

纵向科研经费预算调整流程

云杰财务系统使用手册



科技处联系方式：0773-2539779

财务处联系方式：0773-5896241

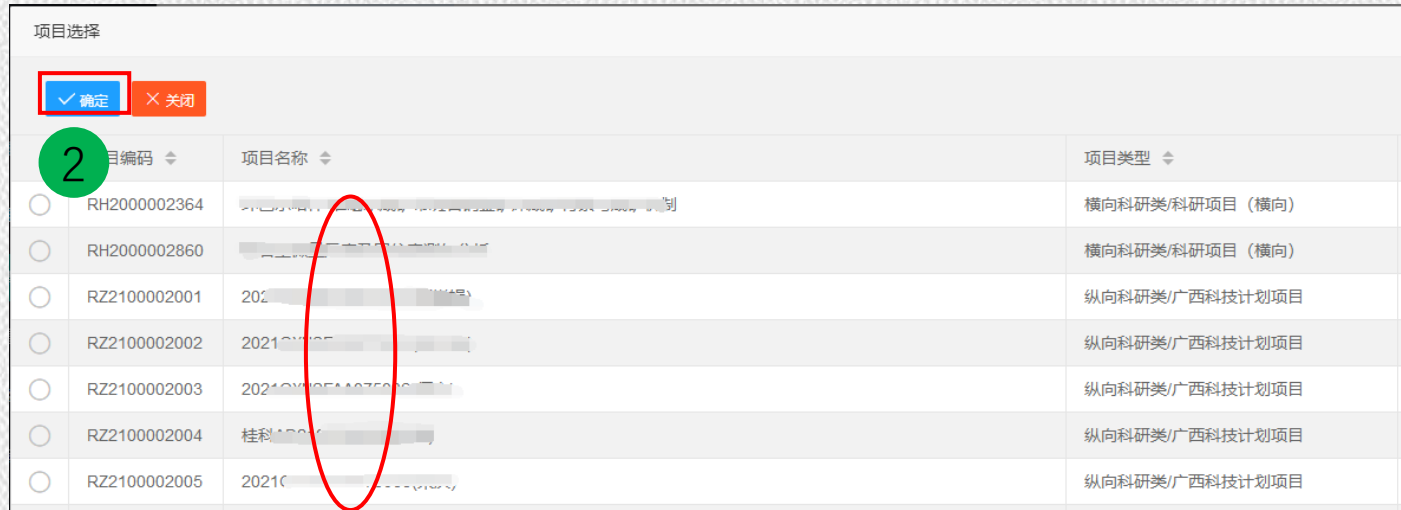
基本流程



注意事项:

- ① 经费调整严格根据学校及上级文件有关规定执行，间接费用不可调整，设备费不可调增；
- ② 【纵向科研经费预算调整申请表】下载链接：<https://kjc.glut.edu.cn/info/1049/2988.htm>。

Page 10 of 10



- ① 登录学校财务系统点击【预算管理】→【+预算申请】；
- ② 在弹出窗口选择需要调整的项目并点击【确定】，然后点击【下一步】。

财务系统经费调整流程

预算申请

1 2 3 4

1 基本信息

2 汇总情况

3 预算明细

4 信息确认

基本信息

申请单号

项目名称

项目类型

负责人

申报金额(元)*

项目编码

申报年度

累计预算(元)

本年预算(元)

RZ2100002332

2022

¥0.00

¥0.00

任务列表

选择需要申报预算的任务，可以多选。

1

任务编码

任务名称

101

一般科研支出

102

合作单位研究经费

上一步

下一步

基本信息

项目编码

申报年度

RZ2100002332

2022年

项目名称

本次申报金额(元)

示例

¥0.00

费用项信息

在下方表格的第二列(申报金额)填写费用的预算金额。

项目金额(元): ¥0.00

一般科研支出--101

任务总额(元): ¥0.00

直接经费: ¥0.00 间接经费: ¥0.00 其他: ¥0.00

显示更多

费用项(点击查看资源)	申报金额(元)	申报比例(%)	本年已申报金额	预算数(调整后) ①	预算结余(调整后) ①	上年支出数
100031-材料费	¥3,000.00	0.00%	¥0.00	¥3,000.00	¥3,000.00	¥0.00
100046-管理费	¥0.00	0.00%	¥0.00	¥0.00	¥0.00	¥0.00
100098-其他支出	¥0.00	0.00%	¥0.00	¥0.00	¥0.00	¥0.00
100369-差旅/会议/国际合作与交...	¥-3,000.00	0.00%	¥0.00	¥-3,000.00	¥-3,000.00	¥0.00
100581-出版/文献/信息传播/知识...	¥0.00	0.00%	¥0.00	¥0.00	¥0.00	¥0.00
100589-测试化验加工费	¥0.00	0.00%	¥0.00	¥0.00	¥0.00	¥0.00
100590-燃料及动力费	¥0.00	0.00%	¥0.00	¥0.00	¥0.00	¥0.00

上一步

下一步

说明:

- ① 选择需要调整的任务然后点击【**下一步**】；**注意：对原项目预算做调整的申报金额处填0，有新增经费的根据新增金额填写；**
- ② 进入预算填写页面，将调整的各项预算金额填上，**调减的预算需填写负数，如：-3000**，然后点击【**下一步**】。

温馨提示:


- **填写调整金额时务必确保金额相加数等于申报金额数，否则系统无法提交；**

2.预算申报—财务系统

100591-设备购置	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
100592-设备试制费	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
100593-设备改造与租赁费	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
100594-培育基金	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
100617-专家咨询费	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
100633-劳务费 (科研)	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
100634-科研绩效及奖励 (科研)	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00
合计	¥ 0.00	0.00%	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00	¥ 0.00

> 合作单位研究经费--102 任务总额(元): ¥0.00

附件列表

 点击上传，或将文件拖拽到此处

1

2

上一步 保存

激活 Windows
转到“设置”以激活 Windows。

三

<

↺

☆ 财务管理

✓ 采购管理

📄 工程合同

<<

🏠

预算申请 ×

功能操作

高级搜索

+ 预算申请

📄 审核历史

🖨 预算打印

	<input type="checkbox"/>	业务单号 ▾	年度 ▾	项目编号 ▾	项目名称 ▾	类型	审核状态 ▾	摘要 ▾
1	<input type="checkbox"/>	2021002570	2021	SS18100277	██████████	预算调整	<div>预算完成</div>	预算调整...
2	<input type="checkbox"/>	2021002139	2021	RZ2100002405	██████████	初次申报	<div>预算完成</div>	初次申报...

3

说明:

- ① 核对无误后将经科技处审核盖章的《纵向科研经费预算调整申请表》扫描上传至【附件列表】中。
- ② 点击【保存】→【提交】；
- ③ 提交后预算审核状态显示为【待科技处审核】，此时需联系科技处相关工作人员进行线上审核，科技处审核后再联系财务处工作人员进行审核，当审核状态为【预算完成】时，即表明项目预算调整已完成。

温馨提示:

- 财务系统预算审核只在线上进行，无需前往科技处和财务处办理；提交后应及时给相关工作人员留言办理审核。

谢谢！

科技处办公地点：教八楼8403（屏风）；行知楼B612（雁山）

科技处联系人员：覃老师、侯老师、廖老师、李老师