

科研启动费预算申报说明

1、科研启动费分配单由科技处、人事处签字盖章后交给财务处预算科，然后由人事处经办人通知老师按相应金额申报预算。财务处预算科按分配单上的金额进行审批、下达预算。

2、如果是第二次申请科研启动费，原来已有项目，则直接申报预算；如果是第一次申请科研启动费，原来没有项目，则要先创建项目，再申报预算。创建项目时，项目名称统一为：科研启动费（老师姓名）。

科研启动费创建项目时的模板：

科研启动费申报预算步骤：

系统菜单

收藏夹

系统菜单

功能菜单

TX01-个人发放明细查询

TX03-个人发放汇总查询

功能菜单

日常业务审核

日常业务

个人信息管理

科研管理

合同管理

预算管理

预算查询

预算申报

PMBA-创建项目预算单

PMBE-编辑项目预算单

PMBR-撤回项目预算申请

PMBQ-我的项目预算单

预算审批

项目预算申报

确认

预算年度: 2018

预算类型: 初次申报

项目编号*: 请选择本次申报项目

项目预算申报

保存 预算平衡检查 提交审核 取消审核提交 删除 打印 关闭

申请号: 2018 项目编码: OP17100004 项目名称: 日常运行项目

申报年份: 2018 项目类型: 日常运行项目 预算类型: 初次申报

部门: 财务处 负责人: 申报金额(元): 0.00

本年预算审核: 本年提交预算: 0.00

添加任务

任务编码	任务名称	前年实际数	上年预算数	申报金额(元)	删除	费用项申报
101	日常行政运行类	0.00	0.00	0.00	删除	费用申报

备注：费用项明细申报由各位老师根据实际情况预估，请尽量准确，2018 年暂时不按申报的费用项明细控制，不影响报销。

费用项预算申报

保存预算 导出 关闭

项目编号: OP17100004 项目名称: 日常运行项目 申报年份: 2018

任务编号: 101 任务名称: 日常行政运行类 任务申报: 费用申报

费用项编码	费用项名称	经济分类编码	经济分类名称	前年实际数	上年预算数	申报金额	资源是否申报	资源明细
100002	办公设备购置(不含家具...	31002	办公设备购置	0.00	0.00	0.00	✓	资源明细
100331	办公家具购置(达资产标...	31002	办公家具购置	0.00	0.00	0.00	✓	资源明细
100003	印刷费	30202	印刷费	0.00	0.00	1.00	✗	资源明细
100004	咨询/查询/重新/检索费	30203	咨询费	0.00	0.00	0.00	✗	资源明细
100026	租赁费	30214	租赁费	0.00	0.00	0.00	✗	资源明细
100044	其他公用经费	3029999	其他商品和服务支出	0.00	0.00	0.00	✗	资源明细
100005	手续费	30204	手续费	0.00	0.00	0.00	✗	资源明细
100513	培训差旅费	30211	差旅费	0.00	0.00	0.00	✗	资源明细
100032	劳务费	30226	劳务费	0.00	0.00	0.00	✗	资源明细

费用项明细填写后，进行保存。

然后返回上一界面点击“提交审核”，预算申报完成。