

河南省科技计划项目管理系统

用户手册

河南省科学技术信息研究院

2019年9月

河南省科技计划项目管理系统用户手册

目录

重要提示：	3
第一部分 项目申请人操作手册	4
1、进入系统	4
1.1、系统访问入口	4
1.2、注册个人账户	4
1.3、登录进入系统	5
2、填写项目书、预算书	7
2.1、新建项目书	7
2.2、填写项目书	8
2.3、项目列表操作功能说明	9
2.4、新建预算书	10
2.5、填写预算书	11
3、提交和取回项目书、预算书	12
第二部分 项目申请单位管理员操作手册	15
1、进入系统	15
1.1、系统访问入口	15
1.2、注册法人账户	15
1.3、登录进入系统	16
2、更新本单位信息	18
3、操作本单位申报项目	19
第三部分 科技主管部门管理员操作手册	23
1、进入系统	23
1.1、系统访问入口	23
1.2、登录进入系统	23
2、操作本部门申报项目	24
第四部分 财政主管部门管理员操作手册	31
1、进入系统	31
1.1、系统访问入口	31
1.2、登录进入系统	31
2、操作本部门申报项目	32

河南省科技计划项目管理系统用户手册

重要提示：

本手册主要用于指导省级科技计划项目申报用户和管理用户如何访问并登录进入河南省科技计划管理系统，进行科技计划项目及预算申报和管理。各类用户在使用本系统之前，请务必认真阅读本操作手册。

用户在使用过程中如遇任何问题，请按如下方式联系咨询：

1、用户注册、用户帐户问题咨询

河南政务服务网：0371-96500

2、系统技术咨询

技术支持：0371-65831885

3、申报业务咨询

农业领域：0371-65952818

工业领域：0371-65908396

社会发展领域：0371-86230277

软科学研究领域：0371-65907334

省科技厅：资配处 0371-86561692

省财政厅：科文处 0371-65808626

第一部分 项目申请人操作手册

1、进入系统

1.1、系统访问入口

本系统提供两种用户访问入口：（浏览器建议使用 IE10 及以上版本）

1、访问网址：<http://xm.hnkjt.gov.cn/>

2、访问河南科技网（<http://www.hnkjt.gov.cn/>），点击“网上办公”栏目下的“河南省科技计划项目管理系统”。

上述两种访问方式均进入系统主页面，如下图：

公告标题	发布日期
关于开展河南省科技攻关计划（农业领域）项目验收的通知	2019-07-29
河南省科技厅 河南省财政厅关于组织申报2019年度省创新示范专项的通知	2019-07-09
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原学者申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原科技创新领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原科技创业领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原产业创新领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于开展河南省科技攻关计划（国际科技合作领域）项目集中结项的通知	2019-05-27

项目申报流程 (点击流程节点登录系统)

```
graph LR; A[个人注册  
法人注册] --> B[个人(负责人)  
填报]; B --> C[法人(申报单位)  
审核]; C --> D[主管部门审核]; D --> E[科技厅受理];
```

如果项目申请人尚未在河南政务服务网上注册个人账户，需先注册个人账户后，才能登录系统。

1.2、注册个人账户

在上图中点击“个人注册”，进入河南政务服务网统一身份认证平台个人账户注册页面，如下图：

个人帐号注册

1、创建用户 2、实名认证 3、完成注册

* 手机号:

* 密码: 

8-16位字符, 数字、字母、符号至少包含两种

* 短信验证码:

我已阅读并同意 [《统一身份认证平台用户注册协议》](#)

请按上图中步骤要求完成注册（必须实名认证）。

1.3、登录进入系统

重新访问进入系统主页面（如下图），点击“个人（负责人）填报”。



进入“个人登录”页面（如下图）。



输入“用户名”、“密码”后，点击“登录”按钮，进入河南省科技计划项目管理系统主界面（如下图）。



2、填写项目书、预算书

2.1、新建项目书

在上图中，点击左侧操作菜单中的“项目申报”，进入项目申报列表页面，如下图。



在上图中，点击“新项目申请”，在下拉菜单中选择用户想要申报的项目类别，进入相应的“新增项目”填报页面。如下图。

在如上图所示的“新增项目”页面中，按要求填写完成所有内容后，点击“保存”按钮，系统将创建该项目申请书，并进入项目书填报页面。如下图。

2.2、填写项目书

申请人需按要求，填写完项目书中所有附签中的内容后，点击“保存”按钮并经系统校验通过后，完成项目书填报。（如上图）

在填报项目书的过程中，申请人可随时点击“保存”按钮，保存填写过的内容后，点击“返回”按钮退出项目书填报。此后可随时在项目申报列表中点击“项

目书”按钮，修改完善该项目书内容。

注意：在填写“项目书-基本信息”附签中内容时，“申请省财政拨款”字段值为选择项时，如果选择“0”（以科技攻关项目申报为例，如下图所示），则意味着该项目不申请省财政拨款，申请人不需要填写预算书（在项目申报列表页面的操作列中将不显示“预算书”按钮）。

科技攻关

填报说明 基本信息 项目主要参加人员情况 正文部分 附件

项目领域 农业 工业 社会发展 *

项目分组 52040、计算机软件 *

项目概况

项目名称 信息化研究与开发 *

项目所属产业领域 (只能选择一类产业)

战略性新兴产业 1、新一代信息技术 2、生物 3、新能源 4、新能源汽车 5、新材料 6、节能环保
 7、高端装备制造

传统产业 1、食品 2、有色 3、化工 4、装备制造 5、汽车及零部件 6、纺织服装

其他产业

技术来源 1、自主研发开发 2、合作(委托)研究开发 3、国内其他单位技术 4、国外技术

技术水平 1、国际首创 2、国际领先 3、国际先进 4、国内首创 5、国内领先 6、国内先进 7、一般水平

预期主要成果形式 1、论文论著 2、研究报告 3、新产品或农业新品种 4、新设备 5、新材料 6、新工艺或方法
 7、软件 8、其他

经费投入 (万元) 50.0000 * (万) 申请省财政拨款 请选择
0
10万元 *

2.3、项目列表操作功能说明

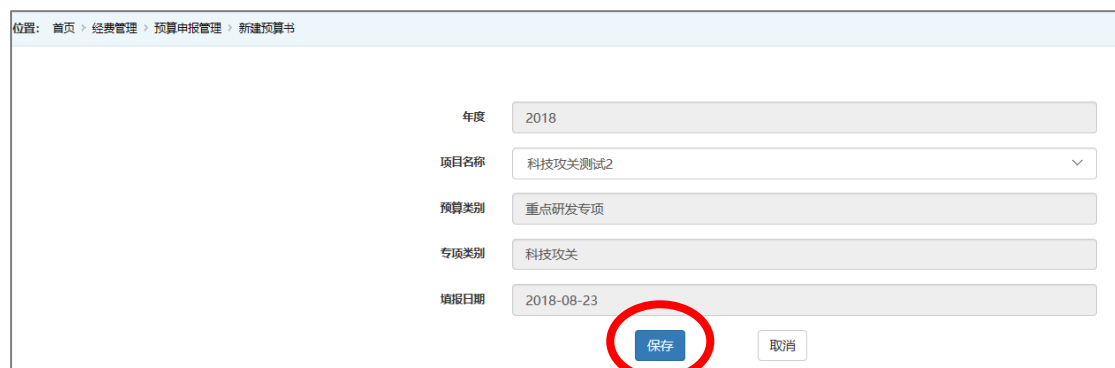
在项目书填报页面中点击“返回”按钮后，返回项目申报列表页面(如下图)。此时，在项目列表中显示申请人刚才填报的一条项目申请信息。申请人可在该项目“操作”列中点击任何一个操作按钮，进行相关操作。各按钮功能说明如下：



- 1、点击“项目书”按钮，可以查看、修改项目书内容。
- 2、点击“预算书”按钮，可以创建、查看、修改预算书内容。
- 3、点击“删除”按钮，可以删除该条项目书、预算书（删除后不能恢复）。
- 4、点击“申请书 PDF”按钮，可以下载系统自动生成的 PDF 格式的项目书。
- 5、点击“日志查询”按钮，可以查看项目书、预算书操作日志。（注意：如果申请人提交的项目被上级单位（部门）退回，申请人可在日志查询中查看被退回的具体原因）。

2.4、新建预算书

申请人在项目申报列表中，首次点击某个项目操作列中的“预算书”按钮，则进入该项目的预算书创建页面。如下图。



该页面内容由系统自动从项目书中带入，申请人点击“保存”按钮，则系统提示新建项目预算书成功，并自动进入预算书填报页面。如下图。

封面	填报说明	单位基本情况表	项目基本情况表	项目经费预算表	省财政拨款分单位、年度预算表	附件
----	------	---------	---------	---------	----------------	----

河南省财政科研项目预算申报书	
预算年度	2020
项目类别	科技攻关
经费类别	重点研发专项
项目名称	信息化研究与开发
申报单位	河南省科学技术信息研究院
科研团队名称	
项目负责人	董文锋
申请预算额度	10.00万元
市县/省直部门	河南省科学技术厅
填报日期	2019-09-26 08:34:00



2.5、填写预算书

申请人需按要求，填写完预算书中所有附签中的内容后，点击“保存”按钮并经系统校验通过后，完成预算书填报。（如上图）

在预算书填报过程中，申请人可随时点击“保存”按钮，保存填写过的内容后，点击“关闭”按钮退出预算书填报。此后，可在项目申报列表中随时点击“预算书”按钮，修改完善该项目的预算书内容。

在填报预算申请书的过程中，申请人可随时点击“保存”按钮，系统在保存预算书已填写内容的同时，自动对预算书中有关字段进行校验。

如果提示“保存成功，数据校验未通过，请完善！”（如下图），说明预算书尚未填写完或已填写完的内容有误，此时，申请人不能向单位管理员提交项目书和预算书。

6、出版/文献/信息传播/知识产权事务费	1.00	万元					
7、劳务费	1.00	万元					
8、专家咨询费	1.00	万元					
9、其他支出	1.00	万元	1.00	万元	0.00	万元	1
(二) 间接费用	3.00	万元	3.00	万元	0.00	万元	1
其中：绩效支出 (如列支绩效支出，必须由单位管理员上传 本单位科研项目绩效管理办法)	2.00	万元	2.00	万元	0.00	万元	/
二、经费来源	12.00	万元	12.00	万元	0.00	万元	/
(一) 本次申请省财政经费支持	12.00	万元			/	万元	/
(二) 自筹经费	0.00	万元			0.00	万元	

消息
保存成功，数据校验未通过，请完善!
确认

经费支出(专项经费)必须等于经费来源(专项经费)

如果提示“保存成功，校验通过!”(如下图)，说明预算书已填写完成并通过了系统校验，此时，申请人可以向单位管理员提交项目书和预算书。

封面	填报说明	单位基本情况表	项目基本情况表	项目经费预算表	省财政拨款分单位、年
项目经费预算表 注：项目在研期间，年度剩余资金可以结转下一年度继续使用。项目完成任务目标并通过验收，且承担单位信用评价好的，项目结出。					
预算科目			合计		
一、经费支出			12.00	万元	
(一) 直接费用			9.00	万元	

消息
保存成功，校验通过!
确认

注意：项目书、预算书必须都检验通过后，才能一起提交给单位管理员审核。

如果申请人在创建项目预算书后，又决定只申报项目、不申报省财政预算时，可将项目书中“申请省财政拨款”选项改为“0”，则系统自动删除已创建的预算书。

3、提交和取回项目书、预算书

申请人在完成项目书、预算书填报后，可在项目列表页面中，提交或撤回项

目。如下图。

注意:项目成功提交的前提条件是:

一是项目书、预算书经系统校验成功;

二是单位管理员必须更新年度单位信息。

1、提交项目

在项目列表中,选定需要提交的项目后,点击“提交项目”按钮,系统自动校验该项目书、预算书填报无误后,则提交至单位管理员进行审核。提交后,申请人只能查看申请书内容,不能修改。如下图。

计划年度	批次	项目名称	项目类别	申请单位	负责人	科技主管部门	项目书状态	预算书状态
<input type="checkbox"/>	2020	1	11	软科学研究		河南省科学技术厅	申请单位待提交	申请单位待提交
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1	信息化研究与开发	科技攻关		河南省科学技术厅	申请人待提交	申请人待提交

项目提交之前,该项目状态显示为“申请人待提交”,该状态说明申报书处在申报人处; 如下图。

项目书状态	预算书状态	操作				
申请人待提交	申请人待提交	项目书	预算书	删除	申请书PDF	日志查询

项目提交成功后,该项目状态显示为“申请单位待提交”,该状态说明申报书处在申报单位处。如下图。

项目书状态	预算书状态	操作			
申请单位待提交	申请单位待提交	项目书	预算书	申请书PDF	日志查询

注意: 申报人成功提交项目后,即完成项目申报工作。

2、取回项目

申请人提交项目后，如果发现还需要修改申请书内容，在单位管理员尚未审核且提交至上一级管理员处之前，申请人可主动取回已提交的项目。（即项目状态显示为“申请单位待提交”时，申请人都可主动取回该项目）

在项目列表中，选定需要取回的项目后，点击“取回项目”按钮，则该项目撤回至项目申请人（如下图）。取回项目后，该项目状态重新显示为“申请人待提交”。



<input type="checkbox"/>	计划年度	批次	项目名称	项目类别	申请单位	负责人	科技主管部门	项目书状态	预算书状态
<input checked="" type="checkbox"/>	2020	1	11	软科学研究			河南省科学技术厅	申请单位待提交	申请单位待提交
<input type="checkbox"/>	2020	1	信息化研究与开发	科技攻关			河南省科学技术厅	申请人待提交	申请人待提交

第二部分 项目申请单位管理员操作手册

1、进入系统

1.1、系统访问入口

本系统提供两种用户访问入口：（浏览器建议使用 IE10 及以上版本）

1、访问网址：<http://xm.hnkjt.gov.cn/>

2、访问河南科技网（<http://www.hnkjt.gov.cn/>），点击“网上办公”栏目下的“河南省科技计划项目管理系统”。

上述两种访问方式均进入系统主页面，如下图：

河南省科技管理信息系统

省科技厅 管理制度 申报指南 项目受理 立项信息 验收情况

通知公告

关于开展河南省科技攻关计划（农业领域）项目验收的通知	2019-07-29
河南省科技厅 河南省财政厅关于组织申报2019年度省创新示范专项的通知	2019-07-09
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原学者申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原科技创新领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原科技创业领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原产业创新领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于开展河南省科技攻关计划（国际科技合作领域）项目集中结项的通知	2019-05-27

动态提示

项目负责人进入系统进行在线填报，填报完成后由申报单位和主管部门分别进行审核，审核无误后逐级提交至省科技厅。

项目申报流程（点击流程节点登录系统）

个人注册 / 法人注册 → 个人（负责人）填报 → 法人（申报单位）审核 → 主管部门审核 → 科技厅受理

如果项目申请单位管理员尚未在河南政务服务网上注册单位法人账户，需先注册法人账户后，才能登录系统。

1.2、注册法人账户

在上图中点击“法人注册”，进入河南政务服务网统一身份认证平台法人账户注册页面，如下图：

法人帐号注册

1、创建用户 2、实名认证 3、完成注册

* 用户名: (4-20位字符, 可包含字母、数字、汉字、"_"、下划线, 汉字算两个字符, 必须以字母或汉字开头)

* 密码: (8-16位字符, 数字、字母、符号至少包含两种)

* 确认密码:

* 手机号:

* 图片验证码: 

* 短信验证码:

我已阅读并同意 [《统一身份认证平台用户注册协议》](#)

请按上图中步骤要求完成注册（必须实名认证）。

1.3、登录进入系统

重新访问进入系统主页面（如下图），点击“法人（申报单位）审核”。

河南省科技管理信息系统

省科技厅 | 管理制度 | 申报指南 | 项目受理 | 立项信息 | 验收情况

通知公告

关于开展河南省科技攻关计划（农业领域）项目验收的通知	2019-07-29
河南省科技厅 河南省财政厅关于组织申报2019年度省创新示范专项的通知	2019-07-09
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原学者申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原科技创新领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原科技创业领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于发布《2019年度“中原千人计划”—中原产业创新领军人才申报指南》的通知	2019-06-20
关于开展河南省科技攻关计划（国际科技合作领域）项目集中结项的通知	2019-05-27

动态提示

项目负责人进入系统进行在

项目申报流程 (点击流程节点登录系统)

个人注册 / 法人注册 → 个人（负责人）填报 → **法人（申报单位）审核** → 主管部门审核 → 科技厅受理

进入“法人登录”页面（如下图）。



输入“用户名”、“密码”后，点击“登录”按钮，进入河南省科技计划项目管理系统主界面（如下图）。



2、更新本单位信息

当前申报年度，单位管理员首次进入系统时，必须更新年度单位信息，完成更新后即适用于本年度所有计划类别项目申报。单位信息填报内容应以截止到去年年底的数据为准。

注意：如果单位管理员没有更新“单位信息”表，则该单位所有申请人填报的项目均不能执行“提交”操作。

当前申报年度，单位管理员首次登录系统时，系统会提示单位管理员更新单位信息，单位管理员可按照提示要求，完整填报单位基本情况表并上传相关附件后，完成单位信息更新。如下图。

河南省科技管理信息系统

项目管理 信用管理

单位基本情况表 附件

单位基本情况表 (企业)

年度:	2019	更改为事业单位	
单位名称:	河南省科学技术信息研究院	统一社会信用代码:	124100004158013796
通信地址:	郑州市政六街3号	邮政编码:	450100
企业登记注册类型:	--请选择--	注册时间:	1959-07-28 00:00:00
企业性质:	--请选择--	企业类型:	--请选择--
行政主管部门:	河南省科学技术厅	财务主管部门:	郑州市财政局
企业最大股东:		控股比例:	

注意：本系统中存在两种单位基本信息表，一种是事业单位用，一种是企业单位用，用户可根据本单位实际情况进行更改。如上图所示。

完成单位信息更新后，如果单位管理员需要修改单位信息表有关内容，可随时点击系统主页面操作菜单中的“单位信息”，修改单位信息表内容。如下图。

项目管理 / 项目列表

计划年度: 2020 项目类别:

选择字段: 项目名称

新项目申请 提交项目

序号	项目
	信息化研究与开发

3、操作本单位申报项目

申报单位管理员负责本单位所有申报项目的合规性审查工作，可以分别查看每个项目的项目书、预算书（但不能修改）；可以对本单位所有申报项目执行提交、退回、取回、保存序号、汇总表等不同的操作。见下图。

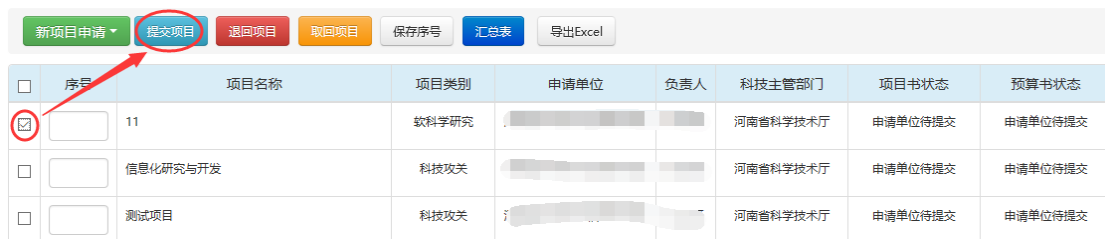
注意：系统支持对项目执行批量操作，即可对项目批量进行提交、退回、取回等操作。例如：提交项目时，可自由选择多个项目（或全部项目）一起提交，也可使用搜索功能，检索出一类项目一起提交。



1、提交项目

单位管理员审查某项申报项目，如果审查通过，需要将该项目提交至科技主管部门进行审核。

在项目列表中，选定需要提交的项目后（如上图），点击“提交项目”按钮，则将该项目的项目书和预算书同时提交至科技主管部门管理员进行审核。



项目提交之前，该项目状态显示为“申请单位待提交”，该状态说明申报书处在申请单位处；（如下图）

项目书状态	预算书状态	操作			
申请单位待提交	申请单位待提交	项目书	预算书	申请书PDF	日志查询

项目提交成功后，该项目状态显示为“科技主管部门待提交”，该状态说明申报书处在科技主管部门处。（如下图）

项目书状态	预算书状态	操作			
科技主管部门待提交	科技主管部门待提交	项目书	预算书	申请书PDF	日志查询

注意：单位管理员把本单位拟推荐的所有申报项目全部提交完毕后，才算完成本单位项目审核推荐工作。

2、退回项目

单位管理员审查某项申报项目，如果审查不通过，需要将该项目退回至项目申请人进行修改。

在项目列表中，选定需要退回的项目后，点击“退回项目”按钮，在弹出的“退回说明”框中输入退回原因，点击“提交”按钮（如下图），即可将该项目的申请书、预算书同时退回给项目申请人。此时，该项目状态由“申请单位待提交”，改变为“申请人待提交”，该状态值说明项目书、预算书已处在申请人处。

3、取回项目

单位管理员提交项目后，如果需要把某个项目的项目书或预算书退回给申请人重新修改，在科技主管部门管理员尚未审核且提交该项目至上一级管理员处之前，单位管理员可主动取回已提交的项目。（即项目书、预算书状态均显示为“科技主管部门待提交”时，单位管理员都可主动取回该项目）

在项目列表中，选定需要取回的项目，点击“取回项目”按钮，则该项目状态重新显示为“申请单位待提交”。此时，单位管理员可以继续执行“退回项目”操作，将该项目退回至该项目申请人进行修改。



4、保存序号

单位管理员可针对某一类型申报项目，把本单位申请人已提交、且拟向科技主管部门推荐的所有项目赋予序号并保存，系统将自动根据保存的序号重新排列项目列表。



按上述步骤执行后，得到结果如下：

计划年度: 2020 项目类别: 科技攻关 项目书状态: 请选择 预算书状态: 请选择

选择字段: 项目名称 关键字: 搜索

[新项目申请](#)
[提交项目](#)
[退回项目](#)
[取回项目](#)
[保存序号](#)
[汇总表](#)
[导出Excel](#)

<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	项目类别	申请单位	负责人	科技主管部门
<input type="checkbox"/>	1	测试项目	科技攻关			河南省科学技术厅
<input type="checkbox"/>	2	信息化研究与开发	科技攻关			河南省科学技术厅

5、汇总表

单位管理员可以根据项目推荐要求，导出某一类项目的推荐汇总表，打印盖章后报送科技主管部门。

单位管理员可先搜索出某一类型项目后，点击“汇总表”按钮，将搜索结果导出到 EXECL 表中供编辑打印。

6、项目列表操作

申请单位管理员可在项目列表页面的“操作”列中点击任何一个操作按钮，进行相关操作。各按钮功能说明如下：

河南省科技管理信息系统

项目列表

计划年度: 2020 项目类别: 请选择 项目书状态: 请选择 预算书状态: 请选择

选择字段: 项目名称 关键字: 搜索

[新项目申请](#)
[提交项目](#)
[退回项目](#)
[取回项目](#)
[保存序号](#)
[汇总表](#)
[导出Excel](#)

<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	项目类别	申请单位	负责人	科技主管部门	项目书状态	预算书状态	操作
<input type="checkbox"/>	1	测试项目	科技攻关			河南省科学技术厅	申请单位待提交	申请单位待提交	项目书 预算书 申请书PDF 日志查询
<input type="checkbox"/>	1	11	软科学研究			河南省科学技术厅	申请单位待提交	申请单位待提交	项目书 预算书 申请书PDF 日志查询

第1/1页 第1-2条 20条/页 共2条

1、点击“项目书”按钮，可以查看、修改项目书内容。

2、点击“预算书”按钮，可以创建、查看、修改预算书内容。

3、点击“申请书 PDF”按钮，可以下载系统自动生成的 PDF 格式的项目书。

4、点击“日志查询”按钮，可以查看项目书、预算书操作日志。

第三部分 科技主管部门管理员操作手册

1、进入系统

1.1、系统访问入口

本系统提供两种用户访问入口：（浏览器建议使用 IE10 及以上版本）

1、访问网址：<http://xm.hnkjt.gov.cn/>

2、访问河南科技网（<http://www.hnkjt.gov.cn/>），点击“网上办公”栏目下的“河南省科技计划项目管理系统”。

上述两种访问方式均进入系统主页面，如下图：



科技主管部门管理员可使用已统一分配的帐户登录系统。

1.2、登录进入系统

在上图中，点击“主管部门审核”，进入主管部门登录页面（如下图）。



输入“用户名”、“密码”后，点击“登录”按钮，进入河南省科技计划项目管理系统主界面（如下图）。

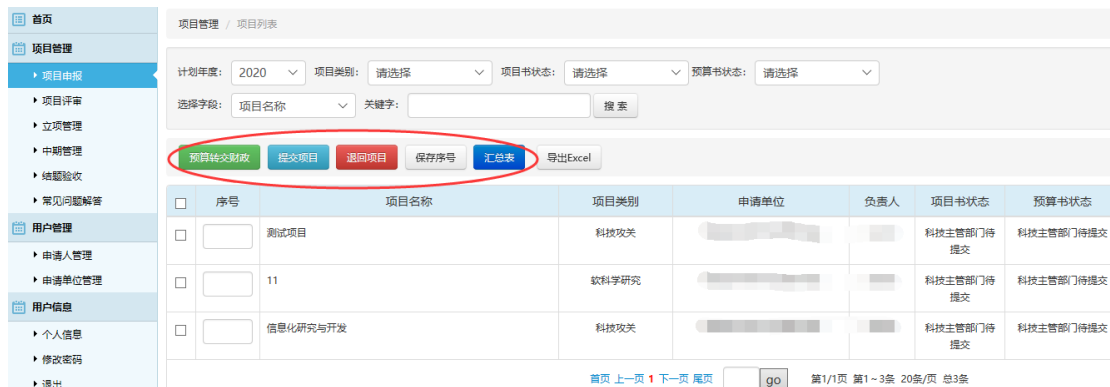


2、操作本部门申报项目

科技主管部门管理员负责本部门所属单位的所有申报项目的合规性审查工作，可以分别查看每个项目的项目书、预算书（但不能修改）；可以对本部门所属单位的所有申报项目执行预算转交财政、提交项目、退回项目、保存序号、汇总表等不同的操作。见下图。

注意：系统支持对多个项目执行批量操作，即可对多个项目批量进行预算转

交财政、提交、退回等操作。例如：提交项目时，可自由选择多个项目（或全部项目）一起提交，也可使用搜索功能，检索出一类项目一起提交。



1、预算转交财政

科技主管部门管理员在审核申请项目时，须首先把该项目的预算书转交给对应的财政主管部门对项目预算编制情况进行审核。只有在财政主管部门预算审核通过的前提下，才允许科技主管部门把该项目提交至省科技厅。

科技主管部门可以自由选定项目后，点击“预算转交财政”按钮，把所选项目的预算书转交给对应的财政主管部门审核。如下图



科技主管部门也可以搜索某一类项目，选定全部搜索结果（或从中选定部分项目），点击“预算转交财政”按钮，把所选项目的预算书转交给对应的财政主管部门审核。如下图



预算转交财政之前，该项目的预算书状态显示为“科技主管部门待提交”，说明该项目的预算书处在科技主管部门处；（如下图）

项目书状态	预算书状态				
科技主管部门待提交	科技主管部门待提交	申报书	预算书	申请书PDF	日志查询

预算转交财政之后，该项目的预算书状态显示为“财政主管部门待审核”，说明该项目的预算书已处在财政主管部门处。（如下图）

项目书状态	预算书状态				
科技主管部门待提交	财政主管部门待审核	申报书	预算书	申请书PDF	日志查询

注意：

项目提交至科技主管部门后，项目书状态均显示为 **科技主管部门待提交**，此时，科技主管部门可根据该项目的预算书状态来决定执行步骤：

如果预算书状态显示为 **科技主管部门待提交**，说明该项目预算书尚未转请财政主管部门审核。此时，只能执行“预算转交财政”操作；

如果预算书状态显示为 **财政主管部门待审核**，说明该项目预算书已转请财政主管部门审核中，财政主管部门尚未出具审核意见。此时，该项目不能提交，也不能退回。

如果预算书状态显示为**财政主管部门审核通过**，说明该项目预算书已经财政主管部门审核通过。此时，科技主管部门可以根据自己的审核意见来决定是向省科技厅提交，还是退回申请人修改完善；

如果预算书状态显示为**财政主管部门审核不通过**，此时，科技主管部门只能把该项目退回申请人，按照财政部门出具的意见修改完善。

2、提交项目

科技主管部门管理员审查某个申报项目，如果审查通过，且财政主管部门预算审核也通过，即可把该项目提交至省科技厅。

在项目列表中，选定需要提交的项目后（如下图），点击“提交项目”按钮，则将该项目的申请书和预算书同时提交至省科技厅。



项目提交之前，该项目状态应显示为下图所示：



项目提交成功后，该项目状态显示为下图所示：



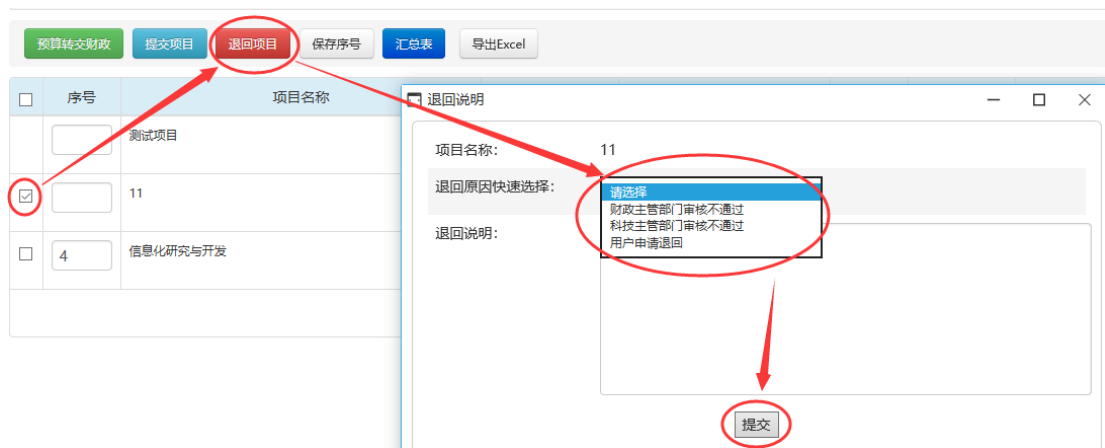
注意：科技主管部门管理员把本部门所属单位拟推荐的所有申报项目全部提

交完毕后，才算完成本部门项目审核推荐工作。

2、退回项目

科技主管部门管理员审查某项申报项目，如果审查不通过（或自己审核通过了，但是财政主管部门审核不通过），可以把该项目退回至项目申请人进行修改。

在项目列表中，选定需要退回的项目后，点击“退回项目”按钮，在弹出的“退回说明”框中选择退回原因，点击“提交”按钮（如下图），即可将该项目的项目书、预算书同时退回给项目申请人（注意：如果选择“科技主管部门审核不通过”，需要在退回说明中注明具体的退回原因，以便指导项目申请人修改完善）。此时，该项目状态由“科技主管部门待提交”，改变为“申请人待提交”，该状态值说明项目书、预算书已退回至申请人处。



3、保存序号

科技主管部门管理员可针对某一类型申报项目，把本部门所属单位的申请人已提交、且拟向省科技厅推荐的所有项目赋予序号并保存，系统将自动根据保存的序号重新排列项目列表。

计划年度: 2020 项目类别: 科技攻关 项目书状态: 请选择 预算书状态: 请选择

选择字段: 项目名称 关键字:

<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	项目类别	申请单位	负责人	科技主管部门
<input type="checkbox"/>	2	信息化研究与开发	科技攻关			河南省科学技术厅
<input type="checkbox"/>	1	测试项目	科技攻关			河南省科学技术厅

按上述步骤执行后，得到结果如下：

计划年度: 2020 项目类别: 科技攻关 项目书状态: 请选择 预算书状态: 请选择

选择字段: 项目名称 关键字:

<input type="checkbox"/>	序号	项目名称	项目类别	申请单位	负责人	科技主管部门
<input type="checkbox"/>	1	测试项目	科技攻关			河南省科学技术厅
<input type="checkbox"/>	2	信息化研究与开发	科技攻关			河南省科学技术厅

4、汇总表

科技主管部门管理员可以根据项目推荐要求，导出某一类项目的推荐汇总表，打印盖章后报送科技主管部门。

单位管理员可先搜索出某一类型项目后，点击“汇总表”按钮，将搜索结果导出到 EXECL 表中供编辑打印。

5、项目列表操作

科技主管部门管理员可在项目列表页面的“操作”列中点击任何一个操作按钮，进行相关操作。各按钮功能说明如下：



- 1、点击“项目书”按钮，可以查看、修改项目书内容。
- 2、点击“预算书”按钮，可以创建、查看、修改预算书内容。
- 3、点击“申请书 PDF”按钮，可以下载系统自动生成的 PDF 格式的项目书。
- 4、点击“日志查询”按钮，可以查看项目书、预算书操作日志。

第四部分 财政主管部门管理员操作手册

1、进入系统

1.1、系统访问入口

本系统提供两种用户访问入口：（浏览器建议使用 IE10 及以上版本）

1、访问网址：<http://xm.hnkjt.gov.cn/>

2、访问河南科技网（<http://www.hnkjt.gov.cn/>），点击“网上办公”栏目下的“河南省科技计划项目管理系统”。

上述两种访问方式均进入系统主页面，如下图：



财政主管部门管理员可使用已统一分配的帐户登录系统。

1.2、登录进入系统

在上图中，点击“主管部审核”，进入主管部门登录页面（如下图）。



输入“用户名”、“密码”后，点击“登录”按钮，进入河南省科技计划项目预算管理系统主界面（如下图）。



2、操作本部门申报项目

财政主管部门管理员负责本部门所属预算管理单位的所有申报项目的预算书的合规性审查工作，可以分别查看每个项目的预算书（但不能修改），并执行预算书“审核通过”或“审核不通过”操作，见下图。

科技主管部门管理员将根据财政部门的审核意见，决定该项目是提交至省科技厅，还是退回申请人修改完善。

注意：系统支持对多个预算书批量执行“审核通过”或“审核不通过”操作。例如：可自由选择多个项目（或全部项目），点击“审核通过”，也可使用搜索功能，检索出一类项目，点击“审核通过”。（若多个项目审核不通过，其不通过原因相同时，才可批量执行“审核不通过”，否者，需逐项点击“审核不通过”，并分别注明不通过得具体原因，以便指导申请人修改完善）

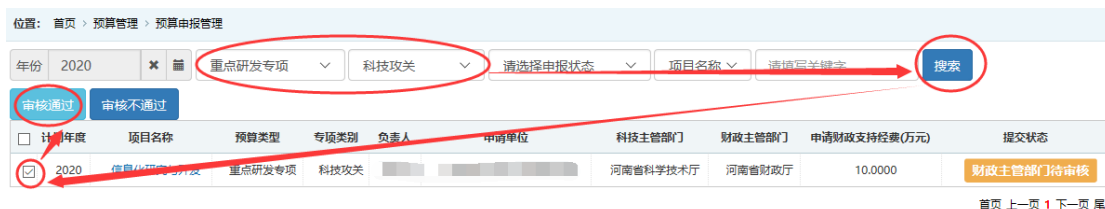


1、审核通过

财政主管部门管理员审核项目预算书后，若审核通过，则选定该项目，然后点击“审核通过”按钮即可。如下图



财政主管部门管理员也可以搜索某一类项目，选定全部搜索结果（或从中选定部分项目），点击“审核通过”按钮即可。如下图



预算审核之前，该项目的提交状态显示为“财政主管部门待审核”（如下图）

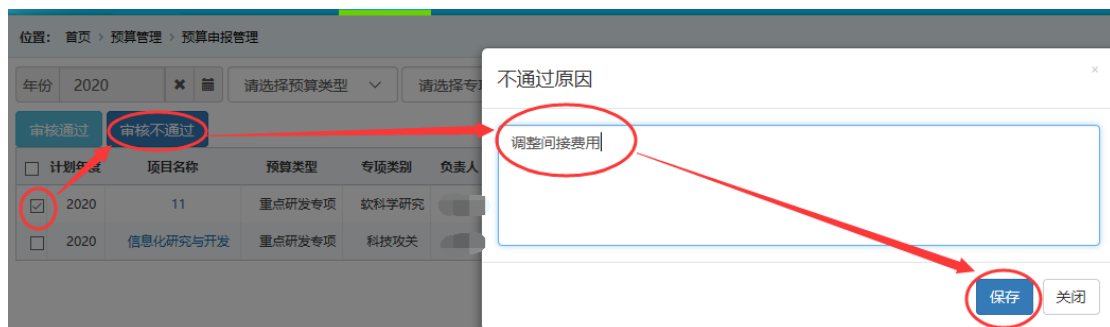


预算审核通过之后，该项目的提交状态显示为“财政主管部门审核通过”（如下图）。此时，科技主管部门管理员可结合自己的审核情况，决定是否提交至省科技厅（或退回给申请人）。

提交状态	流程信息	审核意见	操作
财政主管部门审核通过	查看流程		查看

2、审核不通过

财政主管部门管理员审核项目预算书后，若审核不通过，则选定该项目，然后点击“审核不通过”按钮，在弹出的“不通过原因”框中输入具体原因，点击“保存”按钮即可。如下图



预算审核之前，该项目的提交状态显示为“财政主管部门待审核”（如下图）

提交状态	流程信息	审核意见	操作
财政主管部门待审核	查看流程		查看

预算审核不通过之后，该项目的提交状态显示为“财政主管部门审核不通过”（如下图）。此时，科技主管部门管理员只能把该项目退回给申请人，根据财政部门审核意见进行修改完善。

提交状态	流程信息	审核意见	操作
财政主管部门审核不通过	查看流程	调整间接费用	查看