等待预算单位 负责人审核"。

"一上"预算申报

2.2 支出预算申报

点击"支出预算申报"。主界面分为左右两侧。左侧界 面显示单位可以填报的支出条目,各单位可按照预算通知有 关要求,依次申报办公经费、运行经费、专项经费。其中, 办公经费每个单位最多只能添加一个项目。选择某一项后, 右侧界面显示相关支出项目。点击"新增",便可以增加相 应支出项的支出预算(见图9)。



(图9)

带星号的内容为必填项,附件处可上传相关材料,录入后点击"确定"。

基本信息填报完毕并核对无误后,点击"下一步"(见图 10),

T

Π.

全面预算系统操作手册

预算					
预算单位申报人员 💠	<u> </u>		项目概况		
欢迎想!	下				
上预算中报	*项目名称		*项目号	2010 FI	
上预算中报	*项目类型	经常性项目	▼ *支出预算分类	专项经费	Ŧ
NITE	*项目开始时间	2021-01-01	*项目完成时间	2021-12-31	
预算中报	*项目周期(年)				
研算管理	L (8071)4	- F680			
	(1)(1)				11
	御注				
	新注				
	前上				
	竹江				
	M 1				
	M 1				
	III				
	WL.				

"一上"预算申报

(图10)

依次进入绩效目标填写界面、测算依据界面、关键支出 科目界面及资金来源界面,填写完毕相关信息后,点击"完 成"(见图 11)。

〇 北京	理工大學 财务 综合信	息门户			● ● ● 前页 全面规矩 潮出
首页 收入预算申报 支出	预算中报 预算查询统计				金额单位:万元 预算年份:2021
一 数算 預算単位申报人员 次迎想:			资金未遵		
◆ 一上預算申报	a mid	12.11 S.15	15日十半	40	2045
0 一上预算中报					47.17
1 - TRIJIE					
◆ 二上预算中报					
◆ 中相预算管理					
	Re Rd 1-9				波行 Windows ゆうち Windows

(图11)

系统跳转到"打印项目信息"界面,用于检查或打印前 述已申报项目。

i.

点击"返回",该项目申报完成(见图12)。

, ,

收入预算申报 支出预算申报	· 预算查询统计					金融单位:	万元 预算年份:7		
预算 预算单位申报人员 💠 🗖			打印项目	依息					
	20日								
			打印				11		
CNW-P/R			项目概况。	表			- 11		
NJIE			申请时间:2020-11-2	26			- 11		
上孫數中报						单位:万元	- 11		
目预算管理	項目編号	YS21-1002899		相关核算项目号			- 11		
	项目名称	项目1					- 11		
	项目类型	经常性项目	经常性项目						
	支出预算分类	专项经费	专项经费						
	项目开始时间	2021-01-01		项目完成时间	2021-12-31				
	項目跨度	当年项目 项目周期:1年							
	预算金额		1.00	0 投入方向					
	立项依据及主要内容								
	项目申报单位意见	负责人意见:					1		
				申报单位(公章)					
			项目绩效指标	示表					

"一上"预算申报

(图12)

至此一项完整的支出预算已经录入完毕。各单位可根据 实际情况继续添加支出预算。

申报完成后,须提交至单位负责人审核。提交前,各单 位可以对预算项进行反复修改。一旦提交,在当前状态下不 可修改,仅能由单位负责人退回,进行修改。

单个项目提交时,请点击项目列表中该项目右侧的"提 交"选项。多项目批量提交时,请先勾选拟提交项目前的复 选框,然后点击项目列表下方的"提交"选项(见图13)。





待全部收入预算和支出预算填写完毕后,请单位负责人 登录系统对收入预算和支出预算进行逐项审核。

审核通过,可提交至计划财务部审核。

审核不通过,可退回并由预算单位申报人员进行修改,然后再次提交审核。





待全部收入预算和支出预算填写并审核完毕后,预算单 位申报人员可通过系统打印《收入预算申报表》和《支出预 算申报表》(见图 14、图 15、图 16)

经由单位负责人、分管校领导签字后,按预算通知要求,将纸质文本提交至计划财务部,并由计划财务部存档保留。

2021年学校预算表
编制单位(公章):
分管校领导(签字):
单位负责人(签字):
编制人(签字):
编制日期: 年 月 日

(图14)



预算打印

2020/11/27

部门代码:133 部门名称:计划财务部 财务信息门户

2021年收入预算申报表

		申请	时间:2020-1	1-22		单位 : 万元
明细名称	预算数	学院及职能 部门留用金 额	合作方金额	上缴学校金 额	合作方金额 占比%	备注(收入测算依据/分配 方法)
Tanana-		100	1.0		in the second	
100054-0	140	38	1.0	3.0	100	
VALUE AND ADDRESS OF	1.0	100	1.0	100	100	
COURSE OF	140	- 38	1.0	14	10.0	
100080-0		- 10	1.0	1.0	100	
CANNER OF STREET, ST.	1.0		1.0	100	10.0	

申报单位公章:___

单位负责人:____

申报人:_____

(图15)

2020/11/27

财务信息门户

2021年支出预算申报表

申请时间:2020-11-22

				单位 : 万元
项目编号	YS21-1002762	相关核算项目号		
项目名称	办公经费			
项目类型	经常性项目			
支出预算分类	办公经费			
负责人		负责人联系手机		
申报人		申报人联系手机		
预算金额	610	资金来源	学校资金	
项目申报单位意 见	负责人意见: 申	报单位(公章)		

(图16) ff f 1 fm Int IT. 5 11



<u>第五部分 "二上"预算申报</u>

学校核定下达"一下"控制数后,各单位可根据控制数 在系统中点击"二上预算申报"调整项目支出预算安排并完 善绩效目标,具体操作方法与2.2支出预算申报一致(见图 17)。

〇 北京	理工大学 财务 综合(言息门户									⊌ 前页		● 潮出
首页 收入预算申报 支出预	算中报 预算查询统计										金装单位	1:万元 預算部	年份:2021
预算 预算单位申报人员 ◆	:■ 请选择支出预算	分类		=	运 项目库								
次迎逻! ▲ — I-5500m30	⊕ ⊕出	号出 ● 建築 預算項目を称、修算項目代码、 授業原制 (単映像編)											
	支出预算分类	二上中报数	批复数	日本日									
	○ 0 息支出	0.00	0.00		預算項目代码	核算项目代码	預算項目名称	核豐项目名称	二上申报数	批复数	审核状态	操作	
	14 运行经费	0.00	0.00										
	FIRE FIRE			業量	ETED .					防	THE WINDOWS	indows,	

(图17)

