

昆明医科大学项目申报操作手册

目录

一、登录地址	1
二、申报方法	2
三、校内项目申报流程	3
四、发展专项项目申报流程	11
五、项目审批流程	23

财务处预算管理科：0871-65922893

一、登录地址

1. 登录昆明医科大学门户网站 <https://www.kmmc.cn/>，
点击首页右上角“门户入口”进行登录



2. 登录后，选择“教职工”选项



3. 进入界面后，选择财务系统



二、申报方法

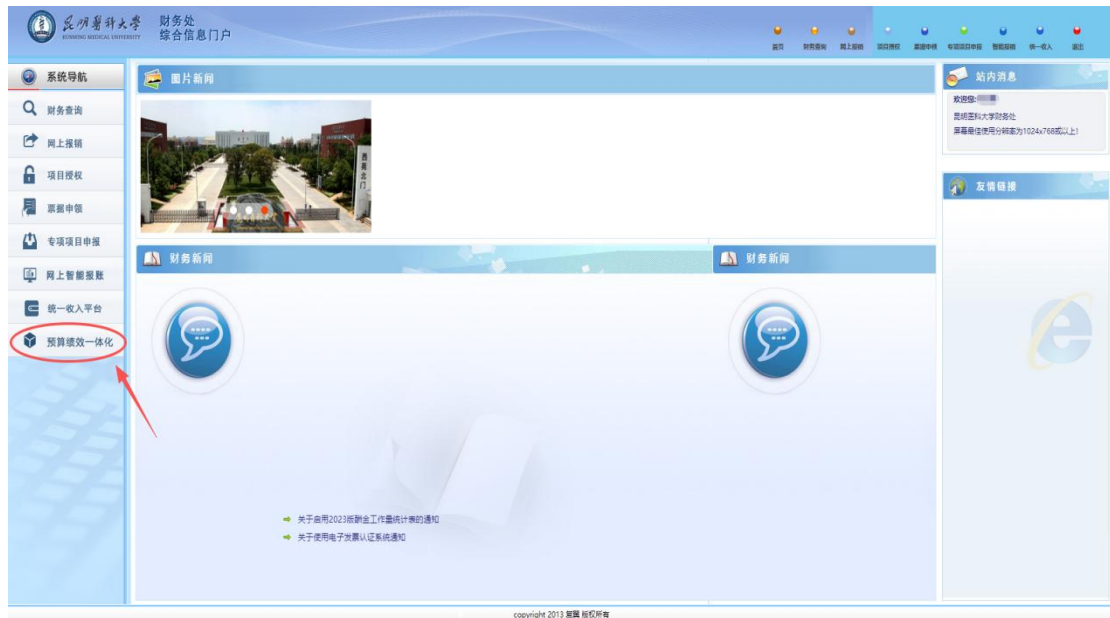
部门预算管理员、主管部门预算管理员方有“预算绩效一体化”权限。如登录个人账户后，无“预算绩效一体化”菜单，表示尚未开通项目申报权限。

人员经费、日常公用经费、常规专项、基本建设项目、发展专项项目均在“预算绩效一体化”中操作。



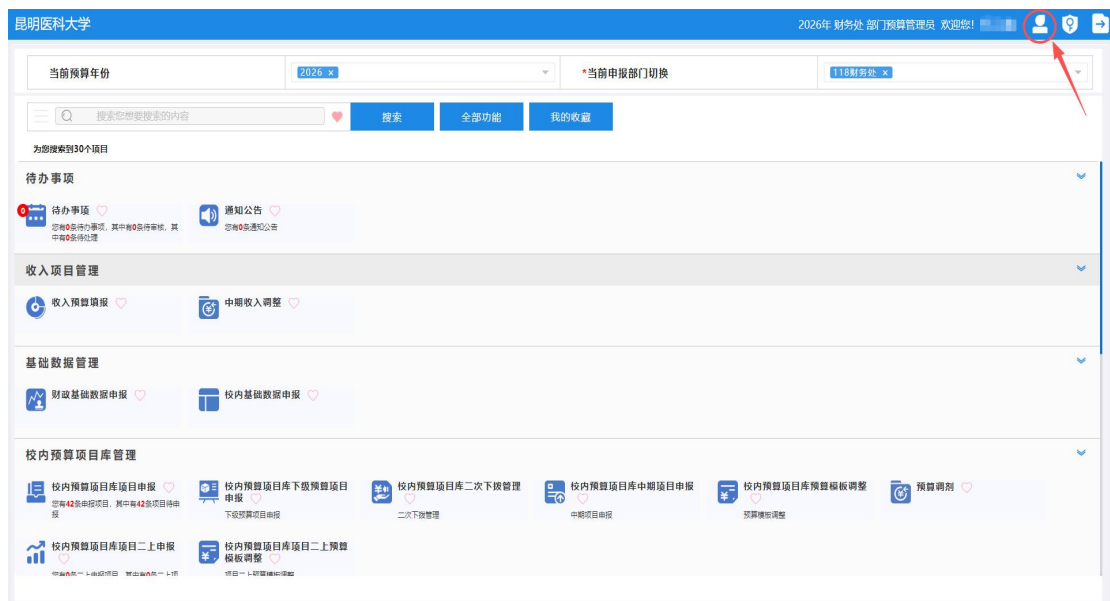
三、校内项目申报流程

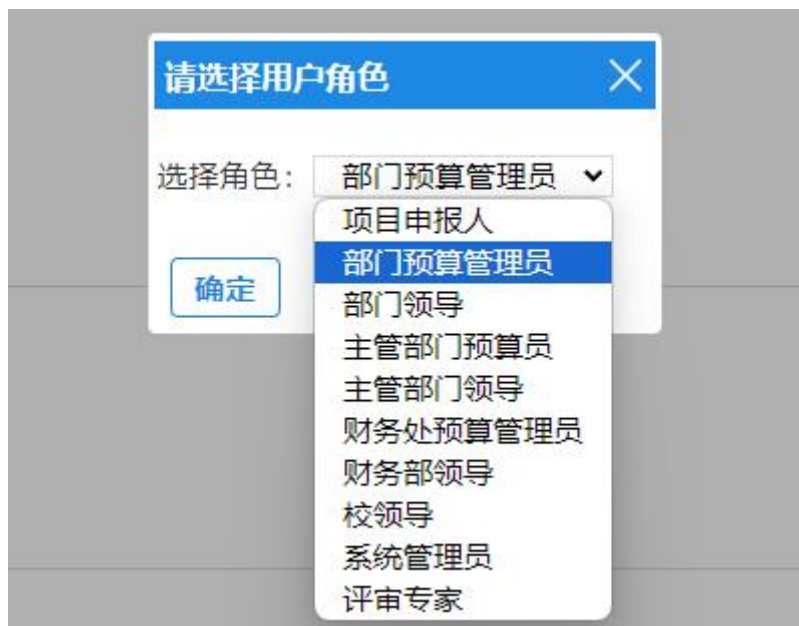
1. 进入财务系统，点击左侧菜单中的“预算绩效一体化”按钮，进入“预算绩效一体化”系统。



2. 角色切换

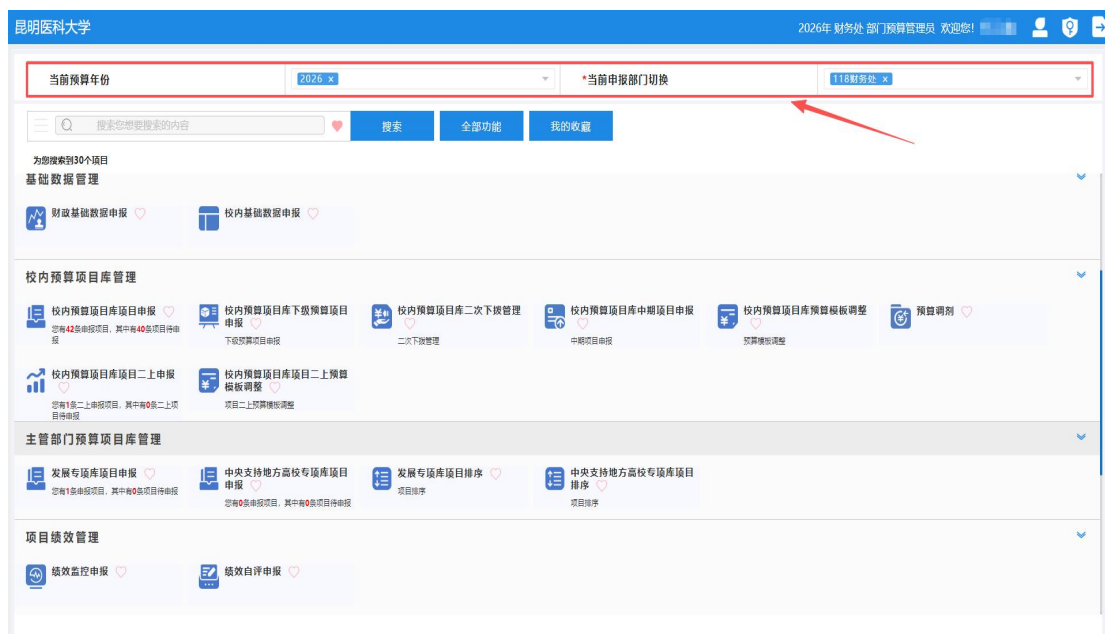
点击右上角“头像”，可在“部门预算管理员”、“项目负责人”、“主管部门预算管理员”等身份中进行切换。申报身份一般为“部门预算管理员”。



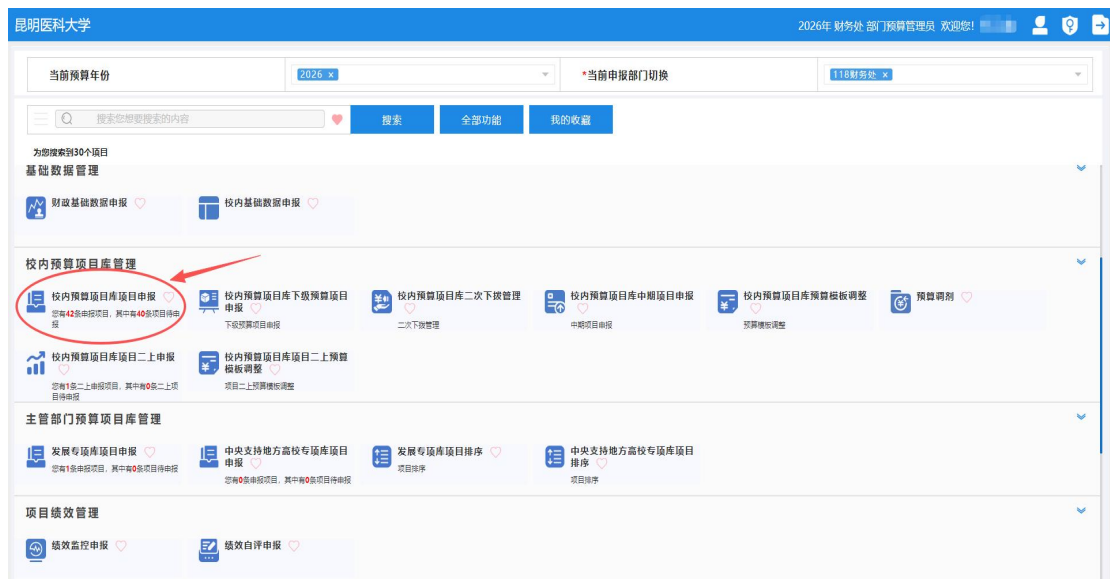


3. 项目申报步骤

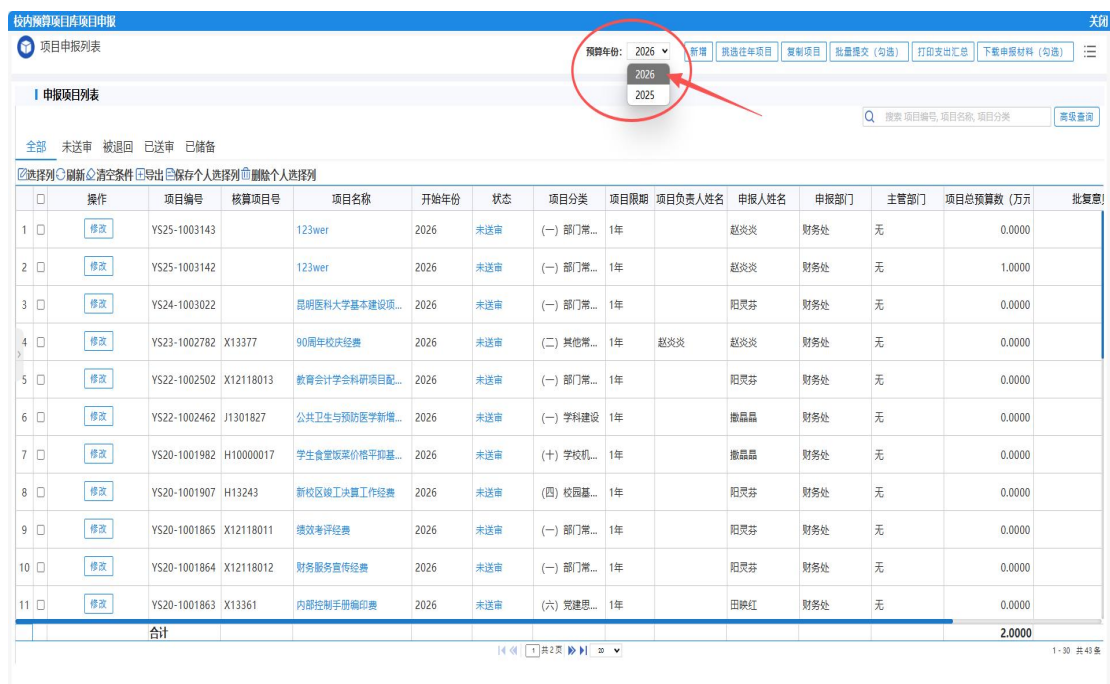
选择“当前预算年度”为 2026 年，选择“当前申报部门切换”为所在部门。



选择校内预算项目库管理模块下的“校内预算项目库项目申报”。



选择预算年份为 2026 年。



可在项目库搜索已储备项目，在已储备项目的基础上进行修改。

校内预算项目库项目申报

项目申报列表

预算年份: 2026

新增 预选往年项目 复制项目 批量提交 (勾选) 打印支出汇总 下载申报材料 (勾选)

申报项目列表

全部 未送审 被退回 已送审 已储备

选择列 刷新 清空条件 导出 保存个人选择列 删除个人选择列

操作 项目编号 核算项目号 项目名称 开始年份 状态 项目分类 项目期限 项目负责人姓名 申报人姓名 申报部门 主管部门 项目总预算数 (万元) 批复意见

1	☐	修改	YS25-1003143		123wer	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		赵炎炎	财务处	无	0.0000	
2	☐	修改	YS25-1003142		123wer	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		赵炎炎	财务处	无	0.0000	
3	☐	修改	YS24-1003022		昆明医科大学基本建设项...	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
4	☐	修改	YS23-1002782	X13377	90周年校庆经费	2026	未送审	(二) 其他常...	1年	赵炎炎	赵炎炎	财务处	无	0.0000	
5	☐	修改	YS22-1002502	X12118013	教育会计学会科研项目配...	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
6	☐	修改	YS22-1002462	J1301827	公共卫生与预防医学新增...	2026	未送审	(一) 学科建设	1年		廖晶晶	财务处	无	0.0000	
7	☐	修改	YS20-1001982	H10000017	学生食堂饭菜价格平抑基...	2026	未送审	(十) 学校机...	1年		廖晶晶	财务处	无	0.0000	
8	☐	修改	YS20-1001907	H13243	新校区竣工决算工作经费	2026	未送审	(四) 校园基...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
9	☐	修改	YS20-1001865	X12118011	绩效考评经费	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
10	☐	修改	YS20-1001864	X12118012	财务服务宣传经费	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
11	☐	修改	YS20-1001863	X13361	内部控制手册编制费	2026	未送审	(六) 党建思...	1年		田映红	财务处	无	0.0000	
合计														0.0000	

1-30 共 42 条

若无已储备项目，则需要新增项目。

校内预算项目库项目申报

项目申报列表

预算年份: 2026

新增 预选往年项目 复制项目 批量提交 (勾选) 打印支出汇总 下载申报材料 (勾选)

申报项目列表

全部 未送审 被退回 已送审 已储备

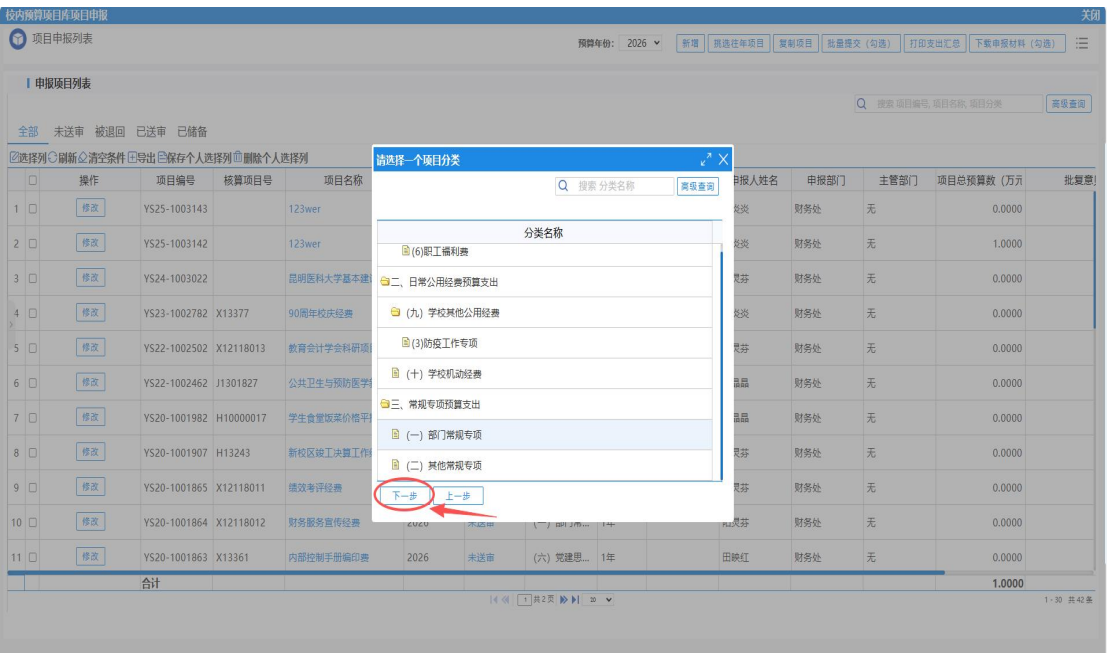
选择列 刷新 清空条件 导出 保存个人选择列 删除个人选择列

操作 项目编号 核算项目号 项目名称 开始年份 状态 项目分类 项目期限 项目负责人姓名 申报人姓名 申报部门 主管部门 项目总预算数 (万元) 批复意见

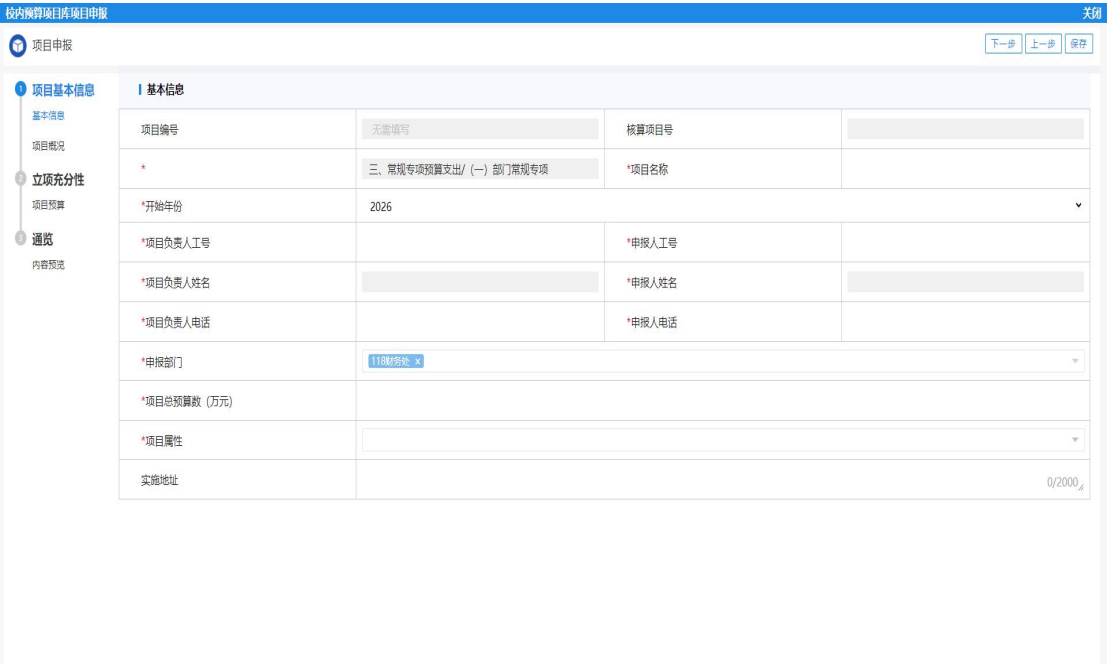
1	☐	修改	YS25-1003143		123wer	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		赵炎炎	财务处	无	0.0000	
2	☐	修改	YS25-1003142		123wer	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		赵炎炎	财务处	无	0.0000	
3	☐	修改	YS24-1003022		昆明医科大学基本建设项...	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
4	☐	修改	YS23-1002782	X13377	90周年校庆经费	2026	未送审	(二) 其他常...	1年	赵炎炎	赵炎炎	财务处	无	0.0000	
5	☐	修改	YS22-1002502	X12118013	教育会计学会科研项目配...	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
6	☐	修改	YS22-1002462	J1301827	公共卫生与预防医学新增...	2026	未送审	(一) 学科建设	1年		廖晶晶	财务处	无	0.0000	
7	☐	修改	YS20-1001982	H10000017	学生食堂饭菜价格平抑基...	2026	未送审	(十) 学校机...	1年		廖晶晶	财务处	无	0.0000	
8	☐	修改	YS20-1001907	H13243	新校区竣工决算工作经费	2026	未送审	(四) 校园基...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
9	☐	修改	YS20-1001865	X12118011	绩效考评经费	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
10	☐	修改	YS20-1001864	X12118012	财务服务宣传经费	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
11	☐	修改	YS20-1001863	X13361	内部控制手册编制费	2026	未送审	(六) 党建思...	1年		田映红	财务处	无	0.0000	
合计														0.0000	

1-30 共 42 条

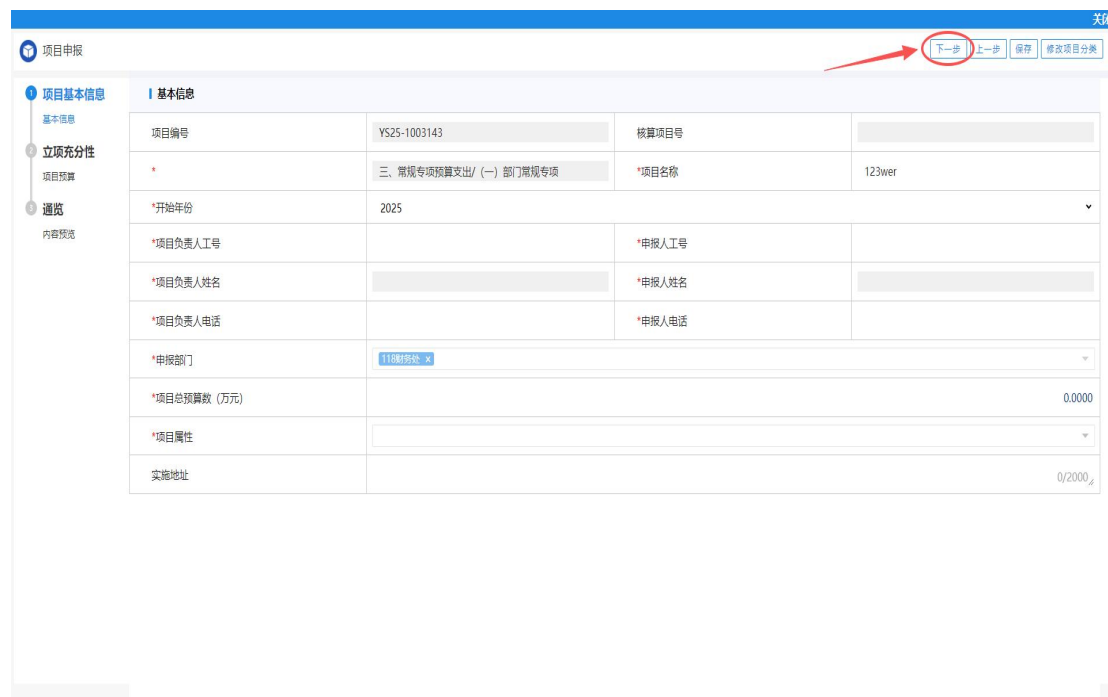
若为新增项目，则需选择相应的项目分类，选择完成后点击“下一步”。



点击修改或新增后，进入填报界面，项目基本信息表中带“*”的白色区域为必填项，灰色区域无需填写，由系统自动生成，“项目属性”在下拉列表中选择。



项目基本信息填报完成后，点击“下一步”，进入“项目概况”填报，填写“项目建设内容”和“经费预算及使用进度安排”，若有附件可上传附件。

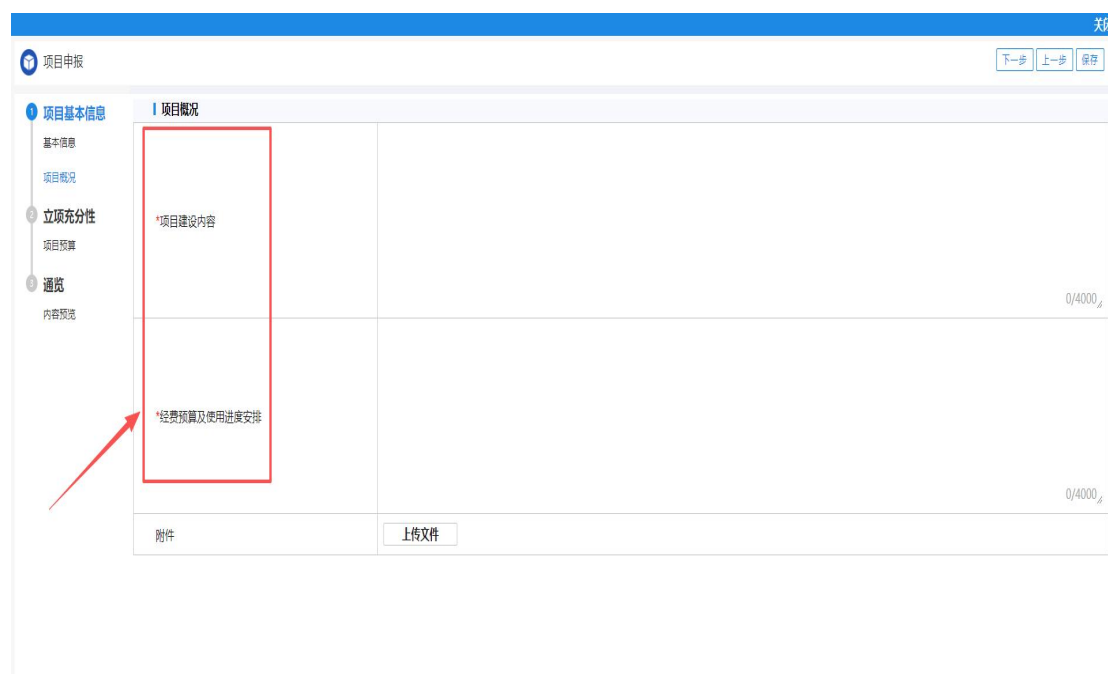


项目申报

项目基本信息

基本信息

项目编号	YS25-1003143	核算项目号	
*	三、常规专项预算支出/（一）部门常规专项	*项目名称	123wer
*开始年份	2025		
*项目负责人工号		*申报人工号	
*项目负责人姓名		*申报人姓名	
*项目负责人电话		*申报人电话	
*申报部门	118财政处 x		
*项目总预算数（万元）			0.0000
*项目属性			
实施地址			0/2000



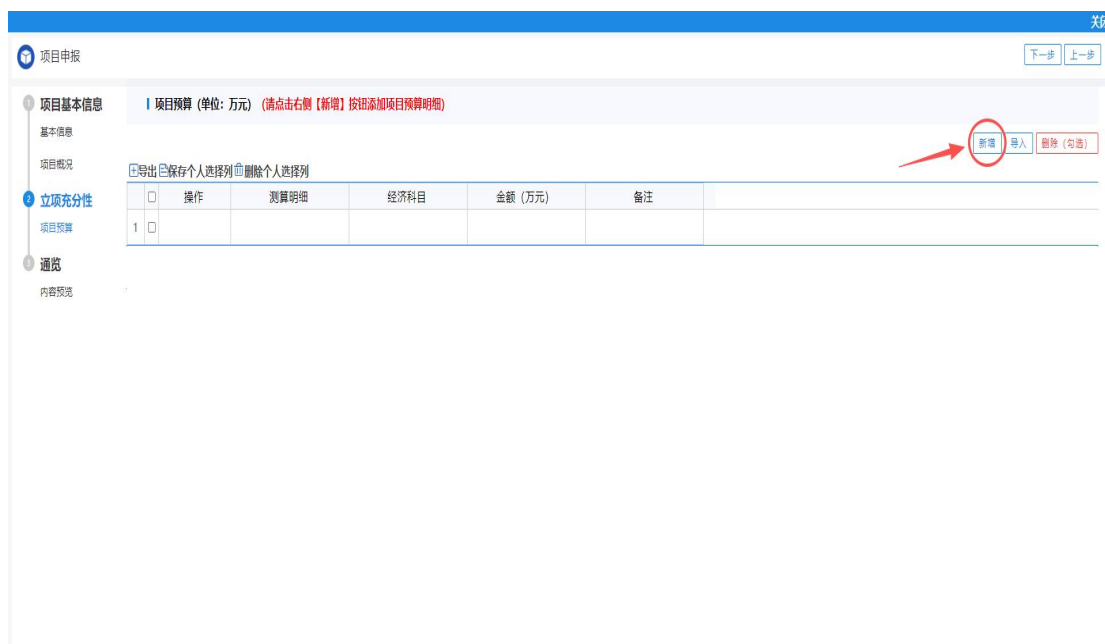
项目申报

项目概况

项目概况

*项目建设内容	0/4000
*经费预算及使用进度安排	0/4000
附件	上传文件

项目基本信息填报完成后，点击“下一步”，进入项目预算填报，点击新增添加项目预算明细。



项目申报

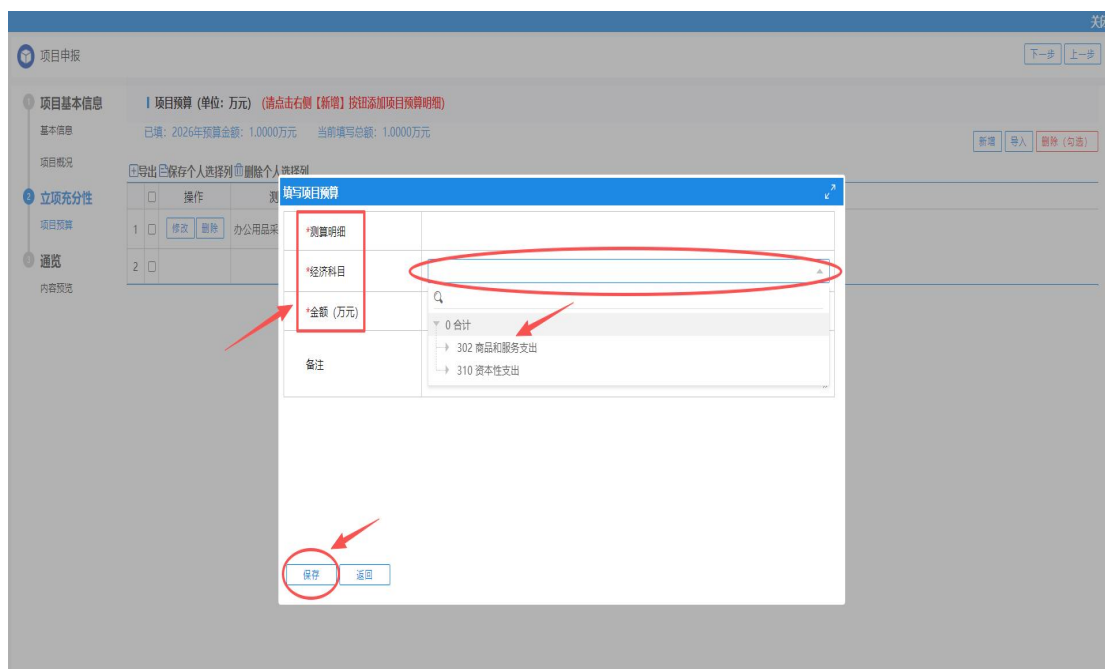
项目预算 (单位: 万元) (请点击右侧【新增】按钮添加项目预算明细)

新增 导入 删除 (勾选)

导出 已保存个人选择列 删除个人选择列

操作	测算明细	经济科目	金额 (万元)	备注
1				
2				

填写“测算明细”内容、金额（万元），在下拉列表中选择相应经济科目，点击“保存”按钮。



填写项目预算

*测算明细

*经济科目

*金额 (万元)

备注

0 合计

302 商品和服务支出

310 资本性支出

保存 返回

在“项目预算”界面，可进行“修改”、“新增”、“删除”等操作。

项目预算 (单位: 万元) (请点击右侧【新增】按钮添加项目预算明细)

已填: 2026年预算金额: 1.0000万元 当前填写总额: 1.0000万元

已导出 已保存 个人选择列 删除个人选择列

操作	预算明细	经济科目	金额 (万元)	备注
1 ☐ 修改 删除	办公用品采购每学期5000元	30201 办公费	1.0000	
2 ☐			1.0000	

项目预算明细填写完成后，点击“下一步”，即可预览填报内容，确认填报内容无误后可选择保存草稿或直接提交申请。

项目基本信息

项目编号: YS25-1003142 核算项目号: 123wer

* 开始年份: 2026

* 项目负责人工号: 1566 * 申报人工号: 1566

* 项目负责人姓名: 赵炎炎 * 申报人姓名: 赵炎炎

* 项目负责人电话: * 申报人电话:

* 申报部门: 118 / 财务处

* 项目总预算数 (万元): 1.0000

* 当年申报数 (万元): 1.0000

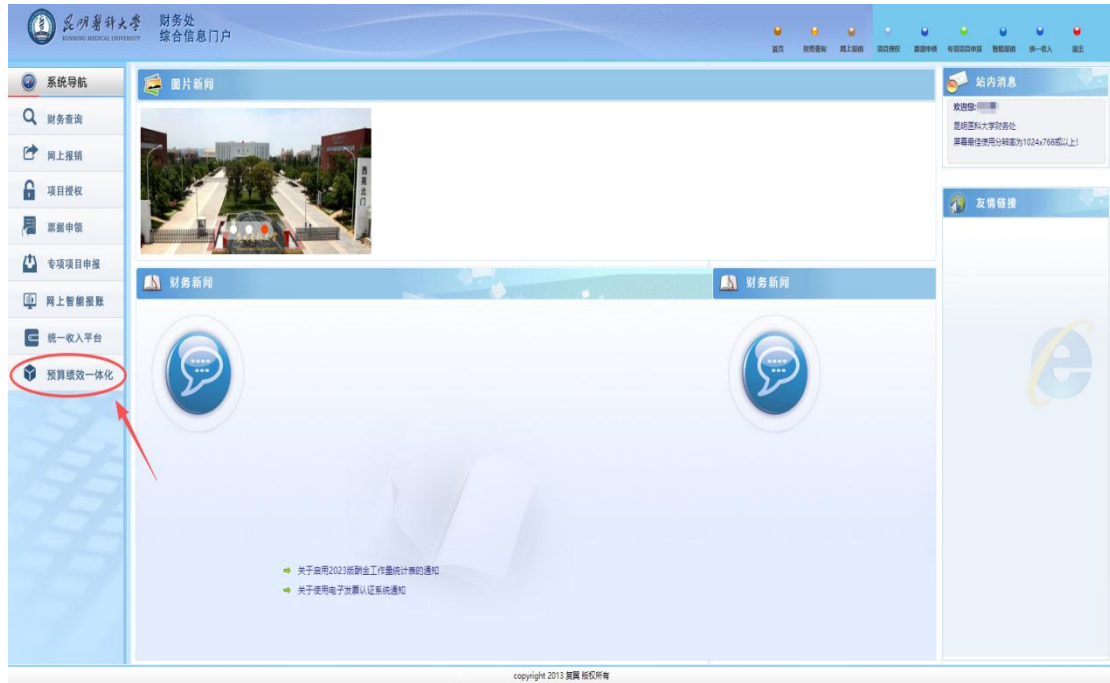
* 项目属性: 一次性项目

实施地址: 0/2000

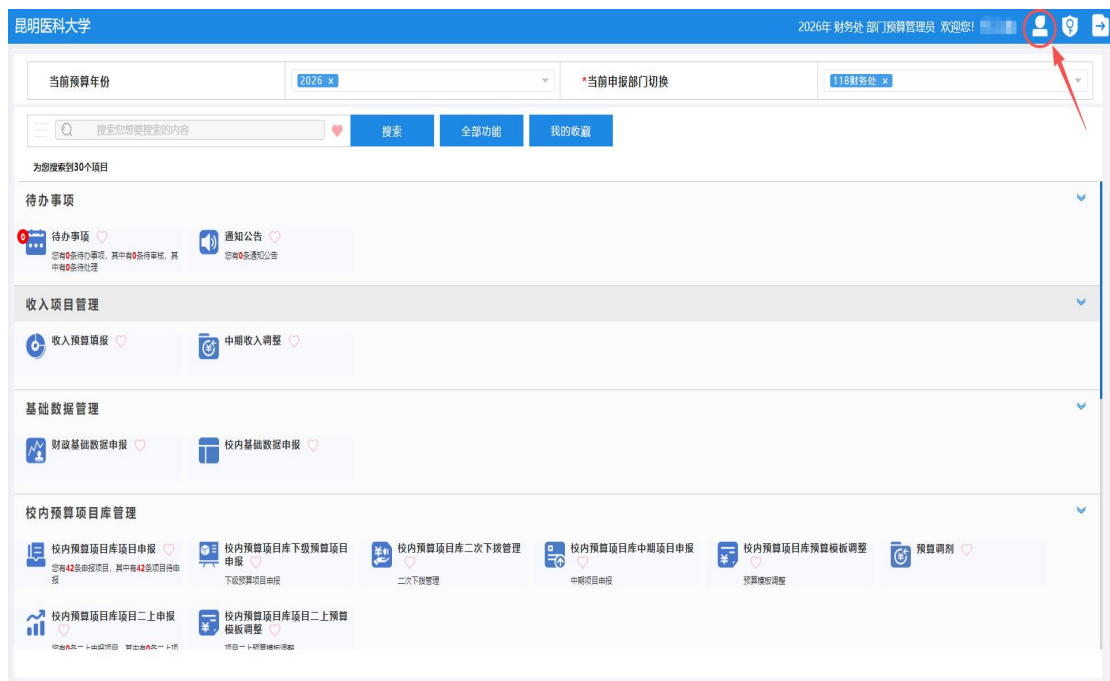
项目概况

四、发展专项项目申报流程

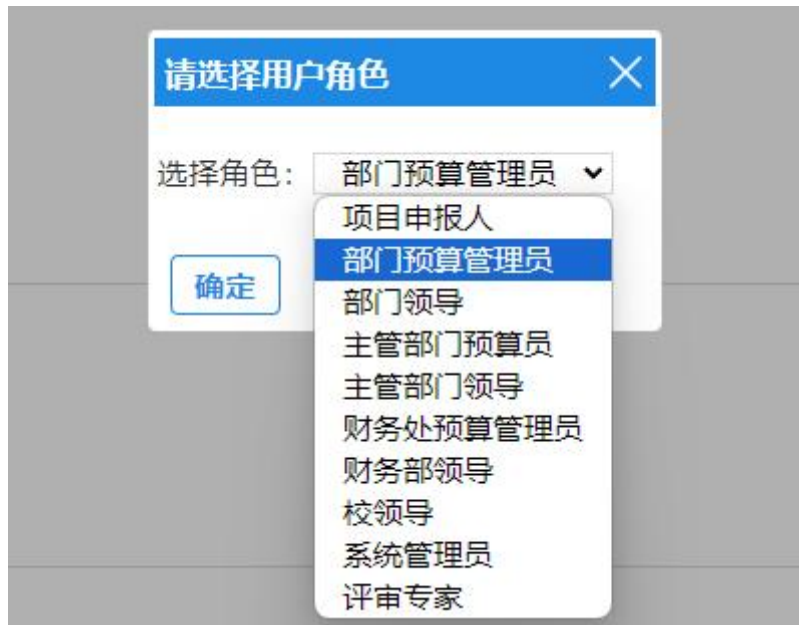
1. 进入财务系统，点击左侧菜单中的“预算绩效一体化”按钮，进入“预算绩效一体化”系统。



2. 角色切换

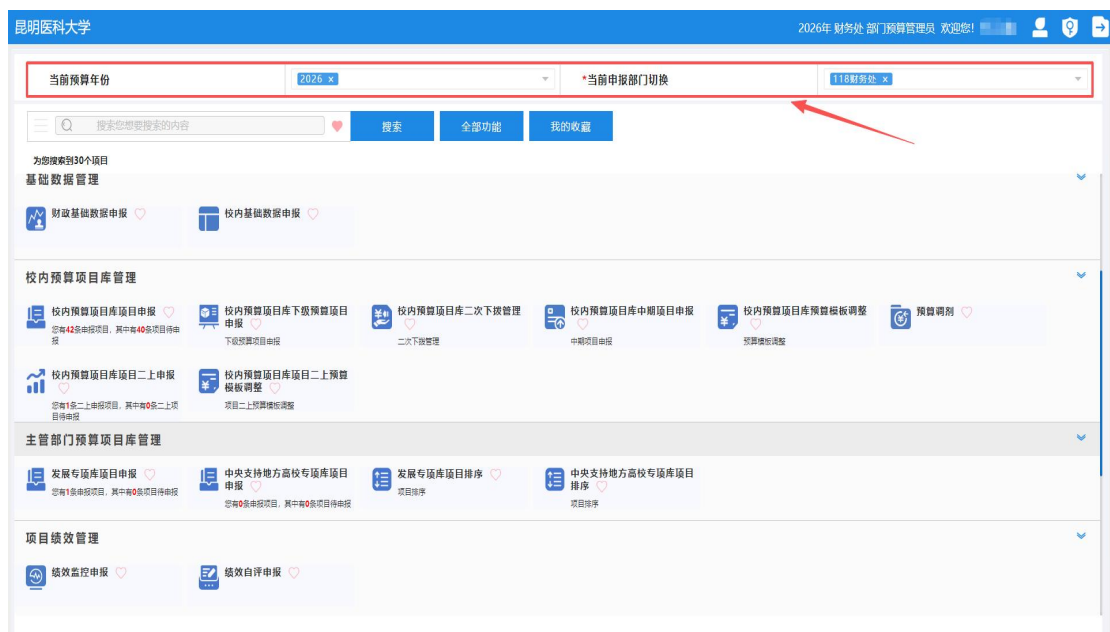


点击右上角“头像”，可在“部门预算管理员”、“项目负责人”、“主管部门预算管理员”等身份中进行切换。
申报身份一般为“部门预算管理员”。

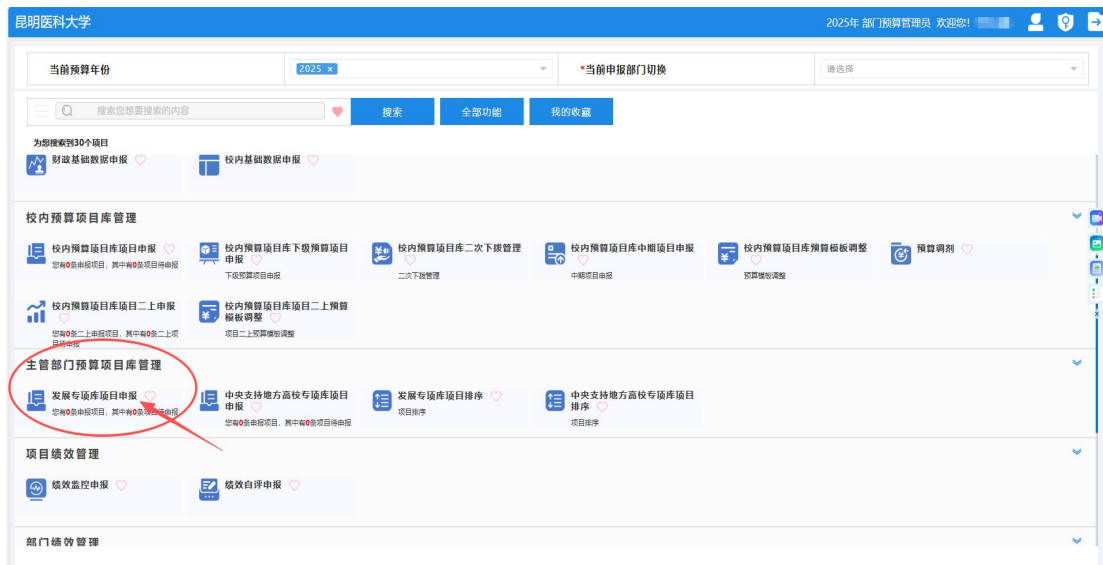


3. 项目申报步骤

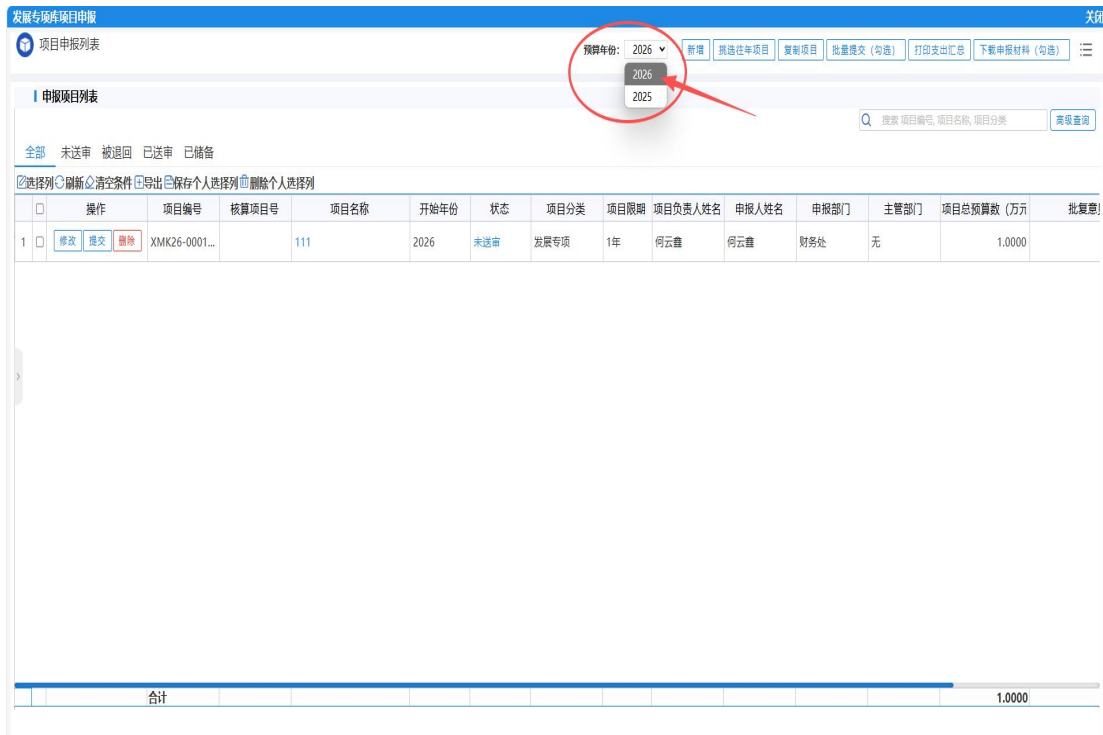
选择“当前预算年度”为 2026 年，选择“当前申报部门切换”为所在部门。



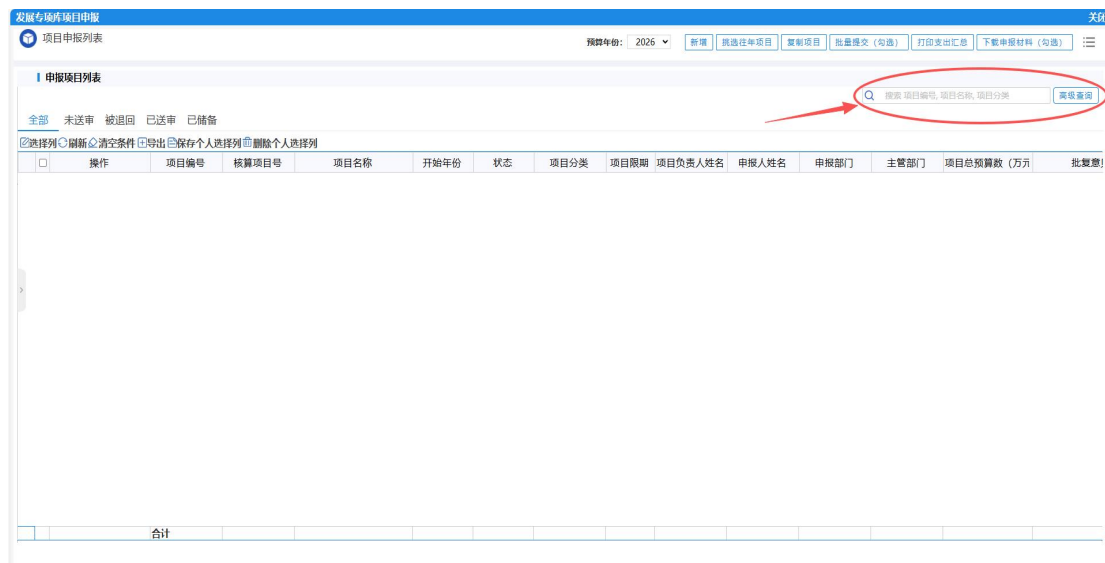
选择主管部门预算项目库管理模块下的“发展专项库项目申报”。



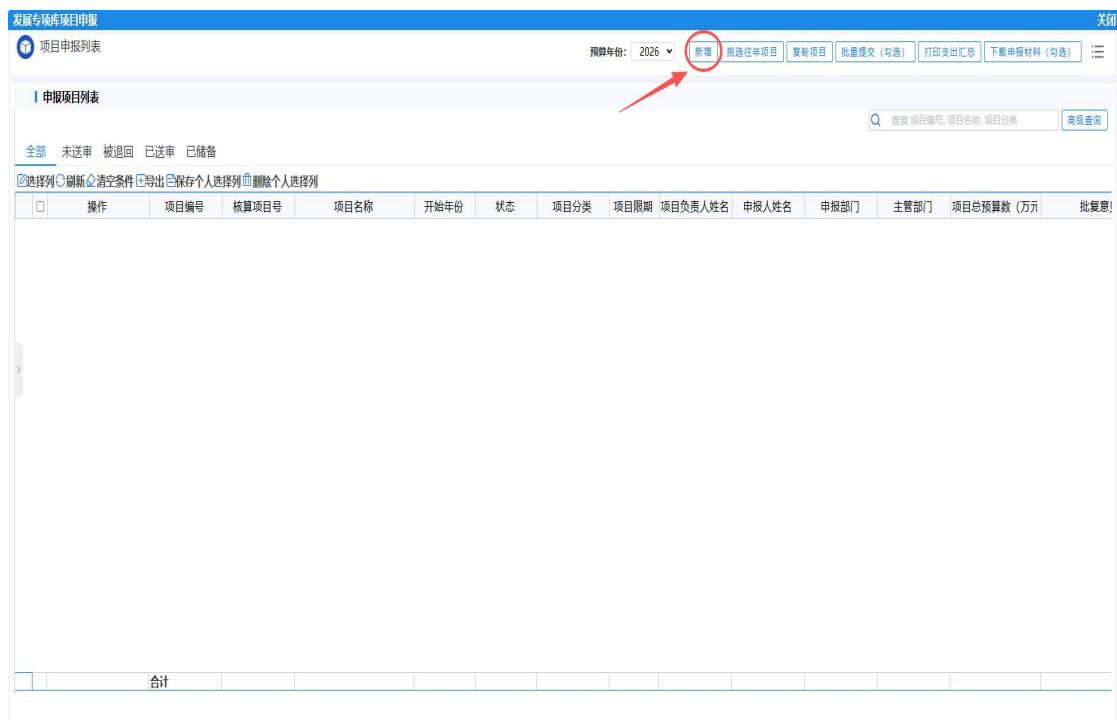
选择预算年份为 2026 年。



可在项目库搜索已储备项目，在已储备项目的基础上进行修改。



若无已储备项目，则需要新增项目。



若为新增项目，在弹出窗口点击“发展专项”，选择完成后点击“下一步”。

请选择一个项目分类

搜索 分类名称 高级查询

分类名称
发展专项

下一步 上一步

点击修改或新增后，进入填报界面，项目基本信息表中带“*”的白色区域为必填项，灰色区域无需填写，由系统自动生成。

发展专项项目申报 关闭

项目申报 下一步 上一步 保存

项目基本信息 基本信息

项目编号	无需填写	核算项目号	
*项目分类	发展专项	*项目名称	
*开始年份	2026		
*项目负责人工号		*申报人工号	
*项目负责人姓名		*申报人姓名	
*项目负责人电话		*申报人电话	
*申报部门	11888888 x		
*项目总预算数 (万元)		*是否新增资产	☐
*是否政府采购	☐		
*实施地址			0/2000

若有新增资产，需打开“是否新增资产”按钮，同时在左侧会增加资产配置的明细表

项目申报

下一步 上一步 保存 修改项目分类

项目基本信息

基本信息

项目编号	XMK26-000162	核算项目号	
*项目分类	发展专项	*项目名称	
*开始年份	2026		
*项目负责人工号		*申报人工号	
*项目负责人姓名		*申报人姓名	
*项目负责人电话		*申报人电话	
*申报部门	11888888 x		
*项目总预算数 (万元)	1.0000	*是否新增资产	☒
*是否政府采购	☐		
*实施地址	昆明医科大学 12/2000		

若有新增政府采购，需打开“是否政府采购”按钮，同时在左侧会增加政府采购的明细表

项目申报

下一步 上一步 保存 修改项目分类

项目基本信息

基本信息

项目编号	XMK26-000162	核算项目号	
*项目分类	发展专项	*项目名称	
*开始年份	2026		
*项目负责人工号		*申报人工号	
*项目负责人姓名		*申报人姓名	
*项目负责人电话		*申报人电话	
*申报部门	11888888 x		
*项目总预算数 (万元)	1.0000	*是否新增资产	☐
*是否政府采购	☒		
*实施地址	昆明医科大学 12/2000		

基本信息填写完成后，点击“下一步”，进入“项目概况”界面，依次填写“总建设目标及分年度目标”、“项目建设内容”、“项目实施进程”、“项目的必要性与可行性”、“经费预算及使用进度安排”。

The screenshot shows the 'Project Overview' (项目概况) form. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 项目基本信息 (Project Basic Information), 项目概况 (Project Overview), 立项必要性 (Justification for Establishment), 立项充分性 (Sufficiency for Establishment), 立项可行性 (Feasibility for Establishment), and 遴选 (Selection). The main content area is divided into three sections: 总建设目标及分年度目标 (Overall Construction Objectives and Annual Objectives), 项目建设内容 (Project Construction Content), and 项目实施进程 (Project Implementation Progress). Each section has a text input field and a character count indicator (0/4000).

Section	Character Count
*总建设目标及分年度目标	0/4000
*项目建设内容	0/4000
*项目实施进程	0/4000

项目概况填写完成后，点击“下一步”，进入“项目立项依据”界面，填写“保障措施”。

The screenshot shows the 'Project Justification' (项目立项依据) form. The left sidebar contains the same navigation menu as the previous form. The main content area is divided into two sections: 保障措施 (Guarantee Measures) and 其他 (Other). Each section has a text input field and a character count indicator (0/4000).

Section	Character Count
*保障措施	0/4000
其他	0/4000

项目立项依据填写完成后，点击“下一步”，进入“绩效目标”界面，填写“2026年项目总体目标”，并在相应的二级指标下点击“新增”，增加三级明细指标（此处以成本指标下的社会成本为例）。

点击“新增”后，在弹出的绩效信息界面，填写“三级指标”。

绩效指标应量化、明确、可考核，“指标性质”选择“定量”或“定性”，勾选“符号”，设置“预期指标值”，填写“计量单位”、“指标分值”，点击“保存”按钮。

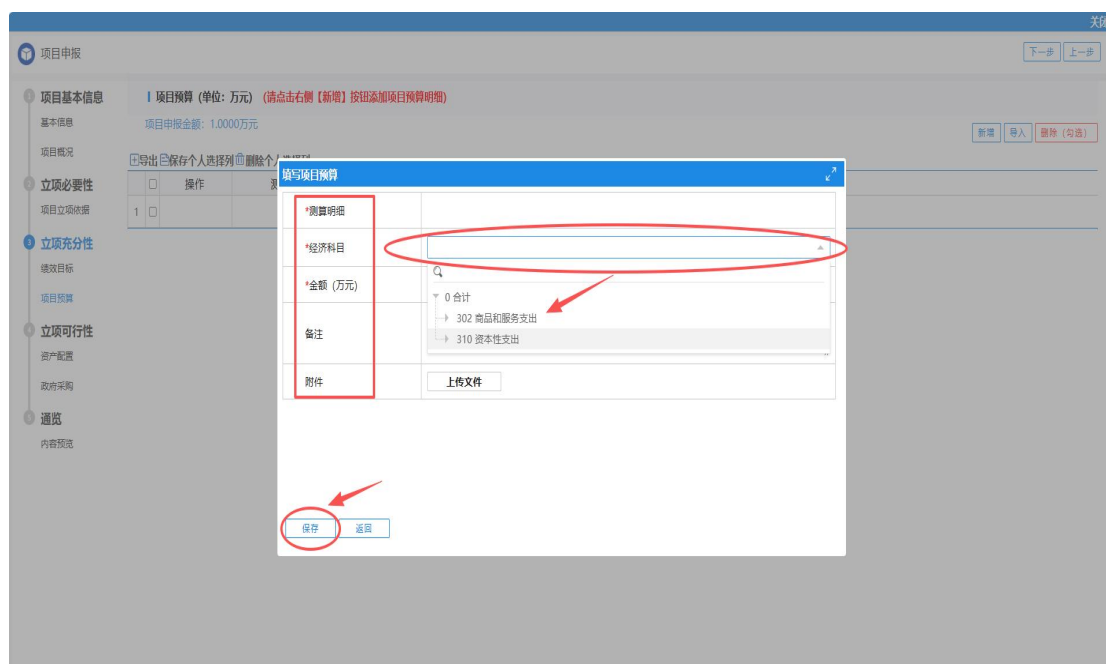
保存完成后，继续新增相应的绩效指标，也可对已增加的绩效指标进行修改、删除操作，需要注意：每个项目绩效指标不低于 3 个，一级指标需涵盖成本指标（需新增资本性支出时填写）、产出指标、效益指标、满意度指标，项目分值合计应为 90 分。

填写方式	一级指标	二级指标	三级指标	指标性质	符号	半年度计划值	预期指标值	计量单位	指标分值	备注	参考指标值	操作	
☐ 用户录入	成本指标	社会成本	公共设施占用时间	定量	≤		60	天	10			新增 修改 删除	
生态成本												新增	
经济成本												新增	
☐	产出指标	时效指标										新增	
☐ 模版 (必填)		数量指标	论文	定量	≥			篇			2	新增 修改 删除	
		质量指标										新增	
☐	效益指标	经济效益指标										新增	
		社会效益指标										新增	
		生态效益指标										新增	
		可持续影响指标										新增	
☐ 模版 (必填)	满意度指标	服务对象满意度	师生满意度	定量	≥			百分比			90%	新增 修改 删除	
合计									90				

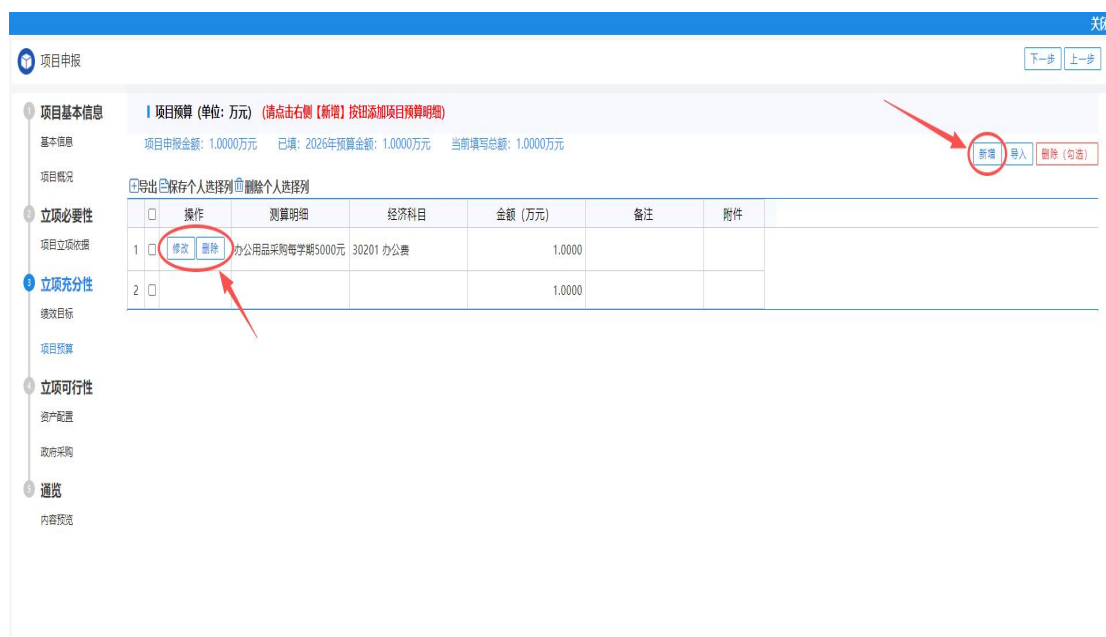
绩效指标设置完成后，点击“下一步”，进入“项目预算”界面，点击“新增”，录入项目预算明细。

操作	预算明细	经济科目	金额 (万元)	备注	附件
☐					

填写“测算明细”内容、金额（万元），在下拉列表中选择相应经济科目，若有附件可上传，点击“保存”按钮。



在“项目预算”界面，可进行“修改”、“新增”、“删除”等操作。



项目预算明细填写完成后，点击“下一步”，进入“资产配置”界面（若涉及），点击“新增”，增加资产明细。

选择“部门经济分类”、“资产分类”、“资产用途”，开启或关闭“是否租用”、“是否长期”按钮，填写“资产名称”、“数量”、“价格标准”，由所填写的数量和价格标准自动生成“金额（万元）”，点击“保存”。

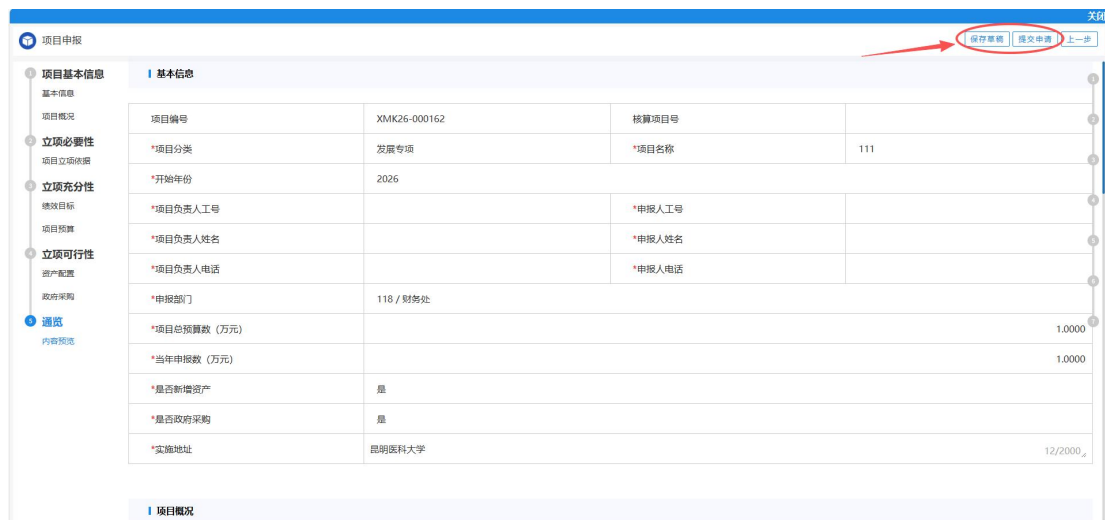
项目预算明细或资产明细填写完成后，点击“下一步”，进入“政府采购”界面（若涉及），点击“新增”，增加采购明细。

The screenshot shows the 'Project Declaration' (项目申报) interface. The left sidebar contains navigation options: 'Project Basic Information' (项目基本信息), 'Necessity of Project' (立项必要性), 'Sufficiency of Project' (立项充分性), 'Feasibility of Project' (立项可行性), and 'Overview' (通览). The main area is titled 'Procurement Summary' (采购汇总). It includes a table with columns: 'Operation' (操作), 'Department Economic Classification' (部门经济分类), 'Project Budget Amount (10,000 Yuan)' (项目预算金额(万元)), and 'Procurement Amount (10,000 Yuan)' (采购金额(万元)). Below this is a section for 'Procurement Details' (采购明细) with a red arrow pointing to the 'Add' (新增) button. The details section includes a table with columns: 'Operation' (操作), 'Department Economic Classification' (部门经济分类), 'Procurement Item' (采购品目), 'Estimated Procurement Time' (拟采购时间), 'Asset Name' (资产名称), 'Indicator Unit' (指标单位), 'Quantity' (数量), 'Unit Price (10,000 Yuan)' (单价(万元)), 'Amount (10,000 Yuan)' (金额(万元)), 'New Asset Usage Direction' (新增资产使用方向), 'Procurement Method' (采购方式), and 'Procurement Organization Form' (采购组织形式). At the bottom, there is a 'Total' (合计) row.

选择“部门经济分类”、“采购品目”、“新增资产使用方向”、“采购方式”、“采购组织形式”，填写“拟采购时间”、“资产名称”、“指标单位”、“数量”、“单价（万元）”，由所填写的数量和单价自动生成“金额（万元）”，若有附件可上传附件，点击“保存”。

The screenshot shows the 'Add Procurement Details' (新增采购明细) dialog box. It contains the following fields: 'Department Economic Classification' (部门经济分类), 'Procurement Item' (采购品目), 'Estimated Procurement Time' (拟采购时间), 'Asset Name' (资产名称), 'Indicator Unit' (指标单位), 'Quantity' (数量), 'Unit Price (10,000 Yuan)' (单价(万元)), 'Amount (10,000 Yuan)' (金额(万元)), 'New Asset Usage Direction' (新增资产使用方向), 'Procurement Method' (采购方式), and 'Procurement Organization Form' (采购组织形式). There is also an 'Attachment' (附件) section with an 'Upload File' (上传文件) button. At the bottom, there are 'Save' (保存) and 'Return' (返回) buttons. A red arrow points to the 'Save' button.

项目预算明细或资产明细/采购明细填写完成后，点击“下一步”，即可预览填报内容，确认填报内容无误后可选择保存草稿或直接提交申请。

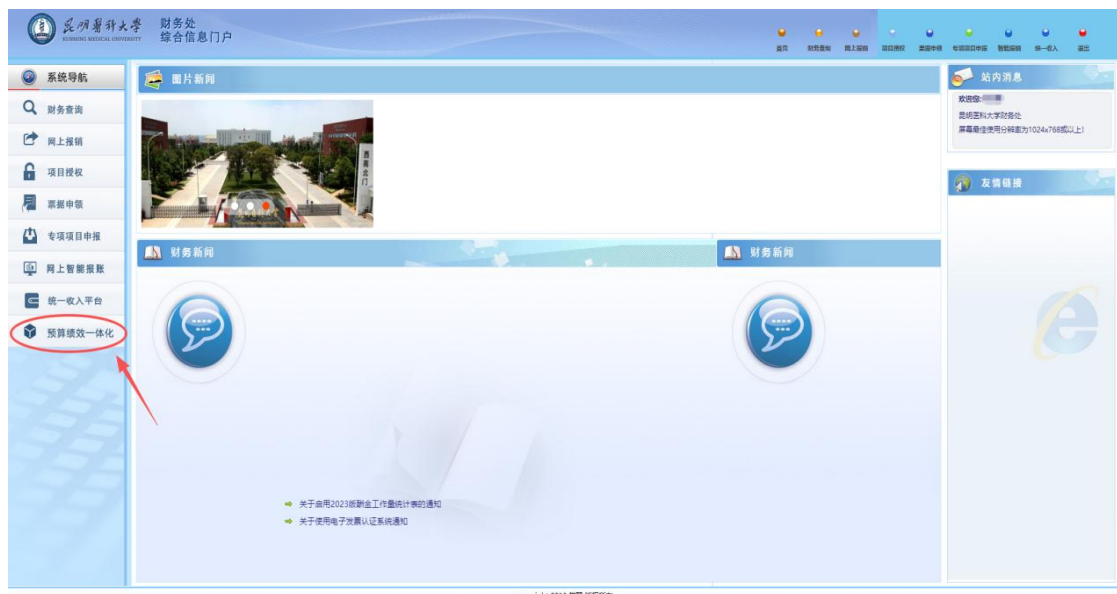


项目基本信息			
项目编号	XMK26-000162		核算项目号
*项目分类	发展专项	*项目名称	111
*开始年份	2026		
*项目负责人工号		*申报人工号	
*项目负责人姓名		*申报人姓名	
*项目负责人电话		*申报人电话	
*申报部门	118 / 财务处		
*项目总预算数 (万元)			1.0000
*当年申报数 (万元)			1.0000
*是否新增资产	是		
*是否政府采购	是		
*实施地址	昆明医科大学 12/2000		

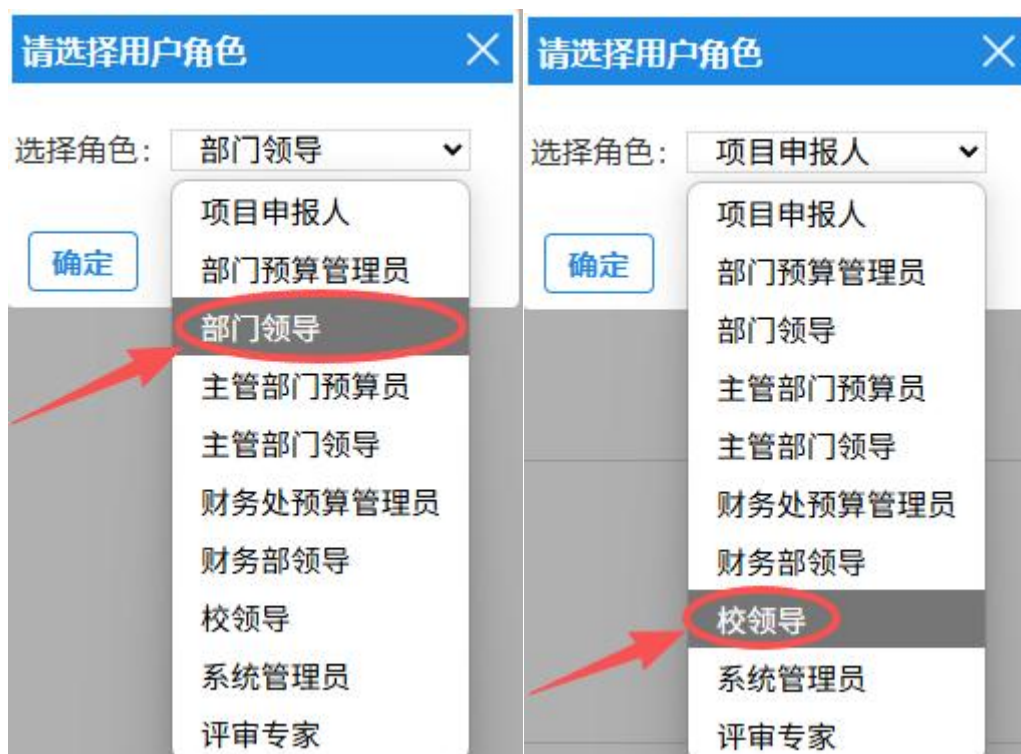
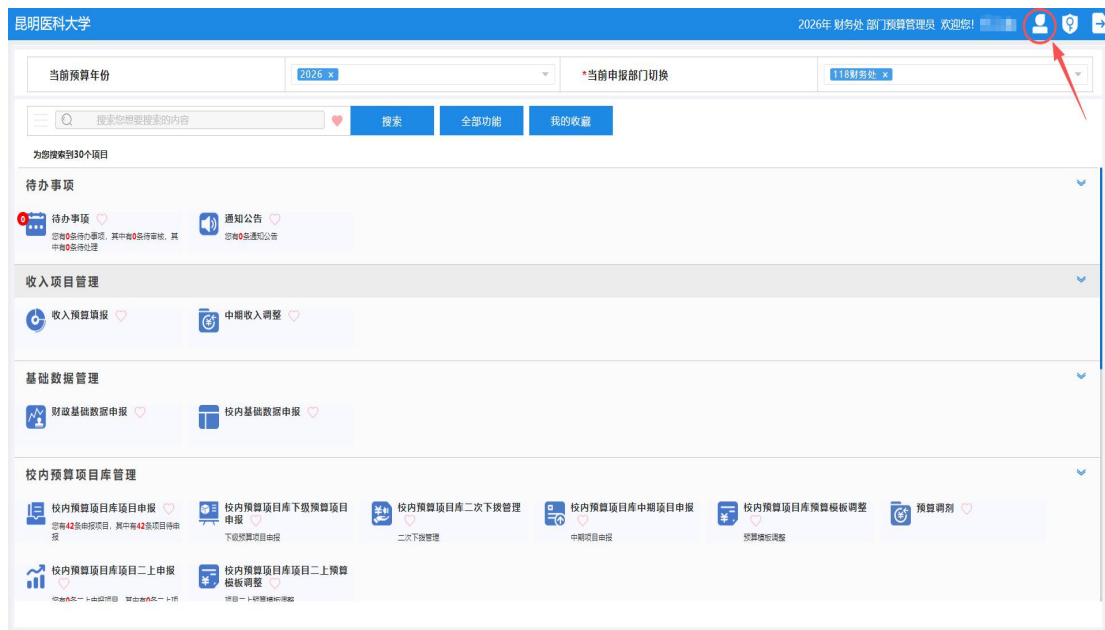
五、项目审批流程

1. 审批流程

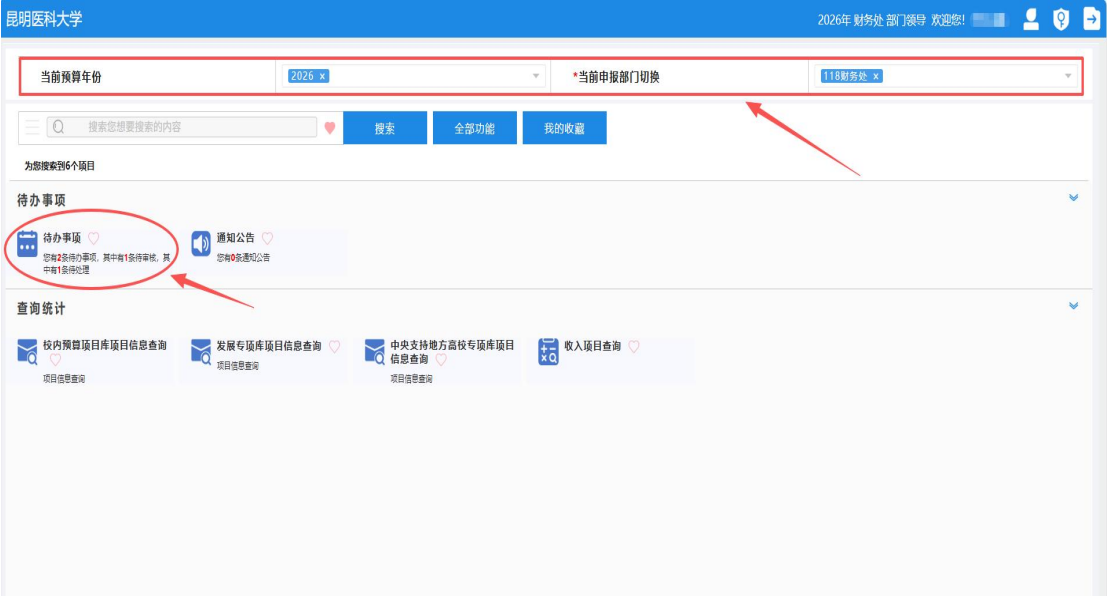
部门领导或分管校领导登录财务系统，进入“预算绩效一体化”模块。



点击右上角“头像”，选择“部门领导”或“校领导”身份。



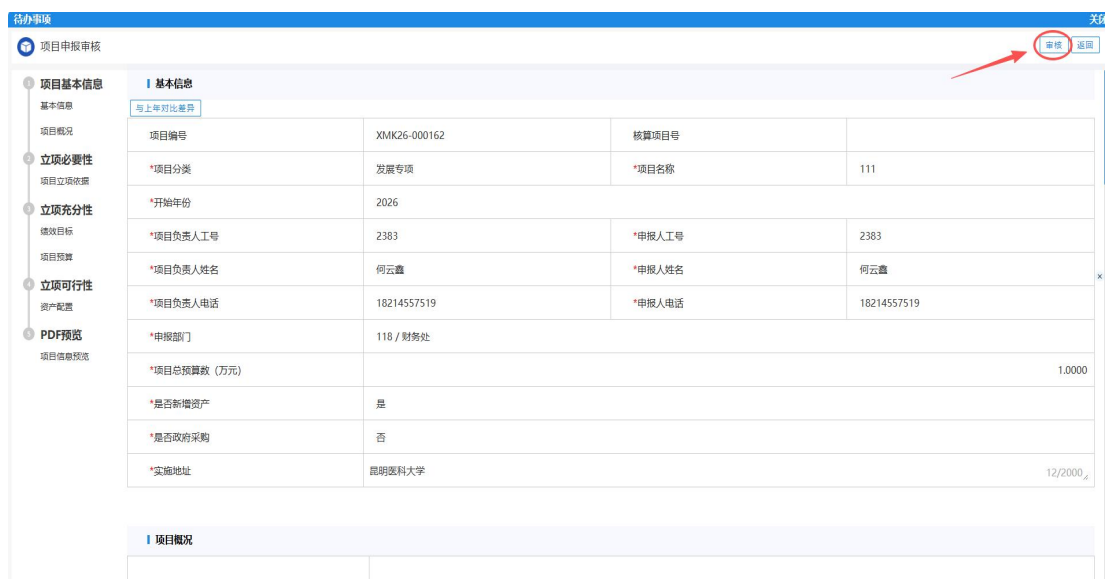
选择“当前预算年度”为 2026 年，选择“当前申报部门切换”为所在部门，点击“待办事项”，进入项目审核界面。



选择需审核的项目，点击“查看详情”。



进入项目详情后，可预览项目填报内容，点击“审核”按钮。



待办事项 项目审核 关闭

项目审核审核

项目基本信息

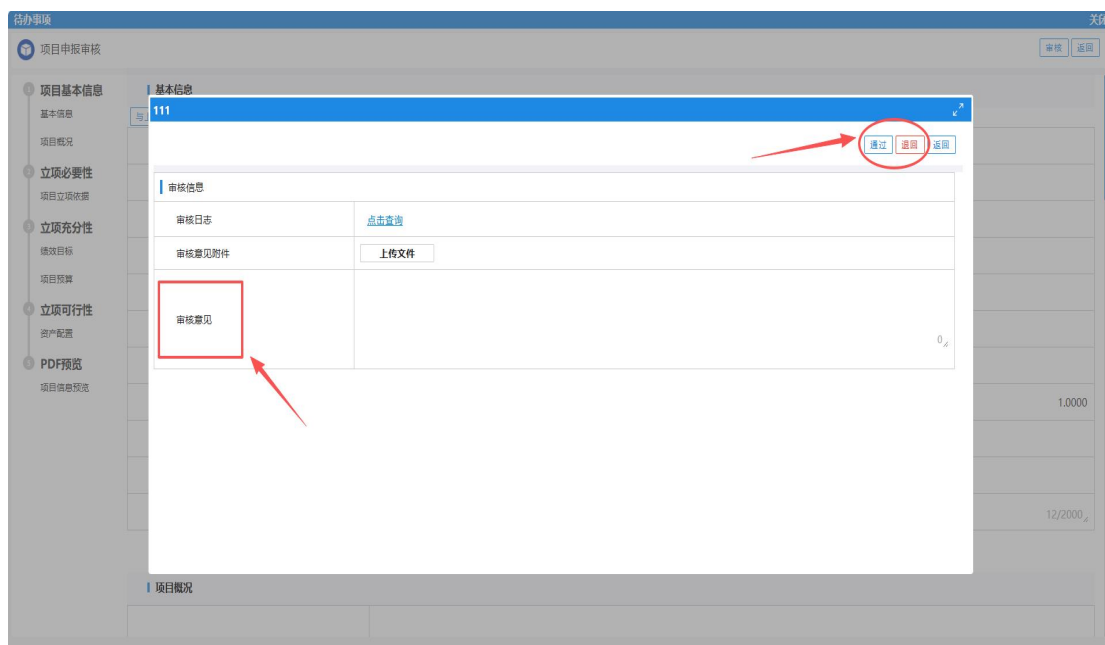
基本信息

与上年对比差异

项目编号	XMK26-000162	核算项目号	
*项目分类	发展专项	*项目名称	111
*开始年份	2026		
*项目负责人工号	2383	*申报人工号	2383
*项目负责人姓名	何云鑫	*申报人姓名	何云鑫
*项目负责人电话	18214557519	*申报人电话	18214557519
*申报部门	118 / 财务处		
*项目总预算数 (万元)			1.0000
*是否新增资产	是		
*是否政府采购	否		
*实施地址	昆明医科大学		12/2000

项目概况

可选择通过或退回，无论通过或退回，均需填写“审核意见”。



待办事项 项目审核 审核 退回 返回

项目审核审核

项目基本信息

基本信息

与上年对比差异

111

审核信息

审核日志 点击查看

审核意见附件 上传文件

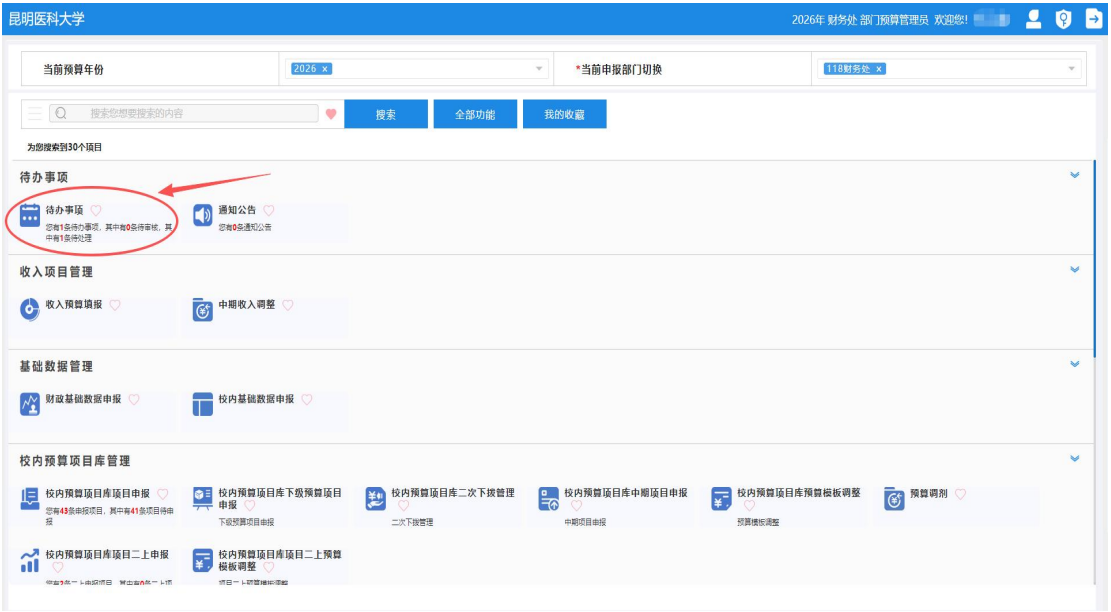
审核意见

0

项目概况

2. 项目申报材料打印

部门领导或分管校领导审核通过后，部门预算管理员进入“待办事项”界面，可查看审核情况。



点击“历史审核节点”中的蓝色字体可查看审核情况。

待办事项

1 待办事项

流程类型: 全部流程 项目库-项目申报 拨款管理 预算调整 项目二次下拨 主管子项目-项目申报

业务申请号: 部门名称: 请选择

提交人: 摘要:

待审核 已审核 待处理

刷新 导出

业务申请号	业务类型	摘要	项目名称	部门名称	提交人	审核时间	审核意见	历史审核节点
2026XMK26-000182	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	111	118 财务处	何云鑫	2025-09-24 10:46:31	同意;同意	财务审核
2026YS25-1003142	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	123wer	118 财务处	何云鑫	2025-09-24 08:32:54	拒绝;修改	已拒绝
2026XMK26-000162	项目申报	项目分类: AA 发策专项; 项目名称: 111; 一...	111	118 财务处	何云鑫	2025-09-23 17:26:59	拒绝;修改	已拒绝
2026YS25-1003143	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	123wer	118 财务处	何云鑫	2025-09-22 16:54:12	同意;同意	部门领导审核

项目工作流日志

	审批节点	审核人姓名	审批意见	审核意见附件	审批日期
1	项目库-项目申报-完成	SYSTEM	完成		2025-09-24 10:46:31
2	项目库-项目申报-财务审核	何云鑫	同意		2025-09-24 10:46:31
3	项目库-项目申报-部门领导审核	何云鑫	同意		2025-09-24 08:42:38
4	项目库-项目申报-起点活动	何云鑫	申请人提交申请		2025-09-24 08:42:14

```
graph LR; 2[2 起点活动] --> 3[3 部门领导审核]; 3 --> 7[7 财务审核]; 7 --> 5[5 完成];
```

部门领导或分管校领导审核通过后，即可返回项目申报界面，下载或打印经审核的项目申报材料。

校内申报项目库项目申报

项目申报表

预算年份: 2026

新增 撤消往年项目 复制项目 批量提交 (勾选) 打印支出信息 下载申报材料 (勾选)

关闭

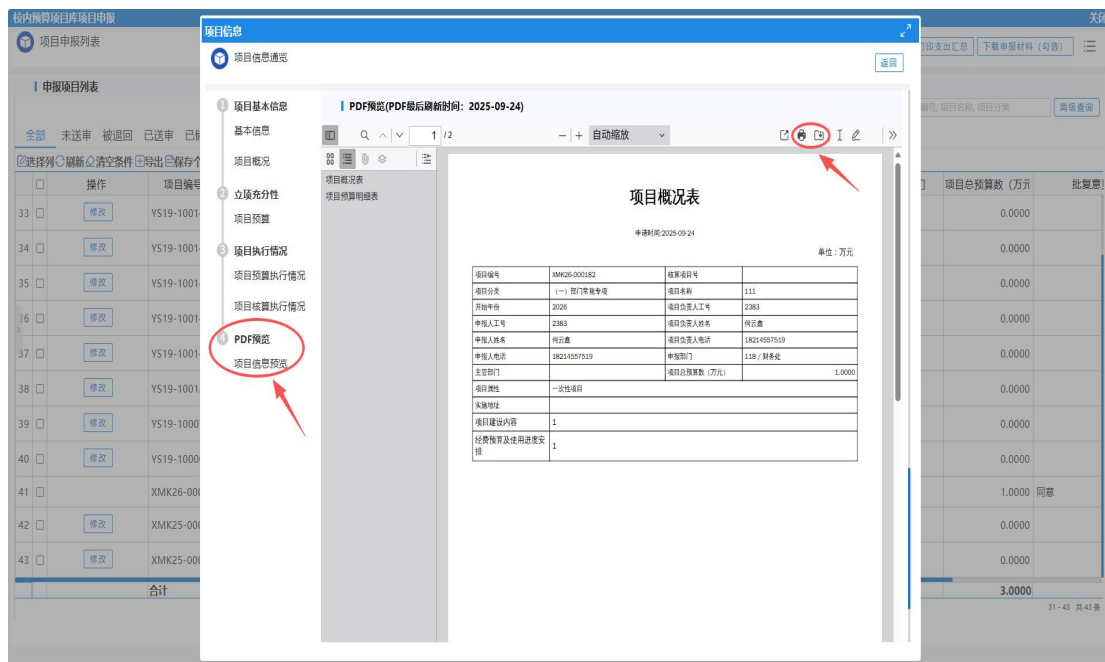
申报项目列表

全部 未送审 被退回 已送审 已储备

选择列 刷新 清空条件 导出 保存个人选择列 删除个人选择列

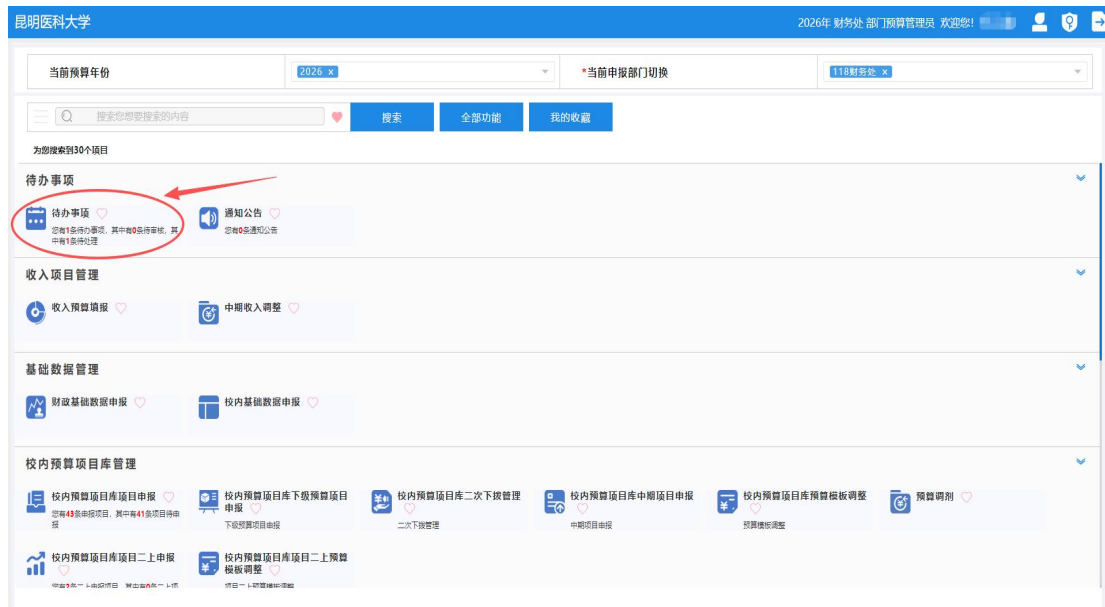
☐	操作	项目编号	核算项目号	项目名称	开始年份	状态	项目分类	项目期限	项目负责人姓名	申报人姓名	申报部门	主管部门	项目总预算数 (万元)	批复意见
33	修改	YS19-1001453	X12118007	一卡通办卡成本费用	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
34	修改	YS19-1001452	X12118006	凭证装订费	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
35	修改	YS19-1001451	X12118005	软硬件维护	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		阳灵芬	财务处	无	0.0000	
36	修改	YS19-1001450	X12118004	计划处常规工作专项	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		王秋娜	财务处	无	0.0000	
37	修改	YS19-1001449	X12118003	IC卡工本费	2026	未送审	(一) 部门常...	1年		廖晶晶	财务处	无	0.0000	
38	修改	YS19-1001280	K16000001	科研机动经费	2026	未送审	(十) 学校机...	1年	吴红明		财务处	无	0.0000	
39	修改	YS19-1000708	J16000001	教学机动经费	2026	未送审	(十) 学校机...	1年		廖晶晶	财务处	无	0.0000	
40	修改	YS19-1000070	H16000001	后勤机动经费	2026	未送审	(十) 学校机...	1年		王秋娜	财务处	无	0.0000	
41	修改	XMK26-0001...	111		2026	已储备	(一) 部门常...	1年	何云鑫	何云鑫	财务处	无	1.0000	同意
42	修改	XMK25-0000...	33333333		2026	未送审	(一) 学科建...	1年	赵炎炎	赵炎炎	财务处	无	0.0000	
43	修改	XMK25-0000...	11111111111		2026	未送审	(一) 学科建...	1年	赵炎炎	赵炎炎	财务处	无	0.0000	
合计													3.0000	

31 / 43 页 43 条



3. 退回修改

部门预算管理员进入“待办事项”界面，可查看审核情况。



点击“历史审核节点”中的蓝色字体可查看审核情况。

待办事项

关闭

待办事项

流程类型

全部流程 项目库-项目申报 拨款管理 预算调整 项目二次拨款 主管子项目-项目申报

业务申请号

部门名称

请选择

提交人

摘要

待审核

已审核

待处理

刷新

导出

业务申请号	业务类型	摘要	项目名称	部门名称	提交人	审核时间	审核意见	历史审核节点
1 2026XMK26-000182	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	111	118 财务处	何云鑫	2025-09-24 10:46:31	同意;同意	财务审核
2 2026YS25-1003142	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	123wer	118 财务处	何云鑫	2025-09-24 08:32:54	拒绝;修改	已拒绝
3 2026XMK26-000162	项目申报	项目分类: AA 发策专项; 项目名称: 111; 一...	111	118 财务处	何云鑫	2025-09-23 17:26:59	拒绝;修改	已拒绝
4 2026YS25-1003143	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	123wer	118 财务处	何云鑫	2025-09-22 16:54:12	同意;同意	部门领导审核

待办事项

关闭

待办事项

流程类型

全部流程 项目库-项目申报 拨款管理 预算调整 项目二次拨款 主管子项目-项目申报

业务申请号

部门名称

请选择

提交人

摘要

待审核

已审核

待处理

刷新

导出

业务申请号	业务类型	摘要	项目名称	部门名称	提交人	审核时间	审核意见	历史审核节点
1 2026XMK26-000182	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	111	118 财务处	何云鑫	2025-09-24 10:46:31	同意;同意	财务审核
2 2026YS25-1003142	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	123wer	118 财务处	何云鑫	2025-09-24 08:32:54	拒绝;修改	已拒绝
3 2026XMK26-000162	项目申报	项目分类: AA 发策专项; 项目名称: 111; 一...	111	118 财务处	何云鑫	2025-09-23 17:26:59	拒绝;修改	已拒绝
4 2026YS25-1003143	项目申报	项目分类: 0301 (一) 部门常规专项; 项目名...	123wer	118 财务处	何云鑫	2025-09-22 16:54:12	同意;同意	部门领导审核

项目工作流日志

×

审批节点	审核人姓名	审批意见	审核意见附件	审批日期
2 项目库-项目申报-起点活动	何云鑫	申请人提交申请		2025-09-24 08:31:36
4 项目库-项目申报-财务审核	何云鑫	拒绝;修改		2025-09-23 17:30:51
5 项目库-项目申报-部门领导审核	何云鑫	同意		2025-09-23 17:30:21
6 项目库-项目申报-起点活动	何云鑫	申请人提交申请		2025-09-23 14:56:58
7 项目库-项目申报-部门领导审核	何云鑫	拒绝;修改		2025-09-23 08:22:21
8 项目库-项目申报-起点活动	何云鑫	申请人提交申请		2025-09-23 08:20:52

2 起点活动

3 部门领导审核

7 财务审核

5 完成

若项目被退回，部门预算管理员进入项目申报界面，按
审核意见修改后可再次提交审核。

发展专项项目申报

项目申报表

预算年份: 2025

新增 删除往年项目 复制项目 批量提交 (勾选) 打印支出汇总 下载申报材料 (勾选)

申报项目列表

全部 未送审 被退回 已送审 已储备

选择列 刷新 清空条件 导出 保存个人选择列 删除个人选择列

	操作	项目编号	核算项目号	项目名称	开始年份	状态	项目分类	项目期限	项目负责人姓名	申报人姓名	申报部门	主管部门	项目总预算数 (万元)	批复意见
1	修改 提交 删除	XMK26-0001...		111	2026	被退回	发展专项	1年	何云鑫	何云鑫	财务处	无	1.0000	修改
合计													1.0000	